

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2024

Inspektorat Daerah							
A INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Inspektorat Daerah Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan Inspektorat Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat Daerah	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Subbagian Perencanaan	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
3	Cascading Inspektorat Daerah Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
4	Pohon Kinerja Inspektorat Daerah Tahun 2023	Penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis	Subbagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Daerah Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
6	Indikator Kinerja Utama (IKU)	1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang	Subbagian Perencanaan	Benteng,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing

	Inspektorat Daerah Tahun 2023	telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab		2 Januari 2023		Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	ve/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
7	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan / desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan	Subbagian Perencanaan; Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; Subbagian Analisis, Tindak Lanjut dan Evaluasi.	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
8	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Inspektorat Daerah Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
9	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Inspektorat Daerah Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
10	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Inspektorat Daerah Tahun 2023	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	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing

		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	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 30/I/Tahun 2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat program kerja pembinaan dan pengawasan meliputi kegiatan pengawasan (audit, reviu, monitoring, evaluasi, sosialisasi, konsultansi dan pendampingan); Unit Kerja pengawasan, Lokasi Pengawasan, Waktu Pengawasan, Komposisi Tim, Jumlah Anggaran dan Outpun Laporan.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
12	Rencana Aksi (Renaksi) Inspektorat Daerah Tahun 2023	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Inspektorat Daerah	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
13	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Inspektorat Daerah Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
14	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Inspektorat Daerah Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 19 September 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
15	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pergeseran Inspektorat Daerah Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran,	Subbagian Perencanaan	Benteng, 5 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing

		serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.					
16	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pergeseran Inspektorat Daerah Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 6 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
17	Laporan Pengawasan Inflasi Daerah	Memuat rincian harga bahan pokok (komoditas utama) sesuai dengan harga hasil survei pada lokasi pasar	Subbagian Perencanaan	Benteng, Setiap Hari Kerja	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
18	Indeks Perilaku Anti Korupsi (IPAK) 2022	Indikator yang digunakan dalam penyusunan IPAK berupa persepsi terhadap kebiasaan/perilaku anti korupsi di masyarakat dan pengalaman masyarakat.	Subbagian Perencanaan	Benteng, 22 Agustus 2022	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
19	Laporan Hasil Evaluasi atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat hasil penilaian pada 6 (enam) elemen peningkatan Kapabilitas APIP	BPKP Perwakilan Prov. Sulawesi Selatan	Makassar, 28 November 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
20	Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2022	Memuat hasil evaluasi penilaian pada komponen penilaian Reformasi Birokrasi Daerah	Kemenpan-RB	Jakarta, 06 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
21	Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2022	Memuat hasil evaluasi penilaian atas akuntabilitas kinerja Kabupaten Kepulauan Selayar pada 4 (empat) komponen tingkat akuntabilitas kinerja	Kemenpan-RB	Jakarta, 06 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
22	Laporan Hasil Penilaian Cepat Maturitas Penilaian SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat hasil evaluasi penilaian atas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi yang memenuhi karakteristik penyelenggaraan SPIP pada 3 (tiga) komponen penilaian	BPKP Perwakilan Prov. Sulawesi Selatan	Makassar, 29 November 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
23	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 13/ III/ Tahun 2023 tentang Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023	Subbagian Perencanaan	Benteng, 28 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing

	Tahun Anggaran 2023						
24	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 25/ III/ Tahun 2022 tentang Pedoman kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang wajib dipergunakan sebagai acuan bagi seluruh auditor di Lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar guna memastikan bahwa audit yang dilaksanakan sesuai dengan Kode Etik APIP dan Standar Audit APIP	Subbagian Perencanaan	Benteng, 10 Maret 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
25	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 32/ IV/ Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Memuat pedoman penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko yang terfokus pada hal-hal yang signifikan pada Perangkat Daerah yang berpotensi menggagalkan pencapaian tujuan organisasi	Subbagian Perencanaan	Benteng, 20 April 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
26	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 09/I/ Tahun 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 19 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
27	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12/III/2023/ITDA tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 7 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
28	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3q

	Nomor 2/I/2023/ITDA tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023					setelah masa berlaku habis	hpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
29	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 1/I/2023/ITDA tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPK serta uraian tugasnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
30	Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 24/III/2022/ITDA tentang Pembentukan Satuan Tugas Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat susunan keanggotaan yang bertugas melengkapi data-data dan bukti pendukung yang diperlukan dalam rangka Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Inspektorat Daerah	Subbagian Perencanaan	Benteng, 7 Maret 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
31	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 285/V/Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026	Memuat susunan keanggotaan dengan uraian tugasnya masing-masing dalam rangka penyusunan Renstra Inspektorat Daerah	Subbagian Perencanaan	Benteng, 28 Mei 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
32	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gelar Pengawasan Daerah	Memuat evaluasi kinerja pengawasan dalam suatu siklus sistem pemerintahan yang setiap tahun dilakukan dalam bentuk agenda evaluasi atas pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan	Subbagian Perencanaan	Benteng, 19 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing

		pemerintahan daerah					
33	Laporan Survey Penilaian Integritas (SPI) Tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat Pemetaan risiko korupsi dan kemajuan upaya pencegahan korupsi yang dilakukan pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dijadikan dasar untuk menyusun rekomendasi peningkatan upaya pencegahan korupsi	Subbagian Perencanaan	Jakarta, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK-RI), 14 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
34	Standar Operasional Prosedur - Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) Inspektorat Daerah	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Subbagian Perencanaan	Benteng, 02 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
35	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Monev Saber Pungli Tahun 2022	Memuat Sosialisasi, Monitoring dan Pencegahan Saber Pungli dengan tema “Membangun Budaya Anti Pungutan Liar Guna Mewujudkan Kepulauan Selayar yang Berintegritas”	Subbagian Perencanaan	Benteng, 26 November 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
36	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Inspektorat Daerah	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
37	Laporan Keuangan Inspektorat Daerah	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
38	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Inspektorat Daerah	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
39	Neraca Inspektorat Daerah Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
40	Laporan Operasional (LO) Inspektorat Daerah tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing

		Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah				berlaku habis	p=sharing
41	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Inspektorat Daerah tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
42	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Inspektorat Daerah Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
B INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Inspektorat Daerah	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah	Subbagian Perencanaan	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
2	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Inspektorat Daerah Tahun 2023	1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Inspektorat Daerah 2021-2026 2. Merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan untuk 1 (satu) tahun mendatang 3. Memberi arah dan petunjuk tentang	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing

		tahapan-tahapan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun					
3	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 39 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat pedoman kepada Pejabat/Pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.	Subbagian Perencanaan	Benteng,Kabupat en Kepulauan Selayar,8 Maret 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
4	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 198/IV/Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi dan Sekretariat Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat susunan unit dan susunan sekretariat unit pengendalian gratifikasi beserta tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 14 April 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
5	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Khusus Pembinaan dan Pengawasan Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat standar biaya khusus yang digunakan oleh Inspektorat Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan pada seluruh wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 4 Januari 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
6	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 190/III/Tahun 2023 tentang Penetapan Pejabat Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar yang Wajib Membuat Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Wajib Lapor Tahun 2022	Memuat Pejabat yang wajib membuat Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara pada Tahun 2022	Subbagian Perencanaan	Benteng,Kabupat en Kepulauan Selayar,30 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
7	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 33/I/Tahun 2023 tentang Perubahan Ketujuh Atas Lampiran Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 388 Tahun 2008 Tentang Pembagian	Memuat pembagian wilayah pengawasan meliputi Dinas/Badan, Kecamatan, Desa dan BUMD yang berada di wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing

	Wilayah Pengawasan Pada Inspektorat Kab. Kepulauan Selayar						
8	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 248/IV/Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat susunan keanggotaan dengan uraian tugasnya dalam rangka monitoring dan evaluasi terhadap kepatuhan pejabat wajib LHKPN dalam menyampaikan dan mengumumkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Subbagian Perencanaan	Benteng,Kabupat en Kepulauan Selayar,11 April 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
9	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 32/I/Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim dan Sekretariat Tim Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah Tahun Anggaran 2023	Memuat susunan keanggotaan Tim dan Sekretariat Tim Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah Tahun Anggaran 2023	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
10	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 257/VII/Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Asistensi Percepatan Penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021	Memuat susunan keanggotaan Tim Asistensi Percepatan Penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021	Subbagian Perencanaan	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 16 Juli 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
11	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 518/XI/Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Lampiran Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 35/I/Tahun 2017 Tentang Pembentukan Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat susunan keanggotaan Pembentukan Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar	Subbagian Perencanaan	Benteng,Kabupat en Kepulauan Selayar,19 November 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing
12	Surat Keterangan Bebas Temuan (SKBT)	Memuat Keterangan Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar mengenai informasi dan data ASN (PNS/PPPK) maupun Calon Kepala Desa berdasarkan Hasil	Subbagian Analisis, Tindak lanjut dan Evaluasi	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar,	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AMs2CZ-yFEQ1zS3J8bQvU_pgGrS7xnHb?usp=sharing

		Pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional (APF) yang terbit dinyatakan tidak memiliki temuan.		Setiap Hari Permohonan			
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Informasi tentang Profil Badan Kesbangpol						
1.1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Jl. Kemiri No. 27 BentengTelp. (0414) 22447	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
1.2	Tugas & Fungsi	Tugas: Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang menjadi kewenangan Pemerintah daerah, tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesbangpol.	Kasubag Umum, Kepegawai dan Hukum	Benteng,Tgl 18 Februari 2020	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
1.3	Struktur Organisasi, Tugas,Wewenang dan Fungsi	Terdiri atas Kepala Badan, Sekretaris, 2 Kasubag, 3 Kepala Bidang serta 6 pejabat fungsional. Tugas dan fungsi tertuang dalam peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesbangpol.	Kasubag Umum, Kepegawai dan Hukum		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
1.4	Profil singkat pejabat struktural dan pejabat fungsional	1. Nama : Hj. Andi Daeng, S.Sos,M.H Alamat Kantor : Jl. Kemiri No. 27 Jabatan : Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kepulauan Selayar 2. Nama: Dewi Marwiyah, S.E.M.M	Kasubag Umum,Kepegawai dan Hukum	Benteng, 10 Februari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2

		Alamat Kantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan: Sekretaris Bakesbangpol 3. Nama : Agustiar, S.E Alamat Kantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : Kasubag Program dan Keuangan 4. Nama : Nurdiah, DS, S.E Alamat Kantor : Jl Kemiri No. 27 Jabatan : Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum 5. Nama : IRA S. 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 : Jl. 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 : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : pengadministrasi umum 10. Nama : Andi Masranul anwar Alamat Kantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : pengadministrasi Umum 11. 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 12. Nama : Haerati Nadirah, S.Pd Alamat Kantor : Jl. Kemiri No. 27					
--	--	---	--	--	--	--	--

		Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda 13. Nama : M. Irfan Lewa, S.E Alamat Kantor : Jl. Kemiri No. 27 Jabatan : Analis Ketahanan Budaya 14. Nama : Hj. Apriana Susilawati,S.E.,M.M Alamat Kantor : Jl Kemiri No. 27 Jabatan : Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan 15. Nama : Suarif Saputra, S.E Alamat Kantor : Jl Kemiri No. 27 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda 16. Nama : Hj. Hasrawati, S.E Alamat Kantor : Jl Kemiri No. 27 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda 17. Nama : Suhardi, S. Sos Alamat Kantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional danPenanganan Konflik 18. Nama : Sitti Ratnawati, S.P Alamat Kantor : Jl Kemiri No. 27 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda 19. Nama : Hj. Sitti Ramlah, AMK Alamat Kantor : Jl. Kemiri No.27 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda					
1.5	LHKPN	LHKPN Kepala Badan serta pejabat lainnya telah diverifikasi/ diperiksa KPK. Data Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN yang telah diserahkan kepada KPK melalui Inspektorat 1. Kepala Badan 2. Sekretaris 3. Kabid Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya danAgama 4. Kabid Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan 5. Kabid Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, Jan-Feb 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxPeJv2

		6. Bendahara					
2	Penanggung Jawab & Pelaksana Program	Penanggungjawab & pelaksanaan program & kegiatan tertuang dalam Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 01/I/Tentang Pengangkatan PPTK Tahun 2023	PPTK	Benteng, Tgl 5 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxPeJv2
	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jadwal pelaksanaan program & Kegiatan tertuang dalam DPA Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik TA 2023	PPTK	Benteng, Tgl 13 Feb 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxPeJv2
	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jadwal pelaksanaan program & Kegiatan tertuang dalam DPA Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik TA 2023	PPTK	Benteng, Tgl 13 Feb 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxPeJv2
	Sumber Anggaran Program kegiatan	APBD TA 2023	Kasubag Program Dan Keuangan	Jan 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan	Kasubag umum kepegawaian Dan Hukum Kasubg Program dan Perencanaan	Penetapan setelah Anggaran Perubahan TA 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Penguatan Ideologi Pancasila Dan Karakter Kebangsaan	Kabid Ideologi Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Ekonomi, sosial, budaya dan agama.	Tgl 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Peningkatan peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik	Kabid Poldagri Dan Ormas Kabid Poldagri Dan Ormas	Tgl 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Pemberdayaan Dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan	Kabid Poldagri Dan Ormas Kabid Poldagri Dan Ormas		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP_aLOCzE4m5nPxPeJv2
		Program Pembinaan Dan Pengembangan	Kabid Ideologi Wawasan				https://drive.google.com/dri

		Ketahanan Ekonomi,sosial Dan Budaya	Kebangsaan Dan Ketahanan Ekonomi, sosial, budaya dan agama.		Softcopy/Hardcopy		ve/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2
		Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional Dan Peningkatan Kualitas Dan Fasilitas Penanganan Konflik Sosial	Kabid. Wasnas Penanganan Konflik		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2
	Informasi tentang kinerja	20,87% periode bulan Mei 2023 dari 26 Kegiatan	Kasubag Program Dan Keuangan		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2
3	Laporan Keuangan yangtelah diaudit	Lap. Keuangan TA 2022: Pendahuluan Kebijakan Keuangan Dan Capaian Kinerja: Belanja dan Pembiayaan,Capaian Kinerja 96,01%	Kasubag Program Dan Keuangan/Bendahara	Laporan RFK Tgl 25 Mei 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2
		Bakesbangpol OPD Terbaik II GelarWASDA hasil audit Inspektorat Tahun 2022		Benteng,31 Desember 2022	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2
		Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Badan Kesatuan BangsaDan Politik	Kasubag Program Dan Keuangan/Bendahara	Tgl 23 februari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2
		Kebijakan Akuntansi Penjelasan Pos-pos LaporanKeuangan: Penjelasan LRA Pendapatan Dan Belanja	Kasubag Program Dan Keuangan/Bendahara		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2
		Penjelasan Neraca Penjelasan Laporan Operasional Penjelasan Laporan Ekuitas		Tahun 2023	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2
4	Ringkasan akses informasiPublik	Informasi tentang Profil Badan Kesatuan Bangsa Dan politik Struktur Organisasi SK Hibah Bantuan Keuangan Kepada Lembaga/Ormas SK Pelaksanaan Forkopimda	Sekretaris/Petu gas Layanan Informasi Kabid Poldagri Dan Ormas	Selama berlaku	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2
		MOU Bakesbangpol Dengan Tim Penggerak PKK	Kepala Bidang Ideologi Ketahanan Nasional	Tahun berjalan			https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPpaLOCzE4m5nPXPeJv2

			Ekososbud		Softcopy/Hardcopy		ifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
5.	Informasi tentang peraturan/Keputusan	Keputusan Bupati Tentang Penerima Hibah Lembaga/OrmasTA 2023	Kabid Poldagri Dan Ormas	Benteng, 28 Februari 2023	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139/III/ TA 2023 Tentang Keanggotaan Dan secretariat Forum Koordinasi Pimpinan Di daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Kabid WASNAS		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 138/III/Tahun 2023Tentang Pembentukan Tim Kewaspadaan Dini Pemerintah Daerah Di Kabupaten Kepulauan Selayar.	Penanganan Konflik		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
		Dokumen Pendukung terbitnya Peraturan, Keputusan atau Kebijakan			Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
6	Fasilitasi Layanan Pendaftaran Ormas sesuai Prosedur persyaratan perundang-undangan	Mengisi formulir persyaratan yangdisediakan Bidang poldagri Dan Ormas	Kabid Poldagri Dan Ormas		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
7	Fasilitasi Layanan Pemberianrekomendasi Surat Keterangan Penelitian Kelompok	Melengkapi Formulir sesuaiprosedur persyaratan	Kabid Poldagri dan Ormas		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
8	Fasilitasi Layanan PemberianRekomendasi Surat Keterangan BerKegiatan Fasilitasi Layanan BantuanHibah Uang Kepada Parpol Dan Ormas	Kabid Poldagri Dan Ormas	Kabid Poldagri Dan Ormas	2 Jan-31 Des	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2

9	Cara mendapatkan informasipublik	Narahubung Petugas PelayananInformasi Bapak Irfan Lewa,S.E. No.HP. 081244992750	Sekretaris	2 Jan-31 Des	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPPaLOCzE4m5nPxPeJv2
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Info Publik	Berisi tentang info-info publik yang tersedia yaitu: Memuat Daftar Informasi Bekala, Informasi setiap Saat dan informasi serta Merta. Informasi Terkait Pelaksanaan Pileg, Pilpres, Pemilukada Informasi Profil Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Program Kerja Bakesbangpol tahun 2023 : 1. Program penguatan ideologi pancasila & karakter kebangsaan: - Pembentukan Kader Pancasila - Gerakan Pembagian sepuluh juta bendera - 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 Badan, Lembaga, Ormas berbadan hukum. 4. Program pembinaan dan pengembangan	Bidang Poldagri dan Ormas Pejabat PPID Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.		Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPPaLOCzE4m5nPxPeJv2

		ketahanan ekososbud dan Fasilitas Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitas 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 Badan dan Lembaga Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada 2 Lembaga.					
2	Info tentang pembentukan keputusan dan atau kebijakan	Rancangan peraturan/ kebijakan disertai dengan tahapan perumusan peraturan/ kebijakan yang telah di tetapkan : - MOU Antara Badan Kesatuan bangsa dan Politik Kabupaten Kepulauan Selayar Dengan Tim Penggerak PKK KabupatenKepulauan Selayar Tentang PenguatanKemitraan Dalam Pelaksanaan 10 Program Pokok PKK Nomor 2/ X /2022 /Kesbangpol. - Perda Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN).	Kasubag Umum, Kepegawai dan Hukum		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
3. Info tentang Organisasi, Administrasi Personil dan Keuangan							
3.1	Info tentang Organisasi, Administrasi, Personil dan Keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi,Administrasi, Personil dan KeuanganBakesbangpol yaitu: 1. Jumlah Ormas yang mendapatkanbantuan keuangan yaitu 6 Ormas thn 2022, 3 Ormas tahun 2023 2. Jumlah Orpol yang mendapatkan bantuan keuangan yaitu sebanyak 9 Orpol 3. Jumlah Lembaga/Ormas yangmendapatkan bantuan keuangan 3 Lembaga TA 2023 4. Jumlah ASN 19 orang dan PHL 21 orang	Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik. Kasubag Umum Kepegawaian Dan Hukum		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2

3.2	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, riwayat / posisi, riwayat pendidikan penghargaan yang pernah diterima	Profil lengkap pimpinan dan pegawai Bakesbangpol : 1. Nama: Hj. Andi Daeng, S.Sos., M.H Jabatan: Kepala Badan Kesbangpol Pangkat/ Gol : Pembina Utama Muda/IV.c Pendidikan : S2 Penghargaan: Satyalancana Karya Satya 10 Tahun. 2. Nama : Dewi Marwiyah, S.E M.M Jabatan: Sekretaris Badan Kesbangpol Pangkat/ Gol : Pembina/ IV.a Pendidikan : S2 Penghargaan: PNS Terbaik tahun 2022 Inovator terbaik II tahun 2021 Lurah Terbaik II tingkat Provinsi tahun 2022 3. Nama : Agustiar, S.E Jabatan: Kasubag Program dan Keuangan Pangkat/ Gol : Penata Tk. I / III.d Pendidikan : S1 Penghargaan : Karya Satya 10 Tahun. 4. Nama : Nurdiah. DS, S.E Jabatan : Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum Pangkat/ Gol : Penata Tk. I / III.d Pendidikan : S1 Penghargaan : Karya Satya 10 Tahun. 5. Nama : Ira S.A.P Jabatan : Bendahara Pangkat/ Gol : Penata Muda / III.a Pendidikan : S1 Penghargaan : Karya Satya 10 Tahun. 6. Nama : Andi Nur Israyanti, S.E Jabatan : Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Pangkat/ Gol : Penata Muda / III.a Pendidikan : S1 Penghargaan : 7. Nama : Mustainah, S.Sos Jabatan : Pengadministrasi Umum Pangkat/ Gol : Penata Tk. I / III.d Pendidikan : S1	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum		Sosftcopy/Hardcopy	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
-----	--	--	--	--	---------------------------	--

		Penghargaan : 8. Nama : Roslina Dewi Jabatan :Pengadministrasi Umum Pangkat/ Gol : Pengatur/ II.d Pendidikan : SMA Penghargaan : Karya Satya 10 Tahun. 9. Nama :IRWAN Jabatan :Pengadministrasi Umum Pangkat/ Gol : Pengatur/ II.d Pendidikan : SMA Penghargaan : - 10. Nama : Andi Masranul Anwar Jabatan :Pengadministrasi UmumPangkat/ Gol : Pengatur/ II.c Pendidikan : SMA Penghargaan : - 11. Nama : Andi Krisnayanti, S.Sos Jabatan :Kepala Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan KetahananEkonomi, Sosial, Budaya dan Agama Pangkat/ Gol : Pembina/ IV.a Pendidikan : S1 Penghargaan : Satyalancana Karya SatyaXX Tahun 12. Nama : Haerati Nadirah, S.Pd Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli Muda Pangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d Pendidikan : S1 Penghargaan : - 13. Nama : M. Irfan Lewa, S.E Jabatan : Analis Ketahanan Budaya Pangkat/ Gol : Penata Muda/ III.a Pendidikan : S1 Penghargaan : - 14. Nama : Hj. APRIANA SUSILAWATI,S.E.,M.M. Jabatan : Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan Pangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d Pendidikan : S2					
--	--	---	--	--	--	--	--

		Penghargaan : - 15. Nama : Suarif Saputra, S.E Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli Muda Pangkat/ Gol : Penata Muda Tk.I/ III.b Pendidikan : S1 Penghargaan : - 16. Nama : Hj. Hasrawati, S.E Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli Muda Pangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d Pendidikan : S1 Penghargaan : - 17. Nama : SUHARDI, S. Sos Jabatan : Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Pangkat/ Gol : Pembina/ IV.a Pendidikan : S1 Penghargaan : - 18. Nama : Sitti ratnawati, S.P Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli Muda Pangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d Pendidikan : S1 Penghargaan : - 19. Nama : Hj. Sitti Ramlah, AMK Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli Muda Pangkat/ Gol : Penata Tk.I/ III.d Pendidikan : S1 Penghargaan : -					
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		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
3.4	Laporan Keuangan	LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas CALK Tahun 2022	Kasubag Program dan Keuangan		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
3.5	DPA DPA Perubahan	DPA Nomor 900/75/I tahun 2023 Tentang Pengesahan DPA Bakesbangpol TA 2023	Kasubag Program dan Keuangan		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQPALOCzE4m5nPxPeJv2
3.6	RKA	Info RKA tahun 2023	Kasubag Program dan Keuangan		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcP

							QPaLOCzE4m5nPxPeJv2
3.7	LRA	Info Realisasi LRA Mei TA 2023 20,87LRA audit 2022	Kasubag Program dan Keuangan		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
3.8	Daftar Perjanjian Dengan Pihak Ketiga	PKK Kabupaten Kepulauan Selayar	Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama		Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
3.9	Renstra	Berisi Rencana Program Dan Kegiatan Tahun 2021 -2026 Sesuai RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar 2021-2026	Kasubag Program dan Keuangan	Tahun Berjalan	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
3.10	Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa.	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Selama berlaku	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
3.11	Daftar Aset dan Inventaris	Daftar Aset dan Invetaris badan kesatuan bangsa dan politik sebagaiman tercantumdalam daftar asset/ KIB (Kartu Inventaris Barang)	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Selama berlaku	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
3.12	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 Narasumber	Kasubag Umum, Kepegawai dan Hukum	Tahun Berjalan	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
3.13	Syarat Pendaftaran Ormas	Melengkapi form Persyaratan Sesuai prosedur peraturan perundang-undanganyang berlaku	Kabid Poldagri Dan Ormas	Selama berlaku	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2
3.14	Sumber daya Manusia yang menangani layanan informasi publik	Bapak Irfan Lewa, S.E.	Pejabat PPID	Tahun berjalan	Sosftcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1T74Q7UPxCifcPQP aLOCzE4m5nPxPeJv2

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1cJZdonjFgiTHInDa-cE9DRhO8E0miOJ-?usp=sharing
2.	Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 1.1/I/2023/DISPMD Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar.	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 05 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/16dtHePlxiopP36u0M20GyDzi-Dm9AyZC/view?usp=sharing
3	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 19 September 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1KT_AyodSqPBNCsBm41SLAPz2MCHj7ZMq/view?usp=sharing
4.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 04 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1VJHs8amR1y49XEvfZVvLfckRI1aspcvh/view?usp=sharing

5.	Surat Keputusan Keputusan Bupati No. 50/I/Tahun 2023	Standar Biaya Perjalanan Dinas Bagi Kepala Desa, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota BPD, Perangkat Desa, Staf Desa dan Staf BPD	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 11 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1NlTm8rtsyAm_gfupN9JEnZ9s_dKkQLI1P/view?usp=sharing
6.	Surat Keputusan Bupati Nomor 60/I/Tahun 2023	Pembentukan Tim Kerja Pelaksanaan Gerbang Sari	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 17 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1R8JaZd28puGIID_3HRVZfdt8FoZkXlm8/view?usp=sharing
7.	Cascading Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1IOhoh2sLs1lfijzOd5xPUjumxRNGsHgw/view?usp=sharing
8.	Data Indeks Desa Membangun	Memuat data Status Desa se-Kabupaten Kepulauan Selayar selama lima Tahun Terakhir	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 25 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1Sq-72oBnwV0OwnA1tKSEg5sl-oQYVXDP/view?usp=sharing
9.	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	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 penghargaan dan sanksi; Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 04 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1iQKpsAoGjezmOayg2qpi-iunBPBgeSQy/view?usp=sharing
10.	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1cvRca_2TxaoVLagqPFYqWGOVkxiGWXJS/view?usp=sharing

11.	Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10/I/ Tahun 2023/ DISPMD tentang Pengangkatan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1Rpiw0POBApSbqNpMOKGVSxjXte2OoT9u/view?usp=sharing
12.	Keputusan Kepala Dinas pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12/V/2023/DISPMD tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 15 Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1THyilKSQTf7qSVrEpLEUFCPjQ8k3X/view?usp=sharing
13.	Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	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 Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
14.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1FRLZq5TCv_1fXz1PbH9v27UA-n5RQFn1/view?usp=sharing

15.	Neraca Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1WkwxEGr8liZNZ_JBuYbl8mUiZNHTmYo/view?usp=sharing
16.	Laporan Operasional (LO) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1QlYGj63QOdbC5vJL-YWoIEbApdKaSAO3/view?usp=sharing
17.	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1KT-D_SR9zzqLT6ifkSuOsTKN4TaE_AW0/view?usp=sharing
18.	Data Lembaga kemasyarakatan desa/ lembaga adat desa	Memuat data jumlah lembaga kemasyarakatan yang ada di tiap desa	Bidang Pengembangan Kerjasama Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat	Benteng, 13 Juni 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1wxOEFi3MkRuOLGsxgkyV43PrgZiZCoey/view?usp=sharing
19.	Data Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Kabupaten Kepulauan Selayar	Memuat nama desa, nama BUMDES, jenis Usaha dan penyertaan modal pemerintah desa	Bidang Pengembangan Kerjasama Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat	Benteng 08 Pebruari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1gHIRTroCNXF4akHe-TbbI4vCeF5WNxQQ/view?usp=sharing
20.	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 94/II/Tahun 2023 tentang Pembentukan Kelompok kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat tentang Penyaluran Aspirasi Masyarakat dalam pengembangan Posyandu, Pengorganisasian pelaksanaan program yang berkaitan dengan pengembangan posyandu	Bidang Pengembangan Kerjasama Pemberdayaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat	Benteng, 02 Pebruari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/13EOPnF9npNWP0IXN3xwLiEpOFS67kROa/view?usp=sharing
21.	Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2023 tentang pedoman penyusunan APBDESA	Pedoman penyusunan APB Desa agar dalam pelaksanaannya berjalan secara efektif, Efisien dan tepat sasaran	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng , 3 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1IAFclyMbHQd5QcKZJlqEd8puT5N1nG0E/view?usp=sharing

22.	Perturan Bupati Nomor 5 Tahun 2023 tentang tata cara pengalokasian dan pembagian alokasi dana desa	Informasi tentang cara pembagian alokasi dana desa dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi desa dan untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan pembinaan Masyarakat di Desa	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 8 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1VuU7o-DkjFNlxlZghAjoxb5SzATJv1/view?usp=sharing
23.	Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang standar biaya masukan APBDESA	Informasi terkait daftar harga Belanja barang dan jasa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan belanja desa	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 16 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1OSg97HUAbjWvDSNBZTL0HpHbZeb1LFOp/view?usp=sharing
24	Keputusan Bupati Nomor 144/III/Tahun 2023 tentang Besaran Alokasi Dana Desa	Informasi terkait daftar alokasi Dana Desa Tahun 2023	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 9 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1TX-5oA4H1Y-hAjZVFqttILU2Nnd4unkf/view?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Daftar Informasi Publik Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 14 Juni 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	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 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 24 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/11uKh6q5JzaxQJsNVsM3cVLWNgMGG1no/view?usp=sharing
3	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan	Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng, 04 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1gkeV7NL0

	(LAKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Masyarakat dan Desa atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun					p7CITDdWmRvKGiaT3YCKrs5A/view?usp=s_haring
4	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab	Sub bagian Program dan Keuangan	Benteng, 06 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1JQzLU6fQoq6ke8Fa1Y0u7ivk_X07SEQ_/view?usp=sh_aring
5	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Sub bagian Program dan Keuangan	Benteng, 30 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1cm2f3Jz0Mx_MHay_9sNtzuNjHuFA92Gq/view?usp=s_haring
6	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Sub bagian Program dan Keuangan	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1STTK-tRcMWQqxdULMenfz8mjDXyWSII/view?u_sp=sharing
7	Keputusan Bupati Nomor 222/IV/Tahun 2023	Memuat Tentang Keputusan Pengganti Antar Waktu BPD Desa Bonea Timur	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 10 April 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1bENjsRhmGTXXgoraQqWN9hSkDvZPIJ3i/view?usp=sh_aring
8	Surat Edaran Nomor 800/004/I/Tahun 2023	Penanggulangan Kemiskinan Ekstrem Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Aparatur Pemerintah Desa, Bpd, Rt/Rw/Dusun Dan Pekerja Rentan Di Desa Melalui Anggaran	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1LQaC0kXSNKMKLHVJQTgPw9Ve_59_zN0B/view?usp=sharing

		Pendapatan Dan Belanja Desa					
9	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 283/V/2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 351/VIII/Tahun 2022	Tentang Pemberhentian Kepala Desa Masa Bakti 2016-2022 dan Pengesahan Pengangkatan Penjabat Kepala Desa	Bidang Bina Pemerintahan Desa	Benteng, 2 Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1bWWDyMZODj2VMVqkTglnjMWSQzPjzEO/view?usp=sharing
10	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 30 Tahun 2021	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 30 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1mDMzUtgznPFRoSxq0QzoeaDaZF1SU4G/view?usp=s_haring

Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kedudukan/Domisi Alamat Kantor	Kantor Satpol PP Damkar dan Penyelamatan yang beralamat di Jl. Jend. Ahmad Yani No.4 Selayar	Satpol PP Damkar	Benteng, 2015	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1alreAJ8ncN_mkNexctCCmcVhh6m37AuT/view?usp=drive_link
2	Tugas dan Fungsi	1. Perumusan Kebijakan urusan pemerintahan bidang peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran serta penyelamatan; 2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penegakan peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran serta penyelamatan; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemerintahan bidang penegakan peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan pemadam kebakaran serta penyelamatan;	Satpol PP Damkar	Benteng 31 Desember 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1alreAJ8ncN_mkNexctCCmcVhh6m37AuT/view?usp=drive_link

		4. Pelaksanaan administrasi satuan; dan 5. Pelaksa fungsi lain yg diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya					
3	Struktur Organisasi	Terdiri Dari : 1. Kepala Satuan 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Seksi 5. Sub Bagian 6. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Satpol PP Damkar	Benteng 31 Desember 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1alreAJ8ncN_mkNexctCCmcVhh6m37AuT/view?usp=drive_link
4	Rencana Kerja (Renja)	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya di sebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun kedepan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1mQ2WPi-r2-3qRUz1B2wmrYBvBQVG4fl/view?usp=drive_link
5	Renstra 2021 - 2026	Dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin di capai dalam kurun waktu 1-5 tahunn sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD Serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1SPIFHfYxy7OH_37y-LwO-7V4J3dV3qy0/view?usp=drive_link
6	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan gambaran kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai APBN/APBD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng, 6 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1NjRDoEAX5zHA_lxGVoFpnHy6WGNi7kZQ/view?usp=drive_link
7	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub. Bagian Keuangan	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1CMUkmralFMCJh36LjtTb1OcmKZ-L7aG2/view?usp=drive_link
8	Pengangkatan Pegawai Harian Lepas (PHL)	Jumlah PHL yang di usul di Satuan Polisi Pamong Praja Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Kepala Sub Administrasi Umum dan Kepegawaian	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1flPVh6mT4dJVldtxjRw31fWs5UJ2JkRi/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1RRzjSSI-dYXIsZ7BIFVrTfyFSIVUtWEC/view?usp=drive_link
9	Data Pelanggaran Perda	Data Pelanggaran perda Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pemeliharaan Ternak	Bidang Penegakan Peraturan Daerah	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1EL-ZK9tccDGB4E9YQpqfrNrwQzbiE3dO/view?usp=drive_link
10	Data Pemadam Kebakaran	Pemadam Kebakaran Penyelamatan evakuasi korban kebakaran	Bidang Pemadaman dan Evakuasi	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1SV6M3n_icY7HHNOX6FdNAz

		Pengadaan sarana dan prasarana Investigasi Kejadian Kebakaran Pemberdayaan Masyarakat Evakuasi Kebakaran					tS7LCDkTAE/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1GN-rmkvWaDJpizvdQZE5dhZED1F1uuu/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1FeJsONOtKMAT3lnPBKNIW/iLkKd6vXxJb/view?usp=drive_link
--	--	---	--	--	--	--	---

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi publik yang tersedia secara berkala dan setiap saat yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Hukum, Subbagian Perencanaan	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZZwiJ9W_R2i0DoWPuMY-h-_89quxvSt/edit?usp=drive_link&oid=106873989656217242357&rtpof=true&sd=true
2	Laporan Posko	Pemantauan dan Pengawasan Objek Vital Pemerintah Daerah	Bidang Trantibum	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1eyYqlutpdEncXF0vc4T0tpJAb6w5zUKZ/view?usp=drive_link
3	Laporan Hasil Patroli	Pengawalan dan Pengamanan pejabat	Bidang Trantibum	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1prQANBQWPVWia3DP5WHYPkxwF3-o7IMq/view?usp=drive_link

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Gambaran Umum Dinas PMPTSP	Gambaran Umum Dinas PMPTSP terdiri dari : 1. Domisili OPD :	Sekretaris Dinas	OPD (Benteng 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1yi9Ecnoblbg1O

		Jl. Jend. Ahmad Yani, Kelurahan Benteng Kecamatan Benteng; 2. Struktur organisasi: Secara kelembagaan di pimpin oleh Kepala Dinas yang membawahi: Sekretris, Sub Bagian Umum, Bidang Penanaman Modal, Bidang Pelayanan Perizinan, Pejabat Fungsional, dan staf. 3. Gambaran Umum Satuan /Unit kerja dan fungsi yakni : a. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagai urusan pemerintahan bidang penanaman modal (Investasi) dan pelayanan perizinan; b. Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur dalam lingkungan dinas; c. Sub bagian umum, mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, dan urusan pengelolaan administrasi; d. Para Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang. 4. Profil singkat pejabat struktural: a. Kepala Dinas Nama : Drs. H. ANDI NUR HALIQ, M.Si Nip : 19660507 198603 1 022 Pangkat : Pembina Utama Muda					Setelah masa berlaku habis xjLUzEO07H3ziaG5xx?usp=sharing
--	--	---	--	--	--	--	--

		b. Sekretaris Nama : ANDI TORIPUJI, SE., M.Si Nip :19730917 200701 2 016 Pangkat : Pembina, IV/a c. Sub Bagian Umum Nama : SUNANDAR, SE Nip :19810614 201407 1 001 Pangkat : Penata Muda Tk. 1, III/b d. Kepala Bidang Penanaman Modal Nama : Drs. SALEWANG Nip : 19670314 199803 1 008 Pangkat : Pembina Tk. 1, IV/b e. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Nama : Hj. NUR IKHLAS, ST Nip : 19761128 200502 2 004 Pangkat: Pembina Tk. 1, IV/a					
2.	Visi & Misi	1. Visi Selayarku Investasiku 2. Misi a. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Profesional b. Mengembangkan dan Menggali Potensi dan Peluang Penanaman Modal c. Memperkuat Kemitraan Dengan Usaha Mikro Kecil	Sekretaris Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1zmvEoQAsHfJ9wFfvDi7go06nuDy9KL9O?usp=sharing
3.	DPA-P	Dokumen perencanaan anggaran Tahun 2022 yang terdiri dari kegiatan : 1. Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah 4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5. Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 7. Administrasi kepegawaian perangkat	Subbagian Umum	OPD(Benteng 06 Oktober 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1xhT-NnW9r5Zcvi83jdljCNKtyoWgQlv?usp=sharing

		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 14. Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan unit kompetensi 15. Pelayanan antarkerja di daerah Kab/Kota 16. Penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota 17. Pengelolaan Informasi Pasar Kerja 18. Perlindungan PMI (pra dan purna penempatan) di daerah kabupaten/kota 19. Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk yang mempunyai wilayah kerja lebih dari 1(satu) Kab/Kota 20. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/ berdampak pada ekepntingan di 1 (satu) daerah provinsi					
4.	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2022 di buat di tahun 2023 sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 23 Januari 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1wXVxmSXuIMh8OuD3l3luRNyJyATHrov9?

		tugas pokok dan fungsi atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun				berlaku habis	usp=sharing
5.	Casecading	Casecading Tahun 2023 Penjabaran dan penelarasan 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.google.com/drive/folders/1Rb6qXJidfCWsMzb9sqe_euB-sRMuUM7S?usp=sharing
6.	LKPJ	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun 2022 Dibuat di tahun 2023 yang Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 09 Januari 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1dXDYSoBWbSzl7z9aprxlWQya7RiUH-XJ?usp=sharing
7.	LPPD	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun Anggaran 2022 di buat di tahun 2023 Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 02 Januari 2023)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1cCStNboNp4C7eZPvdoxKvmQYXPulyQcp?usp=sharing
8.	Perjanjian Kinerja (Perjakin)	Perjanjian Kinerja (Perjakin) tahun 2022 1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 3. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 02 Februari 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1k4MYMy2Z2PF5mC7R6E4Fsf3oLdu-m-Le?usp=sharing

9.	Rencana Aksi	Rencana aksi tahun 2022 Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub Kegiatan.	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 02 Februari 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/10zXqvw9M0X83xxRV7pJeJvPVSKsKIUIs?usp=sharing
10.	RFK	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2022 yang berisi realisasi pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan dan sisa lebih/kurangnya pembiayaan anggaran di setiap kegiatan.	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 31 Januari 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1QTN9HiNpiJAz981CQACB3oxdpR0YI713?usp=sharing
11.	RKA	Rencana Kerja Anggaran Tahun 2022 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 pelaksanaannya.	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 31 Desember 2021)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1DmDLcldGp5lvSN_9mKlz5DoPuWt5hMhp?usp=sharing
12.	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah	Subbagian Umum	OPD (Benteng, Januari 2022)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1ttXnlgz4Cd1VW4AoSI0gKyVIC8NVc5tz?usp=sharing
13.	LHKPN	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara Terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Bendahara	Subbagian Umum	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun Setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/18YtA0pUNFjvMDQnbnRv3LZdNlb0b0Nz?usp=sharing
14.	Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2019 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Maklumat Pelayanan Publik dan Manajemen Pelayanan di Dinas PMPTSPTK	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Maklumat Pelayanan Publik dan Manajemen Pelayanan di Dinas PMPTSPTK	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama pelaksanaan pelayanan dan belum ada regulasi yang berubah	https://drive.google.com/file/d/11lQp-cn1QmAyLaYGCMF-xFlm0cGlzUu/view?usp=sharing

15.	Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas PMPTSPTK	Pedoman dalam pelaksanaan pelayanan perizinan	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama pelaksanaan pelayanan dan belum ada regulasi yang berubah	https://drive.google.com/file/d/1y0ySR_gfkh8BxPbkhjwJGXHucfZBzFe/view?usp=sharing
16.	Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2021 Tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Dinas PMPTSPTK	Pedoman bagi petugas pelayanan dalam berperilaku yang dapat menumbuhkan citra, martabat dan kredibilitas Dinas PMPTSPTK	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama pelaksanaan pelayanan	https://drive.google.com/file/d/142Jb--53TMNve1WU1D-4LgDT9hAdQfD_/view?usp=sharing
17.	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama regulasi tertinggi belum berubah	https://drive.google.com/file/d/1-sZpsa3ukti2O7Lsv1aAqW3bGUwv95MJ/view?usp=sharing
18.	Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Pusat Layanan Perizinan Kecamatan Kepulauan	Pelaksanaan Pelayanan di Wilayah Kepulauan	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Seterusnya sampai ada inovasi pelayanan baru	https://drive.google.com/file/d/1-xi2WBuglbGTNfUak8QjrEm1hYAU-8ow/view?usp=sharing
19.	Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan	Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama regulasi tertinggi belum berubah	https://drive.google.com/file/d/17Y993jlpIbD8pFSbXyAg0kx8OIVgwayP/view?usp=sharing
20.	Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas	Pendelegasian Wewenang Bupati terkait Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas PMPTSPTK	Kepala Dinas	OPD (Benteng)	(Softcopy / Hardcopy)	Selama regulasi tertinggi belum berubah	https://drive.google.com/file/d/10qxWsVnn2q4yvVDV069GqKiU_aQYGofb/view?usp=sharing

[illegible]

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Renstra	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 dan Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah	Subbagian Umum	OPD (Benteng, 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 5 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/18T3AEg2_DgxJZuL3HfTwT4uqD2BOQq4E?usp=sharing
2	Renja	Menetapkan indikator sasaran Rencana Strategis 2021-2026 informasi tentang program/kegiatan/sub kegiatan	Subbagian Umum	OPD (Benteng,2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 5 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1FEO5iPJXgBTRmtOzzwyw_d6QBJVGO4xF?usp=sharing
3	SK PPID	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 37/III/TAHUN 2023 TENTANG, PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PADA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR	Subbagian Umum	OPD (Benteng,2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 5 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1Kk5uLRlImNnZ5tHB2VuUir_HZdN-OUaM?usp=sharing
4	SK TIM PENGAWAS SURVEY PMPTSP	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU NOMOR / /TAHUN 2023 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGAWAS KEGIATAN STUDI KELAYAKAN PROJECT INVESTASI PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN ANGGARAN 2023	Bidang Penanaman Modal	OPD (Benteng, Januari 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 5 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1_UYO-8OaGUOxEIW-47DcBOZIUc67_g6T?usp=sharing
5	Daftar Usaha Ber NIB	Daftar usaha yang mempunyai NIB dapat dikatakan Legal karena memiliki Nib, Tanggal penerbitan, Nama perusahaan, Status Penanaman Modal, Uraian Jenis Perusahaan, Alamat Perusahaan, Kab Kota	Bidang Pelayanan Perizinan	OPD (Benteng, Januari 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku Selama Pelaku Usaha Masih Menjalankan Usaha	https://drive.google.com/drive/folders/1A7uh-KR_0vJDy64MtN-hq1e9DXoVaXnv?usp=sharing

		Email, nomor_telp					
6	Persyaratan Perizinan	Persyatan yang harus di penuhi dalam pengurusan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan	Bidang Pelayanan Perizinan	OPD (Benteng, 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Berlaku selama pelaku melakukan pengurusan perizinan	https://drive.google.com/drive/folders/1PkXSJSodyC4JUMGmfVEjIBOuSv6FoXh4?usp=sharing
7	Jenis Layanan	Jenis Layanan Perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan sesuai dengan PP Nomo 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan PP Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah	Bidang Pelayanan Perizinan	OPD (Benteng, 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Berlaku Peraturan masih berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1PkXSJSodyC4JUMGmfVEjIBOuSv6FoXh4?usp=sharing
8	Daftar Data Pengaduan	Daftar informasi data pengaduan yang di dalamnya terdapat Nama, Pengaduan, Sifat, Tindakan, Alamat, Peninjauan dan Keterangan	Bidang Pelayanan Perizinan	OPD (Benteng, Januari 2023)	(Softcopy/Hardcopy)	Selama Berlaku hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1s9BiLQ8EhisDE0XA2aoNxcQdRRJi22AD?usp=sharing

Dinas Perhubungan

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Visi Misi	Memuat Visi dan Misi DINAS PERHUBUNGAN dalam pencapaian target	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/26 Agustus 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/VisiMisi_Dishub
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana 6. Kepala UPTD 7. Kasubag TU UPTD	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/SOTK_Dishub

3	Daftar Urut Kepangkatan	Daftar Pegawai ASN Dinas	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/DUK_Dishub
4	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 131 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja DINAS PERHUBUNGAN	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
5	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/SK-PPTK_Dishub
6	SK PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
7	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja DINAS PERHUBUNGAN Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
8	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/DPA-2023_Dishub
9	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/RKA-2023_Dishub
10	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/PerjaKin_Dishub
11	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja DINAS PERHUBUNGAN 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban DINAS PERHUBUNGAN yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LAKIP-2022_Dishub
12	Renstra 2021-2026	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Renstra-2021-

	DINAS PERHUBUNGAN	hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis		September 2021			2026 Dishub
13	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Renja-2023 Dishub
14	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LKPJ-2022 Dishub
15	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LPPD-2022 Dishub
16	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
17	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LRA-2022 Dishub

		sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode					
18	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Neraca-2022_Dishub
19	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LaporanOperasian-2022_Dishub
20	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/LaporanPerubahanEkuitas-2022_Dishub
21	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Renstra 2021-2026 DINAS PERHUBUNGAN	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Renstra-2021-2026_Dishub
2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupaka dokumen perencanaan organisasi perangkat	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/Renja-2023_Dishub

		daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan					
3	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggaraan pelayanan public	Kepala Bidang Lalu Lintas	Benteng/15 November 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/SurveyIKMPelayanan2022_Dishub
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
i. Informasi Tentang Profil Badan Publik							
1.1	Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	a. Sejarah Singkat Menguraikan tentang sejarah singkat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar b. Domisili Menguraikan alamat Lengkap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar c. Maksud dan Tujuan Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 134 Tahun 2021 d. Kedudukan Menguraikan tentang kedudukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar e. Susunan dan Struktur Organisasi Menguraikan tentang susunan dan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar f. Tugas dan Fungsi Menguraikan tentang tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kasubag Program dan	Kepala Dinas	Benteng, Mei 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1FuCfkPwvXzbAuJFk7S12a-Tc8xV2AHXH/view?usp=sharing

		Keuangan, Kasub Umum, Kepegawaian dan Hukum, Kepala Bidang Perpustakaan, Kepala Bidang Kearsipan, dan Kelompok Jabatan Fungsional. g. Profil Singkat Pejabat Struktural Menguraikan profil singkat pejabat struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar h. Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Menguraikan tentang SDM pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar i. Layanan dan Promosi Perpustakaan Menguraikan tentang layanan dan promosi yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar j. Data Perpustakaan Menguraikan tentang jumlah perpustakaan di Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Dinas	Benteng, Mei 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/drive/folders/1gWMD4pDR3WxwHiMCzDJPwMHghImRTWER?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Cxe0IV6uftwhYDc0xBm0kJTWskVDhpbzV/view?usp=sharing
ii. Ringkasan Informasi Tentang Program							
2.1	Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Menguraikan tentang program, kegiatan, sub kegiatan, sumber dan jumlah anggaran, target, Jadwal pelaksanaan, penanggung jawab/PPTK, alamat/No. telp	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1CApnQCufaul7dub2WD1YGyxvGJMF_jlQ/view?usp=sharing
iii. Ringkasan Informasi Tentang Kinerja							
3.1	Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan keadaan bulan	Berisi tentang uraian kegiatan, jumlah dana, bobot, realisasi kumulatif fisik dan keuangan, realisasi tertimbang fisik dan keuangan, sisa dana,	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, 21 Des 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai di-	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1857gd-2tdWEzr9tFnc1dX6IAAA5zM

	Desember Tahun Anggaran 2022	masalah yang dihadapi, pemecahan masalah, persentase kemajuan pengadaan barang/jasa				laksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	idp/edit?usp=sharing&ouid=105440233775139254230&tpof=true&sd=true
3.2.	Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan keadaan bulan April Tahun Anggaran 2023	Berisi tentang uraian kegiatan, jumlah dana, bobot, realisasi kumulatif fisik dan keuangan, realisasi tertimbang fisik dan keuangan, sisa dana, masalah yang dihadapi, pemecahan masalah, persentase kemajuan pengadaan barang/jasa	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng, 30 April 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai di-laksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1z2IEbeydK442jLefYiFovJ5qOUdZr3to/edit?usp=sharing&ouid=105440233775139254230&tpof=true&sd=true
3.3.	Capaian Kinerja Berdasarkan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar TA. 2022	Berisi tentang urusan pemerintahan, perangkat daerah pelaksana, kebijakan, urusan/bidang urusan/program/kegiatan/ sub kegiatan, target, realisasi, permasalahan, upaya mengatasi permasalahan, Tindak lanjut rekomendasi DPRD.	Kasubag Program dan Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1iuiehM_ZKI7Hmvz6Zxxmro8fbFOce9FE/view?usp=sharing
3.4.	Capaian Pengukuran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2022	Berisi tentang Sasaran Strategis, urusan/bid. urusan program/kegiatan/sub kegiatan, indikator keg./ sub kegiatan, target anggaran dan capaian kinerja, realisasi anggaran dan capaian kinerja	Kasubag Program dan Keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1CSYGIJgqrmrBGtZYDvZS_6c2dQUKa-Y/view?usp=sharing
iv. Ringkasan Laporan Keuangan							
4.1.	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021	Berisi tentang kode rekening, uraian belanja, anggaran, realisasi 2022, persentase (%), dan realisasi 2021	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/19D94b6eKbBS9_HxWI7SP2a3jjvdyhmvS/view?usp=sharing
4.2.	Neraca per 31 Desember 2022 dan 2021	Berisi tentang uraian Aset, kewajiban, dan ekuitas Tahun 2022 dan 2021	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/19D94b6eKbBS9_HxWI7SP2a3jjvdyhmvS/view?usp=sharing
4.3	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan (Bab V Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar TA. 2022)	Berisi tentang penjelasan pos-pos laporan realisasi anggaran, penjelasan pos-pos neraca, penjelasan pos-pos laporan operasional, penjelasan pos-pos laporan perubahan ekuitas.	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1YkE5vK9-dVbz8N1es1xo1FF64q4Hmc27/view?usp=sharing
4.4.	Daftar Aset : Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah.	Berisi tentang jenis barang/nama barang, Nomor kode barang dan register, luas, tahun pengadaan, letak/alamat, status tanah, penggunaan, asal	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa	https://drive.google.com/file/d/1FdMq1Si7JPVcrY9bQIYZt7KQR4-

		usul, harga, keterangan				Berlaku Habis	H6W_c/view?usp=sharing
4.5.	Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin	Berisi tentang Kode barang, jenis barang/nama barang, nomor register, merk/type, ukuran/cc, bahan, tahun pembelian, nomor pabrik, rangka, mesin, polisi, BPKB, asal usul, harga, keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/10keblzerval1B6FYexHu6kMht1p2kHLg/view?usp=sharing
4.6.	Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan	Berisi tentang jenis barang/nama barang, nomor barang, nomor register, kondisi bangunan (B, KB, RB), Konstruksi bangunan bertingkat/tdak, beton/tidak, luas lantai, letak/lokasi alamat, dokumen gedung tanggal, nomor, luas, status tanah, nomor kode tanah, asal usul, harga, keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/11dxz-7pFHU5ANShu7v3Tz47HNOLgfZ4D/view?usp=sharing
4.7.	Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi dan Jaringan	Berisi tentang jenis barang/nama barang, nomor kode barang, register, konstruksi, panjang, lebar, luas, letak/lokasi alamat, dokumen tanggal, nomor, status tanah, nomor kode tanah, asal usul, harga kondisi (B, KB, RB), Keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/13NIQVPhW7nHd3AvnNBVzPyia_u-xE73S/view?usp=sharing
4.8.	Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset tetap lainnya	Berisi tentang jenis barang/nama barang, kode barang, nomor register, buku/perpustakaan, judul/pencipta, spesifikasi, barang bercorak kesenian/kebudayaan asal daerah, pencipta, bahan, hewan/ternak dan tumbuhan jenis, ukuran, jumlah, asal usul, tahun cetak/pembelian, harga, keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1W2YZyu5OSd0_TCL0BvrFWmzqKUGRBE--/view?usp=sharing
4.9.	Kartu Inventaris Barang (KIB) L Aset Lainnya	Berisi tentang jenis barang/nama barang, nomor kode barang, register, tahun pengadaan, judul/nama, pencipta, spesifikasi, kondisi, asal usul, harga, keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1hduPeFtb3CplJHEWmYVYmFO99l6bSx3p/view?usp=sharing
4.10.	Daftar Pengadaan Barang Belanja Modal dan Belanja Operasional (APBD/DAK) TA. 2022	Berisi tentang jenis barang yang dibeli. Merk/ukuran/type, nomor pabrik, nota pesanan tanggal, nomor, tanggal BAST, jumlah banyaknya barang, harga satuan jumlah harga, dipergunakan pada unit, ket.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1y9GfYcYrkFaRqJNqsK1Bd7TrT3McWzRm/view?usp=sharing
4.11.	01 Januari s/d Desember 2022 Daftar bantuan/ hibah TA 2022 dari tanggal 01 Januari s/d Desember 2022	Berisi tentang jenis barang yang dibeli, Merk/ukuran/type, nomor pabrik, tanggal BAST, jumlah banyaknya barang, harga satuan jumlah, dipergunakan pada unit, keterangan.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	31 Desember 2022	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1SCNkv4oaFU06qbLhQRyuiwsWV2UZnTys/view?usp=sharing
v. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik			-	-	-	-	-

vi. Informasi Tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat							
6.1.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 800/22/I/2022/DPK tentang Penetapan Standar Pelayanan Bidang Perpustakaan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang standar pelayanan Kartu Tanda Anggota, standar pelayanan peminjaman buku perpustakaan, standar pelayanan pengembalian buku perpustakaan, standar pelayanan pustakakeliling darat, standar pelayanan pustaka keliling kepulauan, standar pelayanan koleksi referensi, standar pelayanan ruang baca dan bermain anak.	Kepala Bidang Perpustakaan	27 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1-evwrMe4vEgBL-WcQZs797D2pzxy4Sz8/view?usp=sharing
6.2.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 03/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Tim Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang Pembentukan Tim Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Kadis	20 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1_LZP2SswebsWYG7ZxC-S7bVX9877476P/view?usp=sharing
6.3.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04/I/Tahun 2023/DPK tentang Road Map/Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang Road Map/Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar.	Kadis	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1IC-QL_c6bCKjovNkU-YrUCExbtq8Yq5/view?usp=sharing
6.4.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.a/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Pengelolaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/110dH2iZZHCH4v3-mMHtYc-uyATIVBjJw/view?usp=sharing

6.5.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.b/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN Tahun Anggaran 2023.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/16nCFcaskwyIBGmPrbkeNNNgJXBxyQr7Y/view?usp=sharing
6.6.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.c/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1_7udL-TilczYaNV7kq32tegC0vfrZtVC/view?usp=sharing
6.7.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.d/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis Tahun Anggaran 2023.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	24 Januari 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/19r_zyNyUkYBFbwkcJWPBeJP-OOml6PDq/view?usp=sharing
6.8.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 08/III/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dinas	Berisi tentang uraian tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP), dan Susunan keanggotaan pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	27 Maret 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1GPYBg3naPtURG064ydo8j1cUIPucU8B2/view?usp=sharing

	Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar						
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi berkala, informasi serta merta, dan informasi setiap saat.	Kadis	Benteng , Mei 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan permanen	
2. Informasi Tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Badan Publik							
2.1.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 03/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Tim Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang Pembentukan Tim Penyelenggara- an Reformasi Birokrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Kadis	Benteng, 20 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 3 tahun Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1_LZP2SswebsWYG7ZxC-S7bVX9877476P/view?usp=sharing
2.2.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.a/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Pengelolaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan	Kabid Kearsipan	Benteng, 24 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 3 tahun Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/110dH2iZZHCH4v3-mMHtYc-uyATIVBjJw/view?usp=sharing
2.3.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.b/I/Tahun 2023/DPK tentang	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	Benteng, 24 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 3 tahun	https://drive.google.com/file/d/16nCFcaskwyIBGmPrbkeNNNgJXBxyQr7Y/view?usp=sharing

	Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN Tahun Anggaran 2023.					Keterangan permanen	
2.4.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.c/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Tahun Anggaran 2023.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	Benteng, 24 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1_7udL-TilczYaNV7kq32tegC0vfrZtVC/view?usp=sharing
2.5.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 04.d/I/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis Tahun Anggaran 2023.	Berisi tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis Tahun Anggaran 2023 dengan susunan keanggotaan.	Kabid Kearsipan	Benteng, 24 Januari 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/19r_zyNyUkYBFbwkcJWPBeJP-OOml6PDq/view?usp=sharing
2.6.	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 08/III/Tahun 2023/DPK tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang uraian tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP), dan Susunan keanggotaan pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Pembantu	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng 27 Maret 2023	Hardcopy	Aktif 3 tahun sejak penetapan keputusan yang baru In aktif 5 tahun Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1GPYBg3naPtURG064ydo8j1cUIPucU8B2/view?usp=sharing
3. Informasi Tentang Organisasi Administrasi Kepegawaian, dan Keuangan							
3.1	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 134 Tahun 2021 tentang Kedudukan,	Berisi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kabag. Organisasi Setda	Benteng Tahun 2021	Hardcopy	Aktif 3 tahun sejak penetapan keputusan yang	https://drive.google.com/file/d/1ihK-8V3sV4wIjMd9oQ44e7ktssg

	Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.					baru In aktif 5 tahun Keterangan permanen	cAWKx/view?usp=sharing
3.2	Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023.	Berisi tentang Peta jabatan, dan Informasi Jabatan	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng Tahun 2023	Softcopy/ Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1omBOUeK1ooduLBmSKyiLGEZj2aWZ6c1d?usp=drive_link
3.3	Statistik Peminjam Buku Perpustakaan Tahun 2023	Berisi tentang macam peminjam, jenis kelamin, tanggal/bulan, Jumlah terdiri dari Laki-laki, perempuan	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1rPw7yaxExfYDVS03z1czE_K9caWIBHBe/view?usp=sharing
3.4	Statistik Buku Terpinjam Tahun 2023	Berisi tentang macam bahan pustaka, tanggal/ bulan, jumlah	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1tNGSeR4Wp9sIKmy4nyfOfjkWG9XQ2Dzk/view?usp=sharing
3.5	Statistik Pengunjung Perpustakaan Tahun 2023	Berisi tentang macam pengunjung, jenis kelamin, tanggal/bulan, Jumlah terdiri dari Laki-laki, perempuan	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1LYm-aoHYaiZhvxBerd2OUsigJ1U6Vo7D/view?usp=sharing
3.6	Statistik Anggota Perpustakaan Tahun 2023	Berisi tentang macam anggota, jenis kelamin, tanggal/bulan, Jumlah terdiri dari Laki-laki, perempuan	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/18ROfgYR7hAisw_tMnia_1YFhI2BTybao/view?usp=sharing
3.7	Statistik Buku Terbaca Tahun 2023	Berisi tentang macam bahan pustaka, jenis kelamin, tanggal/bulan, Jumlah	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	https://drive.google.com/file/d/1UadTyvgZ1uM3pNKhdiIEp9I7j3tfhn0j/view?usp=sharing
4. Surat-Surat Perjanjian Dengan Pihak Ketiga							
4.1	Perjanjian Kerjasama Nomor : 800/194/I/2020/DPK, Nomor : 007 Tahun 2020 antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar dengan MTsN Kepulauan Selayar tentang Layanan Perpustakaan Keliling	Berisi tentang Perjanjian kerjasama mengenai layanan perpustakaan keliling.	Kabid Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar 6 Januari 2020	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan musnah.	https://drive.google.com/file/d/10eqVt419Qd3K0W1Fx5pBQ6Jt_8xnjEJO/view?usp=sharing

4.2	Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor : 800/006.1/I/2022/UPT.SDN.BS.1 Nomor : 800/127/I/2022/DPK antara UPT.SDN Benteng Selatan No.1 Kepulauan Selayar dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan tentang Pembinaan Perpustakaan Sekolah.	Berisi tentang Perjanjian kerjasama mengenai pembinaan perpustakaan sekolah.	Kabid Perpustakaan	UPT. SDN Benteng Selatan No.1 Kabupaten Kepulauan Selayar 10 Januari 2022	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan musnah.	https://drive.google.com/file/d/1G8LJB5_KBVMW97SeCWq4lz050NencUxR/view?usp=sharing
4.3	Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor : B-329/MTs.21.08.03/PP.00.5/10/2022 Nomor : 800/31.a/X/2022/DPK antara Madrasah tsanawiyah Negeri 1 Kepulauan Selayar dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar tentang Pembinaan Perpustakaan dan Peminjaman Fasilitas Buku.	Berisi tentang Perjanjian kerjasama mengenai pembinaan perpustakaan sekolah dan peminjaman buku untuk perpustakaan MTsN 1 Kepulauan Selayar.	Kabid Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar 28 Oktober 2022	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan musnah.	https://drive.google.com/file/d/1CcJPOvSP-MiuOaiahUMQkrGlFncY4smU/view?usp=sharing
4.4	Perjanjian Kerja Sama antara Perpustakaan Universitas Hasanuddin dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengelolaan Perpustakaan Nomor /30004/UN4.1.1.4/HK.07.00/2022 Nomor : 800/185/X/DPK/2022	Berisi tentang pengembangan sumber daya manusia dan pengelolaan perpustakaan.	Kabid Perpustakaan	Fakultas Vokasi Universitas Hasanuddin Kabupaten Kepulauan Selayar 22 Oktober 2022	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan musnah.	https://drive.google.com/file/d/1GamtOr98GwjD7dfuYLtUrtE_1ueU5SUS/view?usp=sharing
4.5	Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor : 30/MD.MTS.M/III/2023 Nomor : 800/49/III/2023/DPK antara MTs Muhammadiyah Selayar dengan Dinas	Berisi tentang perjanjian kerjasama mengenai pembinaan perpustakaan sekolah	Kabid Perpustakaan	MTs Muhammadiyah Selayar Jln. R.A. Kartini No. 07 Benteng 13 Maret 2023	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan. In aktif 2 tahun Keterangan	https://drive.google.com/file/d/1jAlejZ7eBcOddvmdHuanHQ8fyU29piiC/view?usp=sharing

	Perpustaka- an dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar tentang Pembinaan Perpustakaan Sekolah					musnah.	
4.6	Surat Nomor 040/46/III/2023/DPK, tanggal 2 Maret 2023, perihal Permintaan Penebangan Pohon, ditujukan kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Berisi tentang permintaan penebangan pohon karena ditakutkan akan merusak bangunan kantor dan membahayakan orang lain.	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng 2 Maret 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan musnah.	https://drive.google.com/file/d/1DOJOv-nFvuHGHGVxk1_qmNqzG2a13UEA/view?usp=sharing
5. Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik							
5.1	Perubahan Rencana Strategis(RENSTRA 2021 - 2026)	Berisi tentang Pendahuluan, Gambaran Pelayanan PD, Permasalahan dan Isu-Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan, Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan, Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, Penutup	Kasubag Program dan Keuangan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Aktif 5 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/1dmmuQstm7KgL2iQazW4m9ZgIKfoNPZ-p/view?usp=sharing
6. Informasi Mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik							
6.1	Data Jenis Layanan Perpustakaan yang dilaksanakan	Berisi tentang jenis layanan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar	Kabid Perpustakaan	Benteng Tahun 2023	Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah proses kegiatan selesai di- laksanakan, In aktif 3 tahun, Keterangan permanen	https://drive.google.com/file/d/187TrdDybBn4_uMZVo-hcFT23d5VB6ho0/view?usp=s haring
Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Informasi Profil Badan Publik							
1.1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan /Domisili, alamat lengkap; Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812,	Subbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hF

		Kepala Bidang, 9 (sembilan) orang pejabat sub koordinator, pejabat fungsional dengan komposisi total PNS sebanyak 41 (empat puluh satu) orang.					aZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
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 digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
1.6	LHKPN	LHKPN Kepala BKPSDM serta Pejabat lainnya yang telah diverifikasi/diperiksa KPK. Daftar Pejabat dan ASN yang wajib LHKPN	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2. Ringkasan Program & Kegiatan Yang Sedang Dijalankan BKPSDM Kepulauan Selayar							
2.1	Nama program dan kegiatan (RENSTRA)	Daftar nama program & 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	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.2	Penanggungjawab, Pelaksana Program dan Kegiatan serta nomor tlp dan atau alamat yang dapat dihubungi. (RENSTRA/RENJA)	1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penanggung jawab bagian sekretariat 2. Program Kepegawaian Daerah, penanggung jawab bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi, Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan 3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, penanggungjawab Bidang Pengembangan SDM Aparatur	Subbag Program	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.3	Perjanjian Kinerja BKPSDM 2023	Perjanjian kinerja berisi terkait informasi tentang Indikator Kinerja Utama, Tujuan, Target dan Sasaran sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang termaktub dalam Renstra dan Renja yang menjadi Komitmen BKPSDM untuk	Subbag Umum, Kepegawaian dan Hukum	KPSDM	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing

		diwujudkan. Perjanjian Kinerja tersebut dilakukan oleh pimpinan dan seluruh staf PNS lingkup BKPSDM Kabupaten Kepulauan Selayar					
2.4	Jadwal Pelaksanaan Program/Kegiatan (RENSTRA/RENJA)	Jadwal Pelaksana Program dan kegiatan BKPSDM dilaksanakan selama 5 (lima) tahun dengan pelaksanaan program/kegiatan setiap satu tahun anggaran.	Subbag Program	KPSDM	Softcopy/Hardcopy		https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.5	Anggaran Program dan kegiatan meliputi Sumber dan Jumlah	Anggaran Program dan Kegiatan sebagaimana tertuang dalam DPA BKPSDM T.A 2023.	Subbag Program, dan Subbag Keuangan BKPSDM	2022-2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.6	Agenda Penting terkait pelaksanaan tugas BKPSDM	Jadwal Pelaksana Program dan kegiatan BKPSDM Kepulauan Selayar terkait pengumuman CPNS/PPPK/Seleksi Terbuka, Kenaikan Pangkat, Pencantuman Gelar, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan	Sekretariat/Bidang	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
2.7	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak pengembangan Karier PNS	1. Informasi Syarat Pelaksanaan Tugas Belajar 2. Informasi Syarat Pelaksanaan Pengadaan CPNS/PPPK/Seleksi Terbuka JPTP 3. Informasi syarat kenaikan Pangkat 4. Informasi syarat pencantuman gelar	Sekretariat/Bidang	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
3. Ringkasan Informasi tentang Kinerja dalam Lingkup BKPSDM Kabupaten Kepulauan Selayar							
3.1	Ringkasan Kinerja / Kegiatan Tahun 2022 terdiri atas LAKIP, LKPJ, dan LPPD.	Kegiatan yang telah dilaksanakan termuat dalam Laporan Tahunan yang merupakan bentuk akuntabilitas dan transparansi BKPSDM yang dituangkan dalam laporan pertanggungjawaban dalam satu tahun anggaran	in Program	KPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
4. Ringkasan Laporan Keuangan							
4.1	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (RKA) , RFK BKPSDM	Urusan Keuangan BKPSDM	2022, 2023 BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
4.2	Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang disusun sesuai dengan Tahun 2021	Urusan Keuangan BKPSDM	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing

4.3	Daftar Aset dan Inventaris	Daftar Aset & Inventaris BKPSDM Tahun 2022	Urusan Keuangan BKPSDM	2022, 2023 BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
5. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik							
5.1	Jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima	Informasi terkait penyelenggaraan PPPK melalui website resmi BKPSDM https://bkd.kepulauanselayarkab.go.id/web/ diakses sebanyak 1531 kali dengan jumlah 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://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
5.2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik yaitu terpenuhi dalam jangka waktu kurang dari 10 hari kerja	Sekretariat/Bidang	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6. Informasi tentang Ketenagakerjaan							
6.1	Informasi tentang Pendaftaran CPNS, PPPK dan Pengisian Jabatan JPTP melalui Seleksi Terbuka	Pengumuman CPNS/PPPK/JPTP	Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian/ Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2022, 2023 BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.2	SK Bupati tentang Tim Penilai Uji Kompetensi atau Assessment Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selaya Tahun 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi Tim Penilai uji kompetensi untuk pelaksanaan seleksi terbuka JPTP pada Kab. Kepulauan Selayar.	Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.3	SK Bupati tentang Pembentukan Panitia Seleksi Uji Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi panitia seleksi uji kompetensi untuk pelaksanaan seleksi terbuka JPTP pada Kab. Kepulauan Selayar.	Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing

	Tahun 2023						
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 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi panitia dari penyelenggaraan Bimbingan Teknis baik fungsional maupun non fungsional pada lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Bidang Pengembangan SDM Aparatur	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.5	SK Bupati Tentang Pembentukan Panitia Penyelenggara Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi panitia dari pengelolaan pendidikan lanjutan sebagai wujud pengembangan karier SDM aparatur lingkup pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Bidang Pengembangan SDM Aparatur	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.6.	SK Bupati Pembentukan Panitia Penyelenggara PKA Angkatan II Pemerintah Kab. Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi panitia dari penyelenggaraan PKA lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Bidang Pengembangan SDM Aparatur	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
6.7	SK Bupati tentang Tim Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Keputusan internal Bupati Kepulauan Selayar ini berisi mengenai informasi terkait tugas dan fungsi penilai mandiri sistem merit pada lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.	Sekretariat	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/13CrmUnMKXIA5hFaZib-SKg1j8w2Y6lsj?usp=sharing
B. INFORMASI SERTA MERTA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB	WAKTU DAN	BENTUK INFORMASI	JANGKA WAKTU	Link dokumen

			PEMBUATAN INFORMASI	TEMPAT PEMBUATAN	YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	PENYIMPANAN	
1	2	3	4	5	6		
1.	Informasi terkait maintenance/ gangguan pada server aplikasi kepegawaian	Berisi tentang pengumuman adanya gangguan server/maintanance pada aplikasi kepegawaian seperti simpeg, aplikasi absensi online, ekinerja, e-pangkat	Sekretariat	2023, BKPSDM	Softcopy/ Sosial Media	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictVA6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
C. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, dan setiap saat	Sekretariat	2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy /Webpages	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictVA6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
2.	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan BKPSDM	Peraturan Bupati Mengenai Tata Cara Pengisian JPTP Tahun 2021, Peraturan Bupati Tentang Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta PNS Di Lingkungan Pemerintah Kab. Kepulauan Selayar	Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2021, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictVA6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
3. Informasi Tentang Organisasi, Administrasi Kepegawaian Dan Keuangan							
3.1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi Kepegawaian & prosedur operasional	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi kepegawaian dan prosedur operasional (SOP)	Urusan Umum, Kepegawaian dan Hukum, dan Urusan Keuangan	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictVA6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
3.2	Anggaran secara umum/khusus serta laporan keuangannya	Anggaran secara umum/ khusus serta laporan keuangan BKPSDM dalam dokumen DPA/RKA dan Laporan Keuangan	Urusan Program, urusan Keuangan	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictVA6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
4. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga							
4.1	MoU dan SPK BKPSDM	Dokumen MoU dan SPK BKPSDM Terkait Pelaksanaan Assessment dengan UPT Assessment Centre BKD Provinsi Sulawesi SelatanTahun 2023, dan MoU Korpri sebagai lembaga dibawah kewenangan BKPSDM terkait jaminan keselamatan kerja dan kematian dengan BPJS Ketenagakerjaan.	Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	2019, 2022, 2023 BKPSDM	Softfile/Hardfile	2 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictVA6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
5. Data perbendaharaan atau inventaris							
	Daftar Aset & Investaris	Daftar Aset & Inventaris BKPSDM	Urusan Umum, Kepegawaian	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/dr

5.1			dan Hukum				ive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictVA6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
6. Rencana Strategis dan Rencana Kerja BKPSDM							
6.1	Rencana Strategis	Berisi rencana strategis BKPSDM tahun 2021 - 2026 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021 -2026	Urusan Program	2021,2023, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictVA6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
6.2	Rencana Kerja	Berisi rencana kerja BKPSDM dalam satu tahun Anggaran dengan mengacu pada Rencana Stratesi BKPSDM Kepulauan Selayar tahun 2021 - 2026	Urusan Program	2022, BKPSDM	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/139gJTfSeIPBUmXvictVA6HwQe2fC_gk4?usp=sharing
Dinas Kesehatan							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Dinas Kesehatan	Subbagian Program	Parappa, Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeJbZ?usp=drive_link
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kesehatan	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Subbagian Program	Parappa, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeJbZ?usp=drive_link
3	Cascading Dinas Kesehatan Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Subbagian Program	Parappa, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeJbZ?usp=drive_link
4	Pohon Kinerja Dinas Kesehatan Tahun 2023	Penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis	Subbagian Program	Parappa, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeJbZ?usp=drive_link

5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kesehatan 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 diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
7	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan/desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
8	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Kesehatan Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kesehatan selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Subbagian Program	Parappa, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
9	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Kesehatan Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Subbagian Program	Parappa, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
10	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Kesehatan Tahun 2023	1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link

		3. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai					
11	Rencana Aksi (Renaksi) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Dinas Kesehatan	Subbagian Program	Parappa, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeJbZ?usp=drive_link
12	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Subbagian Program	Parappa, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Setiap Bulan	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeJbZ?usp=drive_link
13	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Program	Parappa, 5 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeJbZ?usp=drive_link
14	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kesehatan Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Program	Parappa, 6 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeJbZ?usp=drive_link
15	Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 120/IV/ Tahun 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kepulauan Selayar.	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya	Subbagian Program	Parappa, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7CeJbZ?usp=drive_link

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

						berlaku habis	=drive link
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kesehatan	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dinas Kesehatan	Subbagian Program	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
2	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Dinas Kesehatan Tahun 2023	1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Dinas Kesehatan 2021-2026 2. Merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan untuk 1 (satu) tahun mendatang 3. Memberi arah dan petunjuk tentang tahapan-tahapan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun	Subbagian Program	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
3	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 122 Tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan	Memuat tugas, wewenang, dan fungsi Dinas Kesehatan	Subbagian Program	Benteng, 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
4	Peraturan Bupati Kepulauan	Memuat peraturan-peraturan pemberian	Subbagian Program	Benteng, 15 Maret	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/dri

	Selayar Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pemberian Insentif Bagi Tenaga Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kepulauan Selayar	insentif bagi tenaga kesehatan		2021			ve/folders/14sF9IJ3a1FVG-YpXRdzeAnWRQ7Ce0JbZ?usp=drive_link
DINAS LINGKUNGAN HIDUP							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Dinas Lingkungan Hidup	Memuat tempat, kedudukan, visi misi, tugas fungsi dan struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup	Subag. Program	04 April 2022, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1mm-KJH-bxWpHJW90WDCAllpMsVUsI7lg/edit?usp=drive_link
2	Tupoksi DLH	Memuat Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi DLH serta tata kerja DLH	Subag. Umu, Kepegawaian dan Hukum	30 Desember 2021, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1yhQ5SLuXBuvitObqgc6DbAT8qX-pigpt/view?usp=sharing
3	Rencana Aksi Tahun 2023	Memuat sasaran, strategi dan fokus kegiatan prioritas Dinas Lingkungan Hidup	Subag. Program	12 Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1qRr03XMfn9I-OjBU3IIM5Dv4ZanJGmzx/view?usp=sharing
4	Cascading Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (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.	Subag. Program	12 Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1T0Z_OYp7CoOri6SCcMaJTWs2sGZz86NT/view?usp=sharing
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2023	Memuat Sasaran Strategis, target sebagai Pengukuran Kinerja yang telah direncanakan baik pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta sebagai evaluasi kinerja Dinas Lingkungan	Subag. Program	12 Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1rWr79633Zhn9oaqA5KDIqoETbyapv3od/view?usp=sharing
6	Perjanjian Kinerja Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2023	-Memuat Indikator Kinerja dan Target Kinerja untuk melaksanakan program/kegiatan/subkegiatan -Sebagai dasar penilaian kegagalan/keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran DLH	Subag. Program		Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1t27d42LjDjnLlsZzi5XnQCT0vM2D6AZp/view?usp=sharing

		- Menciptakan Tolak ukur kinerja sebagai bahan evaluasi aparatur					
7	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Memuat deskripsi dan analisis capaian kinerja DLH serta kesimpulan dan rekomendasi untuk perencanaan program dan kegiatan tahun selanjutnya.	Subag. Program	06 Februari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1FRHfGjZHUoSrnyWB1WGqL8LwigOE3b7H/view?usp=sharing
8	LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)	Memuat capaian kinerja penyelenggaraan pmerintah daerah dan capaian kinerja pelaksanaan tugas pembantuan	Subag. Program	Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1tVCUIbSWMSTHNWzNTFdBHS0gmF_OkYuP/view?usp=sharing
9	LKPj (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban) Tahun 2023	Memuat Hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemda selama satu tahun pemerintahan	Subag. Program	Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/15L2K74QlokAFv2QujLHLBYjFcw8-fFN2/view?usp=sharing
10	Laporan Keuangan 2021	Memuat realisasi anggaran, arus kas dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup selama satu periode pelaporan.	Subag. Keuangan	31 Desember 2022, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
11	Dokumen Pelaksanaan Anggran (DPA) Dinas Lingkungan Hidup	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subag. Program	04 Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1vqLLQKAJCUgSi8x2JujMj5C6O36zpBUn/view?usp=sharing
12	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Lingkungan Hidup	Memuat informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Subag. Keuangan	Setiap Bulan Berjalan, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fSNDsmQptxZPYv9x_2L9exUNHpqgCZod/edit?usp=sharing&ouid=105896470081821197252&rtpof=true&sd=true
13	LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)	Memuat capaian kinerja penyelenggaraan pmerintah daerah dan capaian kinerja pelaksanaan tugas pembantuan	Subag. Program	Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1tVCUIbSWMSTHNWzNTFdBHS0gmF_OkYuP/view?usp=sharing
14	LKPj (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban) Tahun 2023	Memuat Hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemda selama satu tahun pemerintahan	Subag. Program	Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/15L2K74QlokAFv2QujLHLBYjFcw8-fFN2/view?usp=sharing
15	Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) DLH Tahun 2023	Memuat hasil evaluasi penilaian atas akuntabilitas kinerja Kabupaten Kepulauan Selayar pada 4 (empat) komponen tingkat akuntabilitas kinerja	Subag. Program	27 Februari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1CiRAnkFJhTPHf4imt95I_pvBt9Lf10Fp/view?usp=sharing
16	Dokumen Lingkungan Hidup	Memuat pengelolaan dan pemantauan	Kabid. Penataan dan	Tahun 2021,	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file

		lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.	Penataan Lingkungan Hidup	Benteng			/d/1V7DUq-U-XMmy869_hwJAIPPE6h1jDIgL/view?usp=sharing
17	JAKSTRADA (Kebijakan Strategi Daerah)	Memuat kebijakan dan strategi dalam pengurangan dan penanganan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga dalam lingkup kabupaten yang terpadu dan berkelanjutan	Kabid. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3	02 Januari 2023, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/18w58dyQ05XX0X45RDV_eTdRZ9g5NdxRU9/view?usp=sharing
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	RENSTRA Tahun 2021-2026	Memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tupoksi DLH untuk periode 5 tahun.	Subag. Program	22 September 2021, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1K-bnQaF9ybJ0-Lx8VhBz06OG23auvHIJ/view?usp=sharing
2	Rencana Kerja Tahun 2023	Memuat visi misi, tujuan, kebijakan, program kegiatan Dinas Lingkungan Hidup	Subag. Program	20 Maret 2022, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1ZsDxwDLiFeSPkvhXhRKL80wUg3pSgpF/view?usp=sharing
3	Rencana Kerja Tahunan	Memuat Kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh DLH	Subag. Program	21 Maret 2022, Benteng	Soft Copy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1taii4UWcWIMJo6RGwHocHgCM4IV-MelC/view?usp=sharing
4	Standar Pelayanan	Memuat pedoman penyelenggaraan layanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara layanan kepada masyarakat	Subag. Umum dan Kepegawaian	Tahun 2021, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1CVZxocPWJM4PqRGONTsy7wWI6Be8jRA8/edit?usp=sharing&oid=105896470081821197252&rtpof=true&sd=true
5	Peraturan Bupati No.34 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum	Memuat tentang besaran tarif Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan	Subag. Keuangan	Tahun 2021, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	

6	Peraturan Bupati No.59 Tahun 2019 tentang Pembatasan Timbulan Sampah Plastik Sekali Pakai di Kab. Kepulauan Selayar	Memuat jenis dan pembatasan penggunaan plastik sekali pakai bagi produsen, pelaku usaha, dan masyarakat, pembinaan dan pengawasan, serta rencana aksi daerah terkait pembatasan penggunaan plastik sekali pakai.	Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas	28 Agustus 2019, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1BawNqnovzq2nJfb24nfgBuemTNIOKKB5/view?usp=sharing
7	Peraturan Bupati No.49 Tahun 2018 tentang Kebijakan Strategi Pengelolaan SRT dan SSSRT	Memuat Pengelolaan dan Penanganan volume timbulan sampah SRT dan SSRT	Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas	Tahun 2018, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	
8	Peraturan Daerah No.9 Tahun 2016 tentang Ruang Terbuka Hijau	Memuat Fungsi dan Jenis RTH, Penataan RTH, Pelaksanaan, Pemanfaatan dan Pengendalian RTH, Peran Masyarakat dalam pengelolaan RTH	Kabid. Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan LH	30 Agustus 2016, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1le_oGKA_Csy_XwXuslIbt41utlZyE3VO/view?usp=sharing
9	Perjanjian Kerja Sama/ MOU	Memuat perjanjian pengangkutan sampah di beberapa Desa/Kelurahan Daratan, Sekolah-Sekolah dan PT	Kabid. Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas	Tahun 2022, Benteng	Hardcopy	Selama Berlaku	

Dinas Sosial

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Visi Misi	Memuat Visi dan Misi DINAS SOSIAL : “Terwujudnya Pelayanan Prima dan Ketahanan Sosial Menuju Kemandirian Masyarakat”	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/26 Agustus 2021	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1VNm_vs3sAdZeqIxCiHiLlii2avMJOJqq?usp=drive_link
2.	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 8. Kepala Dinas 9. Sekretaris 10. Kepala Bidang 11. Kepala Sub Bagian 12. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1VNm_vs3sAdZeqIxCiHiLlii2avMJOJqq?usp=drive_link

3.	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja DINAS SOSIAL	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2021	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1VNm_vs3sAdZeqIxCIHlIi2avMJOJqq?usp=drive_link
4.	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja DINAS SOSIAL Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	5 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1MImTNYO5TT9qcCEAtwuO-yoqGvVep23?usp=sharing
5.	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1rWAUVZ07gl-1Da2pYc5Yc5bu-nB4WEE1?usp=sharing
6.	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1MBUOep5hAhH6Ra7kLbMpc4ZGQmhLWEG?usp=sharing
7.	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja DINAS SOSIAL 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban DINAS SOSIAL yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1vWFydP7XC5ByMYCZ_jgAF3QIFOW53LMY?usp=sharing
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	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1QWF_uOPyC240zE-Aw82_Jq8PLLZkOIQG?usp=sharing
9.	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1RzQJydVrHUImv_eeUqSG_qiq5X6RxzyPA?usp=sharing
10.	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/13TWB4kcBYL_ijcJdk3bf5PJI1dOP5TwS?usp=sharing

		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					
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Renstra 2021-2026 DINAS SOSIAL	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1QWF_uOPyC240zE-Aw82_Jq8PLLZkOIQG?usp=sharing
2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1RzQJydVrHUImv eeUqSG_giq5X6RxzyPA?usp=sharing
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Profil Instansi Bappelitbangda Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya Manusia, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, serta Komposisi Pegawai BAPPELITBANGDA di awal tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://bappelitbangda.kepulauanselayarkab.go.id/tugas-dan-fungsi/
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 13. Kepala Badan 14. Sekretaris 15. Kepala Bidang	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://bappelitbangda.kepulauanselayarkab.go.id/tugas-dan-fungsi/

		16. Kepala Sub Bagian 17. Jabatan Fungsional dan Pelaksana					
3	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja BAPPELITBANGDA	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.kepulauanselayarkab.go.id/peraturan-bupati/ 2. https://drive.google.com/file/d/1GfdkeVdSkhKn1MHWNV7CQsD3zf-izf/view?usp=share_link
4	SK PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1PFTqszsdxnjh_C5Za49fKnWdpB5fFlx/view?usp=sharing
5	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja BAPPELITBANGDA Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
6	Standar Operasional Prosedur Bappelitbangda Tahun 2023	pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	
7	DPA Tahun 2023	Dokumen yang memuat belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1EquEYGXUAl7blqpePB8JklBBjimpsomls/view?usp=sharing
8	RKA Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1EquEYGXUAl7blqpePB8JklBBjimpsomls/view?usp=sharing
9	Perjanjian Kinerja Tahun 2023	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://bappelitbangda.kepulauanselayarkab.go.id/sk-kepala-badan/
10	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja BAPPELITBANGDA 2022 berfungsi sebagai bentuk	Kepala Sub Bagian	Benteng/Januari	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.kepulauanselayarkab.go.id

		pertanggungjawaban BAPPELITBANGDA yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Program	2023			d/sk-kepala-badan/https://drive.google.com/file/d/1TSCsCURfW1GYtKkKv9aGP1UlkRpiQ6vI/view?usp=share_link
11	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1SNWNbDpNbXNU5HXyrWYrs4EY6PY9-SK/view?usp=share_link
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/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1IoRiL33g_lwnB_cV8xUuuQjeeQ_IUC/view?usp=share_link
13	Laporan Keuangan	laporan mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan, dengan dokumen pendukung yakni : 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,	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1TFM2CUmO8-N6mHOT3OjOZURX-nRgPKw6/view?usp=sharing

		dan modal pada periode waktu tertentu 3. Laporan Operasional Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah 4. Laporan Perubahan Ekuitas Laporan yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan 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					
--	--	--	--	--	--	--	--

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 Tentang RPJPD 2005-2025	Dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 20 tahun yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RPJMD untuk setiap jangka waktu 5 tahun	Kabid perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Benteng/22 Agustus 2009	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1ramdA3K4LsZQ1Od0XsKJiuKE1_AEWAdK/view?usp=sharing
2	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2021 Tentang RPJMD Tahun 2021-2026	Dokumen perencanaan pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar untuk periode 5 tahun (2021-2026) yang menjadi pedoman penyusunan rencana pembangunan tahunan	Kabid perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Benteng/26 Agustus 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/peraturan-daerah/ 2. https://drive.google.com

		(RKPD). Dokumen RPJMD antara lain memuat : a. Visi, Misi, tujuan dan sasaran pembangunan b. Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan c. Rencana program pembangunan daerah d. Indikator kinerja pembangunan.					/file/d/1E4n-S8IdBrY8_ClKnHW9ISBhUZKHNVdO/view?usp=share_link
3	Perda RTRW Nomor 5 Tahun 2012	struktur ruang yang diatur dalam RTRW kabupaten/kota meliputi arahan pengembangan terkait keciptakaryaan seperti pengembangan prasarana sarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, RTH, Rusunawa, maupun Agropolitan	Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, SDA dan Perekonomian	Benteng/Tahun 2012	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. https://drive.google.com/file/d/1O-07_H01Gt-XMPer2szWIRexTQ4S9qDh/view?usp=sharing
4	Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 Tentang RKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan Pembangunan Tahunan yang disusun berpedoman pada RPJMD 2021-2026. RKPD antara lain memuat : Evaluasi pelaksanaan Pembangunan, Prioritas, target sasaran, rencana Program kegiatan, indikator kinerja dan rencana kerangka pendanaan	Kabid perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Benteng/01 Juli 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/peraturan-bupati/ 2. https://drive.google.com/file/d/1o99mLuQG-5Z8Lkwy9YIID8mAEcBSJGWj/view?usp=sharing
5	Renstra 2021-2026 Bappelitbangda	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1VDxUl_ixQuNpiqdziJLP2QE0LDAnMBn6/view?usp=share_link
6	Indikator Kinerja Utama Bappelitbangda 2021 – 2026	Dokumen yang berisikan Tujuan dan Sasaran beserta 75ndicator yang akan dicapai mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah					1. http://bappelitbangda.kepulauanelayarkab.go.id/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com/file/d/1P1AyC4WxkhQr

							QQN2XQ9qjYb84-waxSlq/view?usp=share_link
7	Rencana Kerja Tahun 2023	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.k epulauanelayarkab.go.i d/sk-kepala-badan/ 2. https://drive.google.com /file/d/1Tt5m- BjOpZkfiGupobRR6fH- oxK3uRvN/view?usp=sh are_link
8	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022	Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggaraan pelayanan public	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah	Benteng/15 November 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. http://bappelitbangda.k epulauanelayarkab.go.i d/hasil-hasil-penelitian/ 2. https://drive.google.com /file/d/1GHc8ftxiNajMn6 3gfTWLNBSWb0Udd- 9B/view?usp=share_link
9	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) Tahun 2022	Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah	Benteng/Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. https://drive.google.com /file/d/1quvQTbZ2lSn3c- r17CKTvtdb- TRsyPdS/view?usp=shari ng
10	Buku Profil Pembangunan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021	Buku Profil Hasil Pembangunan Kabupaten yang menggambarkan secara obyektif sejauh mana pencapaian sasaran pembangunan, selanjutnya dapat dijadikan pedoman guna penyusunan perencanaan dan perumusan kebijakan tahap berikutnya	Kabid perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Benteng / September 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	1. https://drive.google.com /file/d/1MGrEHY0FG5Xz 4sz0_LgoZR432Gb2DSol /view?usp=sharing
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN							
A. INFORMASI BERKALA							

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
2	SK PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/10 April 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
3	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja DPKP Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Maret 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
4	Standar Operasional Prosedur Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2021	Standar Operasional Prosedur DPKP Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	
5	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Januari 2023 (pokok)	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
6	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/ Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
7	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing

		indicator kinerja					
8	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja DPKP 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban DPKP yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/8 Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
9	Renstra 2021-2026 DPKP	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
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 dan Keuangan	Benteng/Maret 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
11	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
12	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
13	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing

		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					
14	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
15	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
16	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
17	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
18	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

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

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kedudukan domisili Instansi	Memuat informasi mengenai alamat kantor serta kontak instansi badan publik	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2016	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
3	Sumber Daya Manusia yang Dimiliki	Komposisi Pegawai DPKP di awal tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/2 Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing
4	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja DPKP	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/31 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=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.google.com/drive/folders/12tkRje6o7MGn5Y_WwjHbEWW6B8pyg0Lr?usp=sharing

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Visi Misi	Memuat Visi dan Misi BPBD dalam pencapaian target	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/24 Mei 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/
2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Badan	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/

		2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana					
3	Sumber Daya Manusia yang Dimiliki	Komposisi Pegawai BPBD di awal tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauanselayarkab.go.id/
4	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 139 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja BPBD	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2021	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauanselayarkab.go.id/
5	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauanselayarkab.go.id/
6	Sk PPID Pembantu	untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauanselayarkab.go.id/
7	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja BPBD Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Benteng/ Februari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauanselayarkab.go.id/
8	Standar Operasional Prosedur BPBD Tahun 2023	Standar Operasional Prosedur BPBD Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauanselayarkab.go.id/
9	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Februari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauanselayarkab.go.id/
10	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Februari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauanselayarkab.go.id/
11	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdd.kepulauanselayarkab.go.id/

		rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indicator kinerja					
12	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja BPBD 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban BPBD yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdkepulauanelayarkab.go.id/
13	Renstra 2021-2026 BPBD	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ 22 September 2021	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdkepulauanelayarkab.go.id/
14	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 Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdkepulauanelayarkab.go.id/
15	LKPJ	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdkepulauanelayarkab.go.id/
16	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Hukum Perencanaan & Pelaporan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdkepulauanelayarkab.go.id/

17	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/ Januari 2023	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdkepulauanelayarkab.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.bpbdkepulauanelayarkab.go.id/
19	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdkepulauanelayarkab.go.id/
20	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan- LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdkepulauanelayarkab.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.bpbdkepulauanelayarkab.go.id/
22	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy	Selama berlaku	http://www.bpbdkepulauanelayarkab.go.id/

		Pemerintah Daerah					
B. INFORMASI SERTA MERTA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6		
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 tertentu	https://www.bmkg.go.id/cuaca/prakiraan-cuaca-indonesia.bmkg
2	Update perkiraan gempa bumi dan tsunami Indonesia	Catatan atas kejadian Gempa Bumi dan Tsunami Indonesia Oleh sistem Inatews yang tersedia	Operator Inatews BMKG	Benteng, secara serta merta	Softcopy	Selama berlaku atau dalam keadaan tertentu	https://inatews.bmkg.go.id/
C. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Renstra 2021-2026 BPBD	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/
2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	http://www.bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian							
A. INFORMASI BERKALA							

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 1 Benteng Selayar Email: kominfo@kepulauanelayarkab.go.id Website : kepulauanelayarkab.go.id	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0GIrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing
2	Visi & Misi	Telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, yaitu : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan. Pada Misi 1 ini, Dinas komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih professional, bermutu dan akuntabel menuju tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyelenggaraan e-Government.	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun, Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0GIrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing
3	Tugas & Fungsi	➤ Kepala Dinas mempunyai Tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Kepala Dinas mempunyai Fungsi: a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian; ➤ Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/10VeJ7TSukk_z-C4M-wmk_o01Uqlul1eT/edit?usp=sharing&ouid=110256088272486174551&rtpof=true&sd=true

		Dinas dalam mengoordinasikan 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; ➤ Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik. Kepala Bidang Hubungan Masyarakat Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai Fungsi: 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 dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang aplikasi dan informatika. Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika mempunyai Fungsi:					
--	--	---	--	--	--	--	--

		a. perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika; b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Aplikasi dan Informatika; ➤ Bidang Statistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang statistic Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Statistik mempunyai Fungsi: a. perumusan kebijakan teknis bidang statistik; b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang statistik; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang statistik;					
4	Struktur Organisasi	Terdiri dari : 1. Kepala DISKOMINFO-SP 2. Sekretariat 3. Bidang Hubungan Masyarakat, Komunikasi dan Informasi Publik 4. Bidang Statistik 5. Bidang Persandian 6. Bidang Aplikasi dan Informatika 7. Subbagian Program 8. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum 9. Subbagian Keuangan 10. Pejabat Fungsional	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/10VeJ7TSukk_z-C4M-wmk_o01Uqlul1eT/edit?usp=sharing&ouid=110256088272486174551&rtpof=true&sd=true
5	SDM yang dimiliki	(satu) Kepala DISKOMINFO-SP, 1 (satu) Sekretaris, 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian, 4 (empat) orang Kepala Bidang, 8 (Delapan)	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jgOGlrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing

		orang pejabat sub koordinator, pejabat fungsional dengan komposisi total PNS sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang					
6	Nama program dan kegiatan	Daftar nama program & kegiatan tertuang dalam Renstra, Renja dan DPA DISKOMINFO-SP. Berikut Program dari DISKOMINFO-SP; 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 2. Program Pengelolaan dan Komunikasi Publik 3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral. 4. Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi. 5. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika.	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1LvWVwUtyzdzznGxJsJV3U6hEVLtbXZbS/view?usp=sharing
7	Penanggungjawab, Pelaksana Program dan Kegiatan serta nomor tlp dan atau alamat yang dapat dihubungi.	1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penanggungjawab Sekretariat 2. Program Pengelolaan dan Komunikasi Publik penanggungjawab Bidang Hubungan Masyarakat, Komunikasi dan Informasi Publik. 3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral penanggungjawab Bidang Statistik 4. Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi penanggungjawab Bidang Persandian 5. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika penanggungjawab Bidang Aplikasi dan Informatika	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1LvWVwUtyzdzznGxJsJV3U6hEVLtbXZbS/view?usp=sharing
8	Jadwal Pelaksanaan Program/Kegiatan (RENSTRA/RENJA)	Jadwal Pelaksana Program dan kegiatan DISKOMINFO-SP dilaksanakan selama 5 (lima) tahun dengan pelaksanaan program/kegiatan setiap satu tahun anggaran.	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0Glrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing
9	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran	Rencana & Laporan Realisasi Anggaran (RKA), RFK DISKOMINFO-SP	Subbagian Keuangan	2022, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1hZPio6jD86mXgzlxZ5aM5NwTFHfLvE

							RE?usp=sharing
10	Daftar Aset dan Inventaris	Daftar Aset & Inventaris DISKOMINFO-SP Tahun 2021, Tahun 2022	Subbagian Keuangan	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1eA_Xa7viKuWCJtpY33jQ4TbhBcvM_iIA?usp=sharing
11	LAKIP	Lakip Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mencakup rencana dan realisasi pelaksanaan tugas maupun fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2022	Subbagian Program	2023, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/file/d/1ZOZA_EgD59H43ODJneOOIWGVhLbj7h6sE/view?usp=sharing
12	DPA 2023	Dokumen yang memuat belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Program	2023 Benteng	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1A9ufw20QXAe3cBMrSdFjnBxoVZkHOog2?usp=sharing
13	RKA 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Subbagian Program	2023 Benteng	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1N79OJClla4u5BouzHG2eJ3p_4AOSur8m?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, dan setiap saat	Sekretariat	2023, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1fQZ6RuY6Fzqg-_pEtc0lURel1OecZuAU/view?usp=sharing
2	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan DISKOMINFO-SP	KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR NOMOR 126/ II/TAHUN 2023 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYA	Bidang Hubungan Masyarakat, Komunikasi dan Informasi Publik	2023, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1nbtT1j04URIFk2GgD7fokG0MpxrvZLKw?usp=sharing
3	DPA	Informasi DPA Tahun 2022	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum ; Subbagian Program	2022, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1nk89wXMyIJBBjRyGCiUAA0y2lADN5fWly?usp=sharing
4	RKA	Informasi RKA Tahun 2022	Subbagian Umum,	2022,	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders

			Kepegawaian dan Hukum ; Subbagian Program	DISKOMINFO-SP			/1hZPio6jD86mXgzlxZ5aM5NwTFHfLvERE?usp=sharing
5	Daftar Aset & Investaris	Daftar Aset & Inventaris DISKOMINFO-SP	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	3 Tahun	https://drive.google.com/file/d/1xb4cuChuGrwZmJ-VIGKQG3U16VX41VbE/view?usp=sharing
6	Rencana Strategis	Berisi rencana strategis DISKOMINFO-SP tahun 2021 -2026 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021 -2026	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	5 Tahun	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0Glrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing
7	Rencana Kerja	Berisi rencana kerja DISKOMINFO-SP dalam satu tahun Anggaran dengan mengacu pada Rencana Stratesi BKPSDM Kepulauan Selayar tahun 2021 -2026	Subbagian Program	2021, DISKOMINFO-SP	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	https://drive.google.com/file/d/13Xu-PM7jg0Glrxs1lg08aqBH6TQm5eDX/view?usp=sharing

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Pendidikan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. kepulauan Selayar Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan Inspektorat Daerah	Sub bagian Perencanaan	10 Desember 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.kepulauanselayarkab.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.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/80_LAKIP%202022.pdf
3	Cascading Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2023	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/88_cascading.pdf
4	Pohon Kinerja Dinas Pendidikan Pemuda dan	Penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/88_cascading.pdf

	Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis				setelah masa berlaku habis	
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.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/39_RptLampiranRaperda%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 diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/3_IKU...pdf
7	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan/desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/54_7314_6_24514_2023-03-28_143013.pdf
8	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/93_LPPD%202022.pdf
9	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Pendidikan Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	1 Tahun	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/58_LKPJ%202022.pdf
10	Perjanjian Kinerja (Perjakin)	1. Wujud nyata komitmen antara	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari	Softcopy/Hardcopy	Setiap Tahun	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go

	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	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		2023			.id/images/berkas/54_7314_6_24514_2023-03-28_143013.pdf
11	Rencana Aksi (Renaksi) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Inspektorat Daerah	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 20 Desember 2023	Softcopy/Hardcopy	Setiap Tahun	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/54_7314_6_24514_2023-03-28_143013.pdf
12	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Setiap Bulan	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/42_RFk%202023.xls
13	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Setiap Tahun	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/66_Renja%202023.pdf
14	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pergeseran Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 6 Maret 2023	Softcopy/Hardcopy	Setiap Tahun	http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/39_RptLampiranRaperda%20(1).pdf

	Tahun 2023						
15	Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabuapten Kepulauan Selayar Nomor : 010.a/II/Tahun 2023 tentang perubahan atas lampiran keputusan kepala dinas pendidikan pemuda dan olahraga kabupaten kepulauan selayar nomor: 006/I/Tahun 2023 tentang pengunjukan/pengangkatan pejabat pengadaan barang dan jasa dinas pendidikan pemuda dan olahraga kabupaten kepulauan selayar tahun anggaran 2023	Memuat tentang Pengunjukan / Pengangkatan atas Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 8 Februari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	
16	Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Nomor: 101/XII/Tahun 2022 tentang Pengunjukan/ Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tahun Anggaran 2023	Pengunjukan/Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen(PPK) Tahun Anggaran 2023 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 30 Desember 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	
17	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 8/I/2023 tentang Penunjukan dan Pengkatan Pejabat Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Pengunjukan/Pengangkatan Pejabat Pengguna Anggaran Tahun Anggaran 2023 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar	Sub bagian Perencanaan	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	
18	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan	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	Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Hukum		Softcopy/Hardcopy		http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/8 ANJAB%202023.rar

	Selayar	jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.					
19	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.dropbox.com/s/a0nocjeg049fhdk/LK%20Lengkapp.pdf?dl=0
20	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Sub Bagian keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/vscdjh1jo1y6tjk/6.%20Laporan%20Realisasi%20Anggaran%20%28LRA%29%202022.pdf?dl=0
21	Neraca Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Sub Bagian keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/vnf82zjkt p4et27/5.%20NERACA%20SAP.pdf?dl=0
22	Laporan Operasional (LO) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Sub bagian Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/xgbnr2onzamd6o8/7.%20Laporan%20Operasional%20%28LO%29%202022.pdf?dl=0
23	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Inspektorat Daerah tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Sub bagian Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/s7u8c25t ypcgutr/8.%20Laporan%20Perubahan%20Ekuitas%20%28LPE%29%202022.pdf?dl=0
24	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab.Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Sub bagian Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://www.dropbox.com/s/ive7iowcjh6rip8/caLK.pdf?dl=0

B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar	- Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 - Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah - Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Inspektorat Daerah	Sub bagian Perencanaan		(Softcopy/Hardcopy)		http://dikbud.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/37_RENSTR%20DKPOR%202021%20-%20revisi%202023.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 Inspektorat Daerah 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.kepulauanselayarkab.go.id/images/berkas/66_Renja%202023.pdf
Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA							
1	Profil Instansi Perindustrian	Jalan Ki Hajar Dewantara No. 2 Benteng,	Kasubag Umum,	Benteng, 30	Soft Copy dan Hard Copy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1lbvw

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

		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 membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis ketenagakerjaan 8. UPTD BLK dipimpin oleh kepala UPTD Balai Latihan Kerja yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Mengoordinasikan, Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis UPTD Balai Latihan Kerja					
4	Profil singkat pejabat struktural	1. Kepala Dinas Nama : Hj. Andi Ros Irma, S.Sos NIP : 19701001 199203 2 013 Pangkat / Gol : Pembina Tk. I, IV/b Jabatan : Sekretaris	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 30 Desember 2022	Soft Copy dan hard copy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1lbvwsWnluELoxlo-2n3EkwY540vbcKrQ/view?usp=drive_link

		2. Nama : Hj. Nur Bani, SE NIP : 19661008 199303 2 009 Pangkat / Gol : Pembina Tk. I, IV/b Jabatan : Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum 3. Nama : Salmawati, SE NIP : 19790117 200701 2 020 Pangkat / Gol : Penata Tk. I, III/d 4. Nama : Rosniah, SE.,M.M NIP : 19750404 201101 2 002 Pangkat / Gol : Pembina, IV/a Jabatan : Kasubag Program 5. Nama : Hj. Sri Indrawati, S.Pi NIP :19741013 200003 2 006 Pangkat / Gol : Pembina, IV/a Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian 6. Nama : Hj. Syamsuhartien, S.Pi.,MM NIP : 19761002 200312 2 010 Pangkat / Gol : Pembina, IV/a Jabatan : Kepala Bidang Ketenagakerjaan 7. Nama : Syamsu Mardin, S.Pd NIP : 19760221 200903 1 003 Pangkat / Gol : Penata Tk. I. III/d Jabatan : Kepala UPTD BLK Selayar					
--	--	--	--	--	--	--	--

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Data Kunjungan Wisatawan berdasarkan Hunian Hotel	Jumlah wisatawan yang bermalam di Hotel/Penginapan secara Periodik	Bidang Pemasaran	Didata per bulan melalui Bidang Pemasaran.	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
2	Data Ketersediaan Tourism	Informasi ketersediaan Tourism Information	Bidang Pemasaran	Didata per tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud

	Information Centre	Centre yang ada di Kabupaten Kepulauan Selayar		melalui Bidang Pemasaran.			
3	Data Hotel	Informasi mengenai hotel yang ada di Kabupaten Kepulauan Selayar	Bidang Pemasaran	Didata per tahun melalui Bidang Pemasaran.	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
4	Data Travel Agent	Informasi mengenai travel agent yang ada di Kabupaten Kepulauan Selayar	Bidang Pemasaran	Didata per tahun melalui Bidang Pemasaran.	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
5	Data Kunjungan Museum	Jumlah Wisatawan Nusantara dan Mancanegara yang berkunjung ke Museum secara periodik.	UPTD Museum	Didata per bulan berdasarkan jumlah kunjungan Museum yang dicatat oleh UPTD dan dilaporkan ke Bidang Kebudayaan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
6	Data Kunjungan Wisatawan	Jumlah Wisatawan yang berkunjung ke tempat wisata secara periodik.	Bidang Destinasi	Didata per bulan melalui Bidang Destinasi kemudian disetor ke TIC Bidang Pemasaran.	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
7	Data pelaku Ekonomi Kreatif	Jumlah pelaku Ekonomi Kreatif setiap tahunnya dapat berubah karena kendala usaha macet atau sudah tidak memproduksi	Bidang SDM dan Ekonomi Kreatif	Didata per Tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
8	Data Jumlah Obyek Wisata	Nama obyek wisata, deskripsi atraksi yang dimiliki, dan letaknya.	Bidang Destinasi Pariwisata	Didata per Tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
9	Data Jumlah Obyek diduga Cagar Budaya dan cagar Budaya	Nama obyek cagar Budaya dan diduga cagar Budaya, deskripsi, dan letaknya.	Bidang Kebudayaan	Didata per Tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
10	Data Jumlah dan Jenis Koleksi Museum	Nama, Jumlah dan Jenis Koleksi Museum, deskripsi, dan perolehan Koleksi tahun pengangkatan khusus Koleksi museum bawah Laut.	UPTD Museum Nekara	Didata per Tahun	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
11	Laporan Data Kunjungan Wisatawan per Tahun	Berisi laporan, statistik, dan analisis jumlah kunjungan wisatawan secara periodik	Bidang Pemasaran	Dibuat di Tourism Information Centre Bidang Pemasaran	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
12	PPKD (Pokok Pikiran Pemajuan Kebudayaan	Memuat Data 10 Obyek Pemajuan Kebudayaan ditambah Cagar Budaya (Adat	Penelusuran dan pengumpulan data	Pengambilan Data Berlangsung di	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud

	(Pemuktahiran)	Istiadat, Bahasa, Tradisi Lisan, Seni, Teknologi Tradisional. Pengetahuan Tradisional, Ritus, Permainan Tradisional, Manuskrip dan Cagar Budaya)	mutakhir Dilapangan (Kecamatan Daratan dan Kepulauan) oleh Tim Kerja Bidang Kebudayaan kerjasama dengan Penggiat Budaya Kemendikbudristek RI .	Oktober sd Desember 2022 di Kecamatan Daratan dan Kepulauan Kab. Kepulauan Selayar			
13	Visi Misi	Memuat Visi dan Misi Kabupaten dalam pencapaian target	Turunan dari RPJMD	Benteng, 26 Agustus 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
14	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi terdiri dari: 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 30 Desember 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
15	Sumber Daya Manusia yang dimiliki	Peta Jabatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
16	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	PPTK adalah pejabatan pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 3 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
17	SK PPID Pembantu	Untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan mengembangkan sistem	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 5 April 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
18	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
19	RIPPARKAB	Rencana Induk Pembangunan Pariwisata Kabupaten Kepulauan Selayar 2017-2034	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Desember 2017	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
20	DPA	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan	Kepala Sub Bagian Program	Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
21	LAKIP	Laporan Kinerja Tahunan DISPARBUD	Kepala Sub Bagian Program	Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
22	LPPD	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah DISPARBUD	Kepala Sub Bagian Program	Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
23	RENSTRA	Rencana Strategis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan 2021-2026	Kepala Sub Bagian Program	September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
24	LKPJ	Laporan keterangan Pertanggung Jawaban Bupati Bidang Pariwisata dan Kebudayaan	Kepala Sub Bagian Program	Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
25	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud

		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					
26	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
27	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
28	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
29	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
30	CALK Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud

B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Data Jumlah Obyek Wisata	Nama obyek wisata, deskripsi atraksi yang dimiliki, dan letaknya.	Bidang Destinasi	Didata per tahun melalui Bidang Destinasi	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
2	Data Jumlah Obyek diduga Cagar Budaya dan cagar Budaya	Nama obyek cagar Budaya dan diduga cagar Budaya, deskripsi , dan letaknya.	Bidang Kebudayaan	Didata per tahun melalui Bidang Kebudayaan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
3	Data Jumlah dan Jenis Koleksi Museum	Nama, Jumlah dan Jenis Koleksi Museum, deskripsi, dan perolehan Koleksi tahun pengangkatan khusus Koleksi museum bawah Laut .	UPTD Museum Nekara	Didata per tahun oleh UPTD Museum Nekara	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://bit.ly/ppiddisparbud
Kecamatan Takabonerate							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Kecamatan Takabonerate Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	CAMAT	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama masih berlaku	https://docs.google.com/document/d/1NcEAm7jCd_ iyUB4LRI1n vCM- Y9cwlw_z/edit?usp=sharing&ouid=102244161500625706714&rtpof=true&sd=true
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Takabonerate	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1dSP5j2pcOJoa7UURFyumaZBpG VCzXVxM/edit?usp=sharing&ouid=102244161500625706714&rtpof=true&sd=true
3	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Takabonerate Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kasubag. Program dan Keuangan	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1cu S2pDYU57qlZP0BET7w0kKdaALje8r X/view?usp=sharing

4	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Kecamatan Takabonerate Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Kasubag. Program dan Keuangan	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1NcEAm7jCd_iyUB4LRl1nvCM-Y9cwlu_z/edit?usp=sharing&oid=102244161500625706714&rtpof=true&sd=true
5	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Kecamatan Takabonerate Tahun 2023	1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1ZVcfFGyXvVWQhX8TZ-F-y_3Zo-7qUypW/edit?usp=sharing&oid=102244161500625706714&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CglaMnx00WkDtGs_mhnyG7V-tOtMIlgz/edit?usp=sharing&oid=102244161500625706714&rtpof=true&sd=true
6	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Kecamatan Takabonerate Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Kasubag. Program dan Keuangan	Batang, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1cx_F9BgNGOnjmg82Fk0i1Vm1P_fs2Qk-1/view?usp=sharing
7	Keputusan Camat Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 1/I/2023 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ada Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Camat	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1s9Tu9LjhzsLKFZZ0R7w46mEBAR8CA0A3/edit?usp=sharing&oid=102244161500625706714&rtpof=true&sd=true

B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik						
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Inspektorat Daerah	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan Kecamatan Takabonerate Daerah	Sekretaris	Batang, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/14kLKAgdvDnXd8HdrkrDb-Q6KehLuQW6N/view?usp=sharing
Kecamatan Bontoharu							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Profil, Tugas, Wewenang dan Fungsi (SOTK)	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No. 79 Tahun 2016	Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum & Kepegawaian	Benteng, 30 Desember 2016	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/11haQBb8iizCuMIA1sL50Kj2V7L9t0RMx/view?usp=sharing
2.	Struktur Organisasi	Terdiri atas Camat Bontoharu, Sekretaris Camat, 2 Kasubag, dan 5 Kepala Seksi. Terdapat di Lampiran Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No. 79 Tahun 2016	Sekretaris Camat	Matalalang,	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/11haQBb8iizCuMIA1sL50Kj2V7L9t0RMx/view?usp=sharing
3.	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran,	Kepala Sub. Bagian Program & Keuangan	Matalalang, 4 Januari 2023	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1fg4EAQ4jXxjGgFcKxqKtSYj3-7j_EC0M/view?usp=sharing

		Nomor: 900/66/I/2023/BPKPD Tanggal 4 Januari 2023					
4.	SOP	Pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indicator-idikator teknis, administrative dan prosedur kerja dan system kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum & Kepegawaian	Matalalang, 2022	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17_YRorGuquV7cYmo1YCYWiAfx1wou1bA?usp=sharing
5.	Laporan Keuangan	Mengenai posisi keuangan dan transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan	Kepala Sub. Bagian Program & Keuangan	Matalalang,	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1z1AzjYr51CCXjztO7aNGKtGyRTA2cTAA?usp=sharing
6.	RFK	Menyajikan informasi realisasi endaaatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang embiyaan anggaran, yang masing masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode	Kepala Sub. Bagian Program & Keuangan	Matalalang, Mei 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/12jaM6GH-veyQ7JgRMEunlERqCdfro_aA/edit?usp=sharing&oid=110902799016572318599&rtpof=true&sd=true
7.	Perjanjian Kinerja	Target atau dasar penilaian kerberhasilan, kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi	Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum & Kepegawaian	Matalalang, 17 Januari 2023	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/11VD3awPKhFAW-or5TvYy3otaNJ_xPSYG?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	DUK	Memuat nama pegawai sipil dan satuan organisasi negara yang disusun menurut tingkat kepangkatan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian & Hukum	Matalalang, 3 Januari 2023	Softcopy/hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1SayONc5hCF2O6m3mrFLOMVhAeBwkE1rq/view?usp=sharing
2	Rencana Strategis	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh perangkat daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Matalalang, 2021 sampai 2026	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1gXhmiMNK7PMobna-almcj_fKQ3fciebW/edit?usp=sharing&oid=110902799016572318599&rtpof=true&sd=true
3	Rencana Kerja	Menetapkan indikator sasaran yang hendak	Kepala Sub Bagian Program	Matalalang,	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/docum

		dicapai, merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan	dan Keuangan				ent/d/1gXhmiMNK7PMobna-almcj_fkQ3fciebW/edit?usp=sharing&oid=110902799016572318599&rtpof=true&sd=true
4	LAKIP	Media Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bontoharu atas pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan program ,kegiatan,sub kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintah selama 1 (satu) tahun	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Matalalang	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1W4c6Y58cieyT18ugLJzwvVFFitw6lUi?usp=sharing
5	RKA	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan satuan kerja perangkat daerah yang merupakan penjabaran dari rencana kerja pemerintah daerah dan rancana kerja strategis satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Matalalang,	Softcopy/Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/12jaM6GH-veyQ7JgRMEunlERqCdfrO_aA/edit?usp=sharing&oid=110902799016572318599&rtpof=true&sd=true
6	Anjab/ABK	Memuat uraian jabatan, beban kerja perjabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian & Hukum	Matalalang, 13 Maret 2023	Softcopy(Online)	Selama Berlaku	Aplikasi E Anjab ABK

KECAMATAN BONTOMANAI

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Informasi Tentang Profil Badan Publik							
1	Kedudukan / Domisili Alamat	Kantor Cama Bontomanai beralamat Jln. Hj. Nurtin Akib No. 1 Polebunging	Camat	Polebunging, 2Januari 2023	Soft Online	Selama Berlaku	https://maps.app.goo.gl/U4m4g15nmcSDp9Xy9
2	Tugas dan Fungsi (STOK Kecamatan Bontomanai Perbup. Selayar No. 77 Tahun 2016)	Meliputi Tupoksi masing-masing Pegawai yang ada di Kecamatan Bontomanai.	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Polebunging, 2Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/folderview?id=1PXjoVDc285gyGXrhLMWbLgEi2Ak1bbIc
3	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Kecamatan Bontomanai Tahun 2022	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging, 28 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.google.com/folderview?id=1OxG1Mz5E1Z56lhSBNNe9VrRRzEG0sNxC

		diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.					
4	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Bontomanai Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub Bagian Program & Keuangan	Kab. Kepulauan Selayar, 19 September 2022	Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.google.com/folderview?id=1OyH0kH-IUNG5p4BPFYVp2ywsSKYVn0I
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Bontomanai Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.google.com/folderview?id=1OwB-XbhTQp5oeEjtUsedpUFpxBnO_epb
6	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Bontomanai	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Sub Bagian Program & Keuangan		Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/folderview?id=1P-HT04m_TcX7YPGvTMttD_JvoH0sod_vl
7	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Kecamatan Bontomanai	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		Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/folderview?id=1OvTdlH_2Z_YCPS6YWbwuxPtkz2pEbHQX
8	Laporan Keuangan Kecamatan Bontomanai Tahun 2022	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.	Sub Bagian Program & Keuangan		Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/folderview?id=1P6EffxOgIICKBI5L3JoDKNp7d6F9kD_v
9	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bontomanai	Memuat pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bontomanai atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub Bagian Program & Keuangan		Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/folderview?id=1OuxKj3KUeYD3twuts19bwr7SaKUie4jQ
10	Perjanjian Kinerja Kecamatan Bontomanai	Memuat tentang sasaran strategis, Indikator Kinerja dan Target yang dicapai.	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging, 4 Januari 2023	Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/folderview?id=1P9YVDqDxsjw2nUFTFI-rM8_w47U7dKBJ

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Bontomanai	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging, April 2021	Softcopy dan Hardcopy	Berlaku Selama 5 Tahun	https://drive.google.com/folderview?id=1PB3TvArMby5ZNf3JNgIIIsTAVXXl1bcN
2	Rencana Kerja Tahunan (Renja) Kecamatan Bontomanai Tahun 2023	Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan Rencana Strategis Kecamatan Bontomanai 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Polebunging, 2023	Softcopy Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.google.com/folderview?id=1PCrcqwkOICJXL7_pVP0Fcr6RJlW7uLmE
Dinas Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Kecil dan Menengah							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Informasi Profil Badan Publik							
1.1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Kedudukan /Domisili, alamat lengkap; Alamat: Jalan Ki Hajar Dewantara No.18 Benteng Email: disdagkukm.selayar@gmail.com Instagram: Disdagkukm.Selayar Facebook: Disdagkukm Kab selayar	Kepala Sub Bagian Program	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softfile/ Webpages	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	disdagkukm.selayar@gmail.com
1.2	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari : 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian 5. Jabatan Fungsional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1uW6Y6CSVTBXUSfuNXqVjcJ6ovbpuwCiQ?usp=drive_link
1.3	Sumber Daya Manusia yang Dimiliki	Komposisi Pegawai Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan,	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/16r30Hy-

		awal tahun 2023		Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah		setelah masa berlaku habis	PC6tjauOXBfViRd-BCoXMUxt2?usp=drive_link
1.4	Tugas, Wewenang dan Fungsi	Tugas, Wewenang dan Fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tertuang dalam Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1keNpphaT9jOSfFM1-KUIY9qkD2IVHZDa?usp=drive_link
1.5	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/10UZl7aZ4UUkIzW1aw-JDzOpSVqQaz8oQ?usp=drive_link
1.6	Standar Operasional Prosedur Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Standar Operasional Prosedur Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1jeL5qqbRJzfWNTtK9tQVf-rH5029sBGM?usp=drive_link
1.7	Perjanjian Kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1As5NXSMjXiXds0rTSmt3uZC6UzaE9v0?usp=drive_link
1.8	SK PPID Pembantu	Untuk menyediakan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat dan mudah sesuai dengan standar nasional	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1dtBNI3EXSRh1MrBii-IBW9RorK6JsvON?usp=drive_link
2. Ringkasan Program & Kegiatan Yang Sedang Dijalankan dalam Lingkup Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah							
2.1	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	2023, Dinas Perdagangan,	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1vETrTYS9HIYQe9pyfZnUx

		dan Menengah tertuang dalam SK Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PKK) dan Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah		Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah		setelah masa berlaku habis	Q3ZvJ5kdshb?usp=drive_link
2.2	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1kQXQQx8AGfoQD8BkDbngowsG24H3h-zr?usp=drive_link
2.3	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wCODSHUEFpKu3je7871IPNYO1DJvzeCd?usp=drive_link
3. Ringkasan Informasi tentang Kinerja dalam Lingkup Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah							
3.1	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1HU5XU9FirRBJSuH25T8whtSpyQx1fJL?usp=drive_link
3.2	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPI) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1WYF88t-XId7zygW_ksEOaqbns5tnZmJ?usp=drive_link

3.3	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/15sQgUweJGVcmenuLYbqLdunxF4E3DH4h?usp=drive_link
4. Ringkasan Laporan Keuangan							
4.4	Laporan Operasional (LO) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	2023 Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1_jh1VTWF8wgHbOIYGFEQyoR-f-nMVX5n?usp=drive_link
4.5	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	2023 Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1O00Jt5PziEO_bPy9ig1A2TR0nIHimnJm?usp=drive_link
4.6	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2022	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	2023 Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1-cBjhuQU8ZZYezBP4xkMBqQVW4WKNFbL
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Daftar Informasi Publik Dinas Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah	Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, dan setiap saat	PPID	2023, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/10gI51w9wfifp5GWlBRtu83EUMq-HEJJa?usp=drive_link

				Menengah			
2.	Renstra 2021-2026 Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	2021, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1_yNJQNZznKkymaGxC3boRVGiUkhyAdl?usp=drive_link
3.	RENJA Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	2023, Dinas Pedagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1yGetgm6ghDbvuuUHVHpKPtH-KbPfe-s?usp=drive_link
4. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah							
4.1	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar	Dokumen pemanfaatan potensi sumber-sumber pendapatan asli daerah khususnya pada sektor retribusi pelayanan pasar	Kabid Perdagangan	2011, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link
4.2	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol	Dokumen pengendalian, dan pengawasan terhadap pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol	Kabid Perdagangan	2018, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link
4.3	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 120/III/Tahun 2022	Dokumen penetapan bantuan pemulihan ekonomi bagi pedagang Pasar Bonea yang terdampak bencana kebakaran Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link
4.4	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 37 Tahun 2022	Dokumen petunjuk teknis pelaksanaan pemberian bantuan dalam rangka penanganan dampak inflasi akibat kenaikan harga bahan bakar minyak	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link
4.5	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 489/XI/Tahun 2022	Dokumen pembentukan tim pelaksana kegiatan pemberian bantuan dana stimulus bagi pelaku usaha mikro yang	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link

		terdampak inflasi akibat kenaikan bahan bakar minyak Tahun Anggaran 2022		Menengah			
4.6	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 534/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan alat masak memasak pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link
4.7	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 535/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan alat masak memasak pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link
4.8	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 536/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan mesin depot air minum pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link
4.9	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 537/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan alat pertukangan pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2022	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link
4.10	Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 538/XII/Tahun 2022	Dokumen penetapan penerima bantuan kegiatan pengadaan alat mesin jahit pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran	Kabid Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	2022, Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Selama Berlaku hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1w3pnSztCYWhtxXJWHfZrIk0NMD5ptcsK?usp=drive_link

		2022					
Kecamatan Pasimasunggu							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi Tentang Profil Badan Publik A. Informasi tentang Profil Badan Publik a. Domisili Badan Publik : Jalan Pelabuhan No. 123 Benteng Jampea Kepulauan Selayar 92861 Email. kecamatanpasimasunggu@gmail.com b. Struktur Organisasi : 1) Camat 2) Sekretaris a) Subbag Umum, Kepegawaian & Hukum b) Subbag Program dan Keuangan 3) Seksi Tata Pemerintahan 4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 5) Seksi Perekonomian & Pembangunan 6) Seksi Kesejahteraan Sosial; dan 7) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa c. Gambaran Umum Satuan/Unit Kerja: 1) Camat, mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang urusan otonomi daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas	Sekretaris	Sekretaris	Mei 2023	Online/Hardcopy	Sampai diterbitkan SOTK terbaru	SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No. 81 Tahun 2016)  https://drive.google.com/file/d/1jdvuCU0JQyvsZ5OSNY_7qp7WW9NwF839/view

	pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. 2) Sekretaris, mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Kecamatan 3) Subbag Umum, Kepegawaian & Hukum, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga, mengelola administrasi kepegawaian serta administrasi hukum. 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 Nama : - Nip.: - Pangkat : - 4) Kepala Subbag Program &						
--	--	--	--	--	--	--	--

	Kuangan 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	Sekretaris	Sekretaris	Januari 2023			
2	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,	Kasubag Program	Sekretaris	Januari 2023	Online/Hardcopy	10 (Sepuluh) Tahun	DPA 2023 

	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 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						https://drive.google.com/file/d/1fOC3DeBZ6kMugRytE6mqcoa3uNbQARsL/view
--	--	--	--	--	--	--	---

B. INFORMASI SERTA MERTA

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

C. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik (DIP)	Daftar Informasi Publik (DIP) berisi : 1. Nomor	Sekretaris	Mei 2023	Online/Hardcopy	5 (Satu) Tahun	PPID Mei 2023



		2. Nama Dokumen 3. Ringkasan Informasi 4. Penanggungjawab Informasi 5. Waktu dan Pembuatan 6. Bentuk Informasi					https://drive.google.com/file/d/1hLAehAMIZAn-ngFT0YM9rSCEcNBBYFjH/view
2	SOTK	Informasi tentang Peraturan, Keputusan : SOTK Kecamatan Pasimasunggu (Perbup No.81 Tahun 2016)	Sekretaris	Mei 2023	Online/Hardcopy		https://drive.google.com/file/d/1jdvuCU0JQyvsZ5OSNY_7qp7WW9NwF839/view
3	Perjakin	Informasi Organisasi, Adminsitrasi, Kepegawaian dan Keuangan: 1. Perjakin 2023 2. Laporan Keuangan	Sekretaris	Mei 2023	1. Perjakin 2023 2. Laporan Keuangan	1. 10 (sepuluh) Tahun 2. 10 (sepuluh) Tahun	https://drive.google.com/file/d/1TRuhtTymCDx2e4mNOSjWohK6WgwoH4Np/view
4	Bendahara	Data Pemberdahan dan Inventaris	Sekretaris	Mei 2023			
5	Renstra dan LAKIP	1. Perubahan Renstra 2021-2023 2. LAKIP	Sekretaris	Mei 2023	1. Perubahan Renstra 2021-2023 2. LAKIP	1. 10 (sepuluh) Tahun 2. 10 (sepuluh) Tahun	https://drive.google.com/file/d/1UErsQaRyrw4ZWunxbpB9h8lqLq5T6zUR/view https://drive.google.com/file/d/10OhmFr0XVEY1aqmuMdRB_3QT4n5GQOO-/view
RSUD KH. HAYYUNG							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil UPT. RSUD K.H Hayyung kepulauan selayar Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) UPT. RSUD K.H Hayyung kepulauan Selayar Tahun 2023	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 31 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
3	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Daerah Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
4	Indikator Kinerja Utama (IKU) UPT. RSUD K.H. Hayyung 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 diperlukan dalam menyelenggarakan	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing

		manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab					
5	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2022	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.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
6	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
7	Perjanjian Kinerja (Perjakin) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing

		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	Rencana Aksi (Renaksi) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
9	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 6 Oktober 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
10	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi	Memuat hasil evaluasi	Sub bagian Program dan	Benteng,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive

	Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	penilaian atas akuntabilitas kinerja UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Evaluasi Kinerja	Januari 2023		Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
11	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 18/II/RSUD/TAHUN 2023 tentang Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023	Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 1Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
12	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 10/ I/ RSUD/TAHUN 2023 Tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen Tahun Anggaran 2023	Memuat Penetapan PPK serta uraian tugasnya	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
13	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 4/ I/ RSUD/TAHUN 2023 Tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Tahun Anggaran 2023	Memuat penetapan PPTK serta uraian tugasnya	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
14	Analisis Jabatan (Anjab) dan AnalisisBeban Kerja (ABK) Tahun 2023 UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
15	Laporan Keuangan UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah	Subbagian Keuangan dan Aset	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing

		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					
16	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
17	Neraca UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
18	Laporan Operasional (LO) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
19	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing

		(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				berlaku habis	g
20	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
21	LHKPN	Memuat Rekapitulasi Penyelenggara Negara yang telah melaporkan Harta Kekayaan ke KPK	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, Maret 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
22	Keputusan Direktur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Nomor 26/I/RSUD/TAHUN 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Pada UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu serta uraian tugasnya	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
23	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub bagian Program dan Evaluasi Kinerja	Benteng, September 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1qHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang informasi publik yang tersedia secara berkala dan setiap saat yang ada di UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Daerah	bagian administrasi umum dan keuangan	Benteng, Juni 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1lqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kesehatan	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Idinas Kesehatan (UPT RSUD K.H Hayyung)	Sub bagian Progran dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1lqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
3	Standar Operasional Prosedur UPT. RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Sub bagian Progran dan Evaluasi Kinerja	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1lqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
4	Perjanjian Kerjasama Antara BPJS Kesehatan Cabang Bulukumba	Memuat Kewajiban Dan Hak UPT RSUD Hayyung dan BPJS Kesehatan Cabang Bulukumba	Sub bagian Progran dan Evaluasi Kinerja	Selayar, 28 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1lqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing

	dengan RSUD K.H Hayyung Kepulauan Selayar Tentang Pelayanan Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan Bagi peserta JKN						
5	Ketersediaan Tempat Tidur, Jenis Layanan, Tarif Layanan, Jadwal Operasi	Memuat Tentang Jumlah Ketersediaan Tempat Tidur,Jenis Layanan, Tarif Layanan, dan jadwal Operasi Tiap Hari	SIM-RS	Benteng, Mei 2023	Website	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1lqHMkFGxAH3aMr_9tp2H8le5PXcwvnyY?usp=sharing
Dinas Perikanan							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Buku Profil Dinas Perikanan Tahun 2021	Memuat gambaran umum dinas perikanan, potensi perikanan, dan kondisi eksisting sektor perikanan	Sub Bagian Program	Benteng, Desember 2022	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/16pwIck3H-59yNWss7K6zQWGkANM07D-1/view?usp=drive_link
2	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan.	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2022	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/drive/folders/1w8fY-RKJQS_NkRSi1s7mQv55gPPmAUgF?usp=drive_link

3	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Perikanan	Dokumen yang memuat acuan perencanaan 5 tahunan yang bersifat indikatif yang memuat gambaran pelayanan dinas, isu dan permasalahan, visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis dan kebijakan, serta program dan kegiatan.	Sub Bagian Program	Benteng, September 2021	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1wRbCvpQfDxuRzzZqUVd2LX3hY379ee-P/view?usp=drive_link
4	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perikanan Tahun 2022	Laporan kinerja yang dicapai oleh Dinas Perikanan atas pelaksanaan program dan kegiatan selama 1 tahun anggaran.	Sub Bagian Program	Benteng, Maret 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1Z0jIOfdQzL_5BDNuqhYUXgdgwjwdtf5E/view?usp=drive_link
5	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Perikanan Tahun 2022	Laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah	Sub Bagian Program	Benteng, Maret 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1xctko4kklsknMtTSze_sNPtuhTKFSGX/view?usp=drive_link
6	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Perikanan Tahun 2022	Laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan kepala daerah kepada DPRD	Sub Bagian Program	Benteng, Maret 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1GEA2XEqGg3il2mgsJUXaE3IMv1dTNHcW/view?usp=drive_link
7	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Perikanan Daerah Tahun 2023	Dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi kepada para pejabat dalam instansi tersebut untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.	Sub Bagian Program	Benteng, Januari 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/drive/folders/1EK82VQhTgucn56nh3WWH4PNMsZrXu_Ov?usp=drive_link
8	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perikanan Tahun 2023	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 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/drive/folders/1ssShvwuSpOM-kBFmbEMqm0z1oljl-AFO?usp=drive_link
9	Laporan Keuangan Dinas Perikanan	Ringkasan laporan keuangan yakni rencana dan laporan realisasi anggaran,	Sub Bagian Keuangan	Benteng, 2023	(Softcopy/Hardcopy)		

	Tahun 2022	neraca, laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan daftar aset dan investasi.					Dibuka sesudah diaudit
10	Petunjuk Teknis Pembentukan, Pengukuhan dan Pendaftaran Kelompok Pelaku Utama Perikanan	Pedoman dalam pembentukan, pengukuhan dan pendaftaran kelompok pelaku utama perikanan	Kepala Dinas	Benteng, Maret 2022	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1_eRXBtc9sAgjfBTcu3-ZTA-nfIXTxaG/view?usp=drive_link
11	Piagam Pa'jukukang	Memuat tentang Pemberantasan Illegal Fising dan Destructive Fishing di Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Dinas	Benteng, Juli 2019	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1kMCuL84TFTzkUBy7fk8rqd-AZmhH3cBS/view?usp=drive_link
12	Statistik Perikanan tahun 2022	1. Statistik Perikanan Tangkap : Produksi dan Nilai Produksi 2. Statistik Perikanan Budidaya : Produksi dan Nilai Produksi 3. Statistik Pengolah Hasil Perikanan : Produksi dan Nilai Produksi	Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI Bidang Perikanan Budidaya Bidang Pengelolaan dan Pembinaan Mutu Hasil Perikanan	Benteng, 2023	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1WctvP7zulvh3EuZnRFPnL8sIkJnET_UI/view?usp=driveLink
13	Perbup SKAI	Memuat tentang Tata Cara dan Prosedur Penerbitan Surat Keterangan Asal Ikan	Kepala Dinas	Benteng, Juni 2021	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1WB1ScAmEQ-5SRhVVXGnZp0oFkNdF3hK/view?usp=drive_link

B. INFORMASI SETIAP SAAT

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

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rekap Perjanjian KerjaSama Dinas Perikanan dangan Pihak Ketiga	Memuat informasi nama pihak ketiga (penyewa), nomordan tanggal perjanjian, jangka waktu kerjasama dan nilai kontrak	Sub Bagian Keuangan	Benteng, saat perjanjian di ttd	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/file/d/1KiaiBYnRH8DSkXF5-5r2-rPqYDx9UZM7/view?usp=drive_link
2	Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) tahun 2023	Ringkasan informasi tentang Realisasi Fisik danKeuangan Kegiatan/ Sub Kegiatan Dinas	Sub Bagian Keuangan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan	(Softcopy/Hardcopy)		https://drive.google.com/drive/folders/166kmVaHf230GgwqdSTgpucysRMmkp8v1?usp=drive_link
Kecamatan Pasilambena							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Kecamatan Pasilambena	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiata Kec. Pasilambena	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Latokdok 5 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1D2X7tGC2fq6GOcdfXsb-pz-Wy-Cs2mX7/edit?usp=drive_link&ouid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasilambena	LAKIP ini disusun dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil serta dapat dijadikan sebagai sarana untuk pencapaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun angggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://docs.google.com/document/d/1q5tWq1-0DysWHJU3PIKbscA_g0TdCnH1/edit?usp=drive_link&ouid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
3	Laporan Realisasi Fisik	Laporan realisasi fisik dan keuangan	Sub Bagian Program &	Latokdok, 9	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spr

	dan Keuangan (RFK) Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	merupakan salah satu media yang dirancang untuk memberikan informasi dan pengukuran mengenai sumber daya dan kinerja yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintah. Penyampaian laporan yang tepat waktu dan penyerapan anggaran merupakan salah satu indikator yang dapat menunjukkan berhasilnya program atau kebijakan yang dilakukan pemerintah dalam 1 (satu) periode.	Keuangan	Februari 2023		Hingga 1 Tahun	eadsheets/d/1VD4vn5QbXuoN2c-npJTLdFKWIKVJgpSBeZg3sdWbIKQ/edit?usp=drive_link
4	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok Maret 2023	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/file/d/1qjZlOp7DFX1U4sZ2YIyVpOj-32nO4nhp/view?usp=drive_link
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1lI4YroX2y109tjnM9ISGkjvfrQ0zoOd9?usp=drive_link
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pasilambena 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 diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab	Sub Bagian Program & Keuangan	Pasilamben, 9 Januari 2023	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1p9njev7BpktlyzCpW5iCMTKB_WepOeFJ?usp=drive_link
7	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Standar Operasional Prosedur merupakan sebuah panduan yang	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok,	Softcopy	Selama Berlaku setelah	https://drive.google.com/drive/folders/1p9njev7BpktlyzCp

	Kecamatan Pasilambena	bertujuan memastikan pekerjaan dan kegiatan operasional organisasi berjalan dengan lancar		20 Februari 2022		masa berlaku habis	W5iCMTKB_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	Latokdok,	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1G-jYx6E8LIK3nQbUFUci15W9jtljal-P/edit?usp=drive_link&ouid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
9	Perjanjian Kinerja Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	Target atau Dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 12 Januari 2023	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HcPUTCO-TMRr4bru5wprggaM4yhpzQX/edit?usp=drive_link&ouid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
10	Laporan Keuangan Kecamatan Pasilambena Tahun 2022	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 10 Januari 2023	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1s6JO3AJM7Tf-FjGdZs69mnGA9B3spw0/edit?usp=drive_link&ouid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Kerja Tahunan (Renja)Kecamatan Pasilambena Tahun 2023	1. Acuan dalampenyusunan Renja Kecamatan Pasilambena 2. Parameter dalammengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Pasilambena	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 20 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1fRPwRdvbpJYJSUJzuJslc3AtZxEKaVDo?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1fRPwRdvbpJYJSUJzuJslc3AtZxEKaVDo?usp=drive_link

2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan pasilambena	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan Pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Latokdok, 30 Mei 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1UJ0nOm2A-0oSQorAFySmvmVU8G!H1D4i/edit?usp=drive_link&ouid=115022986558482900059&rtpof=true&sd=true
3	Keputusan Camat Buki Nomor 02/I/Tahun 2023 Tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kecamatan Pasilambena Tahun Anggaran 2023	Memuat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, untuk efektifnya pelaksanaan Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Pasilambena Tahun Anggaran 2023.	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Latokdok, 10 Januari 2023	oftcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1XaUeEwcVs36W9phhk wfiGYcjVeOE7FyQ?usp=drive_link

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Memuat Kedudukan/ domisili, Visi dan Misi, Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Profil Singkat Pejabat serta Informasi Kegiatan Pengawasan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/19XYI9SRDztVI2iMp0cfAM8d_RSTP1K8C?usp=sharing
2	Renstra Perubahan 2021 -2026	Perubahan Rencana Strategis 2021-2026 merupakan perubahan terhadap penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1LrF1NITmzWhZBlnztoVRg7ZSN1_cTsFf?usp=sharing

		2021- 2026 yang didasarkan pada hasil evaluasi pencapaian target kinerja sampai dengan tahun 2022, penyelarasan indikator kinerja serta perubahan proyeksi target sampai dengan tahun 2022.					
3	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1QKtyly-ButZHvrmsQNYD7j-PmlKw1e5m/view?usp=sharing
5	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1yQArNi27M6zcd9X5o_yAUtJwncyhkgeT/edit?usp=sharing&oid=104675762980796918468&rtpof=true&sd=true
6	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggung jawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1Ldj1LiEnkerzn05I31SAPinJElww1hcW/edit?usp=sharing&oid=104675762980796918468&rtpof=true&sd=true

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

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

19	Daftar Aset & Investaris	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, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1d_XOdMNzPnZ7kOkp5wHNWF7AKaWlWLUU?usp=sharing
20	Data Potensi Bidang Pertanian	Berisi Laporan perkembangan luas tanam, produksi dan produktivitas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Bidang Tanaman Pangan,Hortikultura dan Perkebunan	2023, Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
21	Data Potensi Bidang Peternakan	Berisi laporan Populasi ternak, Produksi daging, telur dan karkas.	Bidang Peternakan	2023, Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
22	Laporan Pemeriksaan Kesehatan Hewan	Memuat tentang kasus penyakit ternak yang terjadi di Kab. Kepulauan Selayar serta cara penanganannya	Bidang Peternakan	2023, Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1CZ4TRssplmSofwByWEtqhLrYyoJfBv01?usp=sharing
23	Laporan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)	Memuat tentang kasus penyakit dan hama yang menyerang tumbuhan yang ada di Kab. Kepulauan Selayar serta cara pengendaliannya	Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	2023, Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Berisi tentang Informasi –informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, dan setiap	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xOPdAF8_27GHygdxzBdsTwizeRLiZlyx/edit?usp=sharing&oid=111264304420764281000&rtpof=true&sd=true

2	Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan	Dokumen/Naskah pendukung informasi- informasi wajib berkala yang meliputi - LHKPN Pejabat Publik - Laporan Keuangan - Program dan Kegiatan - Profil Pejabat Distan KP - Profil Distan KP	Sub bagian Program	Benteng, 2022			
3	Renstra 2021 – 2026	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Sub bagian Program	Benteng, 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1rg0IEp-3BmRKfz0ACnZ3LvzlR3eya23/view?usp=sharing
4	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) DinasPertanian dan Ketahanan Pangan	Informasi Lakip tahun 2019, 2020, 2021,2022	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Informasi DPA tahun 2019-2022	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1QKtyly-ButZHvrmsQNYD7jPmlKw1e5m/view?usp=sharing
6	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Informasi LPPD tahun 2019-2022	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1yQArNi27M6zcd9X5o_yAUtJwncyhkgET/edit?usp=sharing&ouid=1046757629807969184

	Tahun 2022						68&rtpof=true&sd=true
7	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2022	Informasi LKPJ tahun 2019, 2020, 2021, 2022	Sub bagian Program	Benteng, 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1Ldj1LiEnkerzn05I31SAPinjElww1hcW/edit?usp=sharing&oid=104675762980796918468&rtpof=true &sd=true
8	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2023	Laporan RFK tahun 2019, 2020, 2021, 2022	Subbagian Program	Benteng, 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
9	Standar Operasional Prosedur - Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Sub bagian Program	Benteng, 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
10	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
11	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, 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
12	Surat-menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan	Surat-menyurat pimpinan atau pejabat Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dalam rangka	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	

	tugas pokok & fungsinya	pelaksanaan tugas pokok & fungsinya					
13	Kontrak Pengadaan Barang & Jasa	Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa tahun 2022	Sub bagian Keuangan	Benteng, 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	
14	Daftar Aset & Inventaris	Daftar Aset & Inventaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam daftar aset/ Kartu Inventaris Barang (KIB)	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1d_XOdMNzPnZ7kOkp5wHNWF7AKaWIWLUU?usp=drive_link
15	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan, Dan/Atau Kebijakan	1) Keputusan Bupati Kep. Selayar No.38/1/Tahun 2023/SETDA tentang Pengangkatan Pekerja Harian Lepas di Lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kepulauan Selayar Tahun 2023 2) Keputusan Bupati Kepulauan Selayar No.188.43/52/III/2023 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kep. Selayar T.A 2023 3) Keputusan Bupati Kep. Selayar No.188.43/org/I/Tahun2023 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kep. Selayar Tahun Anggaran 2023. 4) Keputusan Kepala Dinas	Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	

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

		Selayar Nomor 188.43/87/IV/Tahun 2023 tentang TimSurveilens Brucellosis Lingkup Petugas Penyuluh Pertanian Kesamatan Bontoharu Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 9) Keputusan Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Nomor 188.43/268/XI/TAHUN 2022 tentangPenetapan Penerima Manfaat Dana Ketahanan Pangan dan Pertanian Kegiatan Pekarangan Pangan Lestari tahun 2023.					
--	--	---	--	--	--	--	--

KECAMATAN BUKI

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Kecamatan Buki	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiata Kec. Buki	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Baruia, 2Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/docu ment/d/1Un3CgovT9tN9bLSY5 oLiV-R6g5- mvqlF/edit?usp=sharing&oid= 115278078235251896685&rtp of=true&sd=true
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Buki	Memuat pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Buki atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 9 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.google.com/drive/ folders/1A2TAxjnCZMNYwzIOv4 _EIJF-EVBHIM6p?usp=sharing

		(satu) tahun					
3	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Kecamatan Buki Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 15 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/14xXRkLUTUqPeLP0snjJ4KCt_tFmWzTsp?usp=sharing
4	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Buki Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 7 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1XZwhRqfKqJ5u26kuAkcoVybsB3zzv3iw?usp=sharing
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Buki Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruai, 4 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1EwDJcVZle75y5a0GP6BdkEx45JR6V5Bv?usp=sharing
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Buki Tahun 2023	1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 9 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rSD3LkZLPytLp2_hS9TZcwbuEblD5-a/edit?usp=sharing&ouid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
7	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Buki	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 23 April 2018	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1DvSdf0UzAEfMDfaKx4Sc8IRdxaffA5Ez?usp=sharing
8	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Kecamatan Buki	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan	Sub Bagian Umum, Kepeg. & Hukum	Baruia, 8 Februari 2023	Softcopy	Selama Berlaku setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WoTWW3pm6TkPRir2ewmBmMrKm7LhOKq6/edit?usp=sharing&ouid=115278078

		kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.					235251896685&rtpof=true&sd=true
9	Perjanjian Kinerja Kecamatan Buki Tahun 2023	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 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1irDbDCBHu-HctOHzt6NGBYYFBCBZSEyX?usp=sharing
10	Laporan Keuangan Kecamatan Buki Tahun 2022	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruai, 10 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1kOQ3yepZzTcqatSqmR1BI5qBbDYxwOfh?usp=sharing
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Kerja Tahunan (Renja) Kecamatan Buki Tahun 2023	1. Acuan dalam penyusunan Renja Kecamatan Buki 2. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Buki	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 21 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1bNhK75WlZPete5ld5ZMuLVEHGx15wDt2/edit?usp=sharing&ouid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Buki	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Baruia, 30 Mei 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/12PIJ3HCqsJptm-NaYV0-cso4xOuhDZdL/edit?usp=sharing&ouid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
3	Keputusan Camat Buki Nomor 02/I/Tahun 2023 Tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Memuat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, untuk efektifnya pelaksanaan Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Buki Tahun Anggaran 2023.	Sub Bagian Umum,Kepeg. & Hukum	Baruia, 5 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1Q40MF_9F2ixGT4nadngOctAWbDDV78m6/edit?usp=sharing&ouid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true

	Kecamatan Buki Tahun Anggaran 2023						
4	Keputusan Camat Buki Nomor 04/Tahun 2022 Tentang Pembentukan Tim Lomba Desa Tingkat Kecamatan Buki Tahun 2022.	Memuat Susunan Tim Penilai Lomba Desa Tingkat Kecamatan Buki Tahun 2022	Kasi Pemdes	Baruia, 2 Agustus 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1WUtmbTWohEdI_TzgbvLwkfrVrbakwCr/edit?usp=sharing&ouid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true
5	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor / /Tahun 2021 Tentang Pembentukan Tim Kerja Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar Periode 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	Benteng, 9 Mei 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/11Cd8xbzHs30dU6-7t4Wpud-ZHzKwWVEC/edit?usp=sharing&ouid=115278078235251896685&rtpof=true&sd=true

KECAMATAN PASIMASUNGGU TIMUR

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Kecamatan Pasimsunggu Timur	Memuat Struktur Organisasi,Jumlah Sumber Daya,Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	CAMAT	2023	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1W5wPAzHc5YmJYsg3-nHcUuivlYi5Uwv?usp=sharing
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pasimasunggu Timur	Media Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pasimasunggu Timur atas pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	2023	Softcopy/Hardcopy	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1N5VLE5hhZe-IPjx2wkr43B1YbwJJa_52?usp=s haring

		1 (satu) tahun.					
3	Dekumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kasubag Program dan Keuangan	2023	<i>Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1hWZ52WqBHxPHrZmU11wODLBZnObGAMqJ?usp=sharing
4	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan / desain sudah sesuai atau belum 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan	Kasubag Program dan Keuangan	2022	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku	https://drive.google.com/file/d/1j847TibFkGemVVPx dm _FKVivHJ99YxGU/view?usp=sharing
5.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Kasubag Program dan Keuangan	2022	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1g9xVxEOp1NhFrU4h-QwoblY7KDslm7WM/view?usp=sharing
6.	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, 3. Dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi. 4. Dasar dalam penetapan sasaran	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	2023	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1JT39MDPjirK9e1uwTBcs_k9g_BT CemUA/view?usp=sharing

		kinerja pegawai					
7	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RPK) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dalam 1 (satu) periode	Kasubag Program dan Keuangan	Setiap bulan berjalan pada tahun 2023	<i>Softcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/17ZtdmATaPnu9VcBAQl5oOPJFyUjYwxIz?usp=sharing
8	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Pasimasunggu Timur 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	Kasubag Program dan Keuangan	2023	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1rEXKfc6Vc8QDDOVykG2njYFVim92o2Im?usp=sharing
9	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pengesahan Kecamatan Pasimasunggu Timur 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	Kasubag Program dan Keuangan	2023	<i>Softcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1rEXKfc6Vc8QDDOVykG2njYFVim92o2Im?usp=sharing
10	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pengesahan Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kasubag Program dan Keuangan	2023	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1hWZ52WqBHxPHrZmU11wODLBZnObGAMqJ?usp=sharing
11	Keputusan Camat Pasimasunggu Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Pejabat	Pembentukan Pejabat PPTK dan uraian tugasnya	Camat	2023	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1sOq_VZAi9SLjrDiZDBY06X_KML4DMM6h?usp=sharing

	Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023						
13	Keputusan Camat Pasimasunggu Timur Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dekumentasi	Pembentukan Pejabat PPID Pembantu dan uraian tugasnya	Camat	2023	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1BeE7w0Y5WXVcCaGRNuZMGcMS8jSIFOkp?usp=sharing
14	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	Memuat uraian jabatan,beban kerja perjabatan,peta jabatan,dan bobot jabatan. Hasil dari Anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai,penetapan kompetensi syarat dari suatu jabatan serta sebagai indikator kinerja pegawai	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	2023	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1CrXRQ0Ur3BxDJDMdhGI5HJflwa8bG2DH/view?usp=sharing
15	Laporan Keuangan Kecamatan Pasimasunggu Timur	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan,realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kasubag Program dan Keuangan	2023	<i>Softcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/15PZmc4VdCm15sh33T7stdmoATOuzfkCA?usp=sharing
16	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Kecamatan	Memuat Informasi mengenai realisasi anggaran,pembiayaan, belanja dan sebagainya	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3	https://drive.google.com/file/d/18AxjrlGmtq1-

	Pasimasunggu Timur Tahun 2022	dan membandingkan dengan jumlah anggaran di dalam satu periode				tahun sampai masa berlaku habis	rcUQPowVW6EZ8a1H0ETw/view?usp=sharing
17	Neraca Keuangan Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas pada akhir periode	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1CJnhmGeCW_v750EXbWFP_gBrLjmKtb-d/view?usp=sharing
18	Laporan Operasional (LO) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Memuat komponen laporan operasional SKPD yang terdiri dari pendapatan/LO, beban, surplus, defisit-LO, dikonsolidasikan dengan laporan operasional PPKD yang terdiri dari pendapatan LO, beban, surplus/ defisit-LO menjadi laporan operasional pemerintah daerah	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1FDGbmhsTZj7z-346pOiXoYOuF-n3UIBM/view?usp=sharing
19	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Memuat ekuitas (awal) surplus/defisit,koreksi pada ekuitas dan ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan laporan perubahan ekuitas PPKD yang terdiri dari ekuitas (awal),surplus/defisit LO,koreksi pada ekuitas dan ekuitas (akhir) menjadi laporan perubahan ekuitas pemerintah daerah	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1tuPdvt8xxK9INKfHbCyePgGsjhY1badD/view?usp=sharing
20	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka laporan keuangan pemerintah daerah	Kasubag Program dan Keuangan	31 Desember 2022	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Selama masih berlaku hingga 3 tahun sampai masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1gJeIRT7-msq6jMqgXD1MtehZHRwJEOsK?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Pasimasunggu Timur	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh perangkat daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusun Renja Perangkat Derah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan di kecamatan.	Sekretaris	2021	Softcopy/Hardcopy		
2	Rencana Kerja Tahunan (RENJA) Kecamatan Pasimasunggu Timur Tahun 2023	1. Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratis Rencana Strategis Kecamatan Pasimasunggu Timur 2021-2026 2. Merumuskan rancangan program kegiatan dan pendanaan untuk 1 (satu) tahun mendatang 3. Memberi arah dan petunjuk tentang tahapan-tahapan program dan kegiatan	Kasubag Program dan Keuangan	2021	Softcopy/Hardcopy		

		selama 1 (satu) tahun					
KECAMATAN BONTOSIKUYU							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi tentang Profil Kecamatan Bontosikuyu	Menguraikan tentang kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Struktur dan Organisasi SDM	Camat	2021	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1-3FVJcZPG-gW6bPffe3pIpJWvpEZ8sNU/view?usp=sharing
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	DPA	Informasi DPA Tahun 2022	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1ubkkv3qG9HRzvuQYgBdxCsB2qFbtR1Zn/view?usp=sharing
2	RKA	Informasi RKA Tahun 2022	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1MuPgcyOgkxrvua9JNyHUAMNCJCOXWaoX/view?usp=sharing
3	LKPJ	Informasi LKPJ Tahun 2022	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1tan1sQtH_KJSS_J-5jrUhUiV--zJQmuF/view?usp=sharing
4	LAKIP	Informasi LAKIP Tahun 2022	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1fVclWkufMGhrXaQFr1DUzZrBirpOZmKC/view?usp=sharing

5	RENJA	Rencana Tahun 2021-2026 tertuang dalam buku RENSTRA yang disahkan oleh Peraturan Bupati Kepulauan Selayar	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1FpzqoBnxaHnGr8ii8IWiaGoRGJXXGnBn/view?usp=sharing
6	RENSTRA	Berisi rencana kerja tahun 2022 sesuai dengan Rencana Strategis Kantor Camat Bontosikuyu Tahun 2021-2023	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1vEdhe3TpKq_sK3S9IfZEePtc2ZyuH5RK/view?usp=sharing
7	Laporan Keuangan	Memuat tentang laporan Keuangan Kantor Camat Bontosikuyu	Camat	2022	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/13DLJVtK_a78LG6HgtHPRAZ-E1Oj-WQnA/view?usp=sharing
8	RFK	Informasi RFK Tahun 2023	Camat	2023	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1yg_KFKiGS8ssiQh9CsqUpubnB9srDfWK/view?usp=sharing
9	PERJAKIN	Memuat tentang Perjanjian Kinerja	Camat	2023	Softfile-pdf	selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/19M6VGc9T-CBYp5U1Fr0fPc180xkUG68n/view?usp=sharing

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Memuat informasi umum tentang OPD	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/ Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
2	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas	Memuat struktur organisasi, tugas, wewenang dan fungsi Dinas PUTR	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/ 14 Desember 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing

	dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas PUTR						
3	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas PUTR Tahun 2023	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
4	Standar Operasional Prosedur Dinas PUTR Tahun 2023	Standar Operasional Prosedur Dinas PUTR Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
5	RKA	Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
6	DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
7	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
8	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas PUTR 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban Dinas PUTR yang memuat deskripsi dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
9	Renstra 2021-2026 Dinas PUTR	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing

		memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis					
10	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
11	LKPJ	Dokumen Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
12	LPPD	memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
13	Laporan Keuangan	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
14	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing

		mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode					IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
15	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
16	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
17	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
18	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Bontoharu/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
19	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012-2032	Dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar	Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan	Bontoharu/22 Desember 2012	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7IUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing

20	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 tahun 2016 Tentang Bangunan Gedung	Dokumen berisi regulasi bangunan dan gedung	Kepala Bidang Cipta Karya	Benteng /30 Agustus 2016	Softcopy dan hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1Wn_nHCsnbZhnaZoA7lUX4drW1M4tGdkd?usp=sharing
----	---	---	---------------------------	--------------------------	-----------------------	----------------	---

B. INFORMASI SETIAP SAAT

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

Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informasi tentang Profil Badan Publik	Memuat alamat, lokasi dan Tempat	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2023	Sofcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	
2	Struktur Organisasi	Dokumen yang memuat tentang struktur organisasi berdasarkan PERBUP No 76 tahun	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	https://drive.google.com/drive/folders/1wUOL7bz4kJmSZnv3o

		2020 tentang kedudukan tugas dan fungsi serta tata cara yang terdiri dari : Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Anggaran Daerah, Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah, Kepala Bidang Akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah ,Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah				setelah masa berlaku habis	GemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
3	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan atau Kebijakan yang mengikat atau yang diterbitkan	1. Penetapan SK Pejabat Pengguna Anggaran (PA) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023 2. Penetapan SK Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023 3. Penetapan SK Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023 4. Penetapan SK Pejabat Bendahara Umum Daerah (BUD) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 5. Penetapan SK Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 6. Penetapan SK Pemeriksa Hasil pekerjaan Lingkungan BPKPD Kabupaten kepulauan Selayar 7. Penetapan SK Pemeriksaan Barang dan Jasa Lingkungan BPKPD Kabupaten kepulauan Selayar 8. Penetapan Pengurus Barang di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kegiatan pengadaan Tahun Anggaran 2023	Kabid Perbendaharaan Daerah Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum Kabid Perbendaharaan Daerah Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum Kabid Perbendaharaan Daerah	Benteng 2 Januari 2023 Benteng 23 Desember 2022 Benteng 8 february 2023 Benteng, 10 Maret 2023 Benteng, 10 Januari 2023 Benteng, 2 Januari 2023 Benteng, 8 Januari 2023 Benteng, 7 Maret 2023 Benteng, 9 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wUOL7bz4KJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing

		9. Penetapan Bendahara di lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 10. Penetapan SK Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 11. Penetapan SK Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lingkungan BPKPD Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 12. Penetapan SK Daftar Informasi Publik DIP Lingkup Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah 13. Penetapan SK PANRB Tahun 2023 di Lingkungan BPKPD	Kabid Anggaran Daerah Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 2 Januari 2023 Benteng, 4 Maret 2022 Benteng 6 Maret 2023 Benteng, 29 Desember 2022			
4	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Inspektorat Daerah	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan dan digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
5	Renstra BPKPD(2021- 2026)	Merupakan rencana kerja kegiatan dan anggaran dan merupakan perencanaan dokumen organisasi BPKPD dalam periode tertentu yang memuat kebijakan program dan kegiatan pembangunan baik langsung atau tidak langsung dan melalui rencana kerja yang diharapkan dapat memberikan kejelasan baik institusi pemerintah atau mitra kerja	Kasubag Program	Benteng 22 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
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	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing

		2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab					
7	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; 3. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 4. Dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi; 5. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
8	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan/ desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing
9	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	RUP dapat dilihat di website https // sirup lkppd.co.id yang isinya No, Nama Paket, Pagu Metode pemilihan ,Sumber dana, Kode RUP serta waktu pemilihan dan Memuat mengenai dokumen kontrak yang ada di Badan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Tahun 2023	Sofcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOzWd?usp=sharing

		Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dengan pihak ketiga					
10	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pergeseran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Kasubag Program	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
11	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Kasubag Program	Benteng, 6 Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
12	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2022	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Kasubag Keuangan	Benteng, Pertriwulan Tahun Berjalan	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
13	Rincian Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
14	Neraca / laporan Posisi Keuangan Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
15	Rincian Realisasi Pendapatan Per SKPD Tahun 2022	Dokumen yang memuat rincian pendapatan Per SKPD	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
16	Rincian Realisasi Belanja Per SKPD Tahun 2022	Dokumen yang memuat rincian Belanja Per SKPD	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
17	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelolaan	Merupakan Dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPKPD atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing

	Keuangan dan Pendapatan Daerah	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun				berlaku habis	ing
18	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Kasubag Program	Benteng, 26 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
19	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Inspektorat Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Kasubag Program	Benteng, 20 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
20	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
21	Daftar aset dan Inventaris Tahun 2022	Dokumen yang memuat tentang Rincian Aset tetap	Kabid Pengelolaan Barang Milik Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
22	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Kabupaten Kepulauan tahun 2022	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
23	LHP-RI atas LKPD Tahun 2022	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://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing
24	Opini BPKPD terhadap LKPD Tahun 2022	Dokumen yang berisikan tentang hasil penilaian laporan keuangan pemerintah daerah	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Makassar	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1wU0L7bz4kJmSZnv3oGemqhQ2FRSOOzWd?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi Publik	Dokumen yang memuat tentang Informasi berklasla, Informasi Serta Merta, Informasi Setiap Saat dan Informasi yang dikecualikan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	Benteng,	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 BPKPD	1. Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 2. Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah 3. Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Kasubag Program	Benteng, 23 September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	
3	Penyusunan Peraturan DaerahTentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Dokumen yang Memuat tentang Penjabaran APBD Tahun 2023	Kabid Anggaran Daerah	Benteng Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	
4	Penyusunan Peraturan Daerah tentang	Dokumen yang Memuat tentang Penjabaran APBD Perubahan	Kabid Anggaran Daerah	Benteng Tahun 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun	

	Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Tentang Perubahan Penjabaran APBD	Tahun 2023				setelah masa berlaku habis	
5	Peraturan Kepala Daerah tentang Pertanggungjawaban APBD Tahun 2022	Dokumen yang Memuat tentang Laporan Pertanggungjawabn APBD Tahun 2022	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Benteng	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	
6	LHP-BPK-RI terhadap LKPD	Dokumen yang berisikan hasil pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Kabid Akuntansi dan Pelporan Keuangan Daerah	Makassar	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Memuat Struktur Organisasi, Jumlah Sumber Daya, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Informasi Kegiatan Pengawasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
2	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan selama 1 (satu) tahun	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
3	Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis (SS), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan/atau target IKU secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Memuat rincian pendapatan dan rincian belanja serta target, output, indikator setiap uraian subkegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link

5	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	1. Acuan untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan baik dalam Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah 2. Acuan untuk mengetahui ukuran informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan bertanggung jawab	Subbagian Perencanaan	Benteng, 10 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link
6	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Tahun 2023	1. Acuan sekaligus parameter untuk mengukur apakah sebuah rancangan / desain sudah sesuai atau belum. 2. Gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditentukan	Subbagian Perencanaan; Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; Subbagian Analisis, Tindak Lanjut dan Evaluasi.	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link
7	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Mengambarkan kinerja urusan yang ditangani dengan menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link
8	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Menggambarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOb5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
9	Perjanjian Kinerja (Perjakin) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	1. Wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur; 2. Menciptakan tolok ukur kinerja	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link

		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	Rencana Aksi (Renaksi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan/ sub kegiatan serta timeline pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Subbagian Perencanaan	Benteng, 20 Januari 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link
11	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.	Subbagian Perencanaan	Benteng, Setiap Bulan Berjalan pada Tahun 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link
12	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.	Subbagian Perencanaan	Benteng, September 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link
13	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pergeseran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan	Subbagian Perencanaan	Benteng, Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link

		untuk melaksanakannya.					
14	Standar Operasional Prosedur - Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memuat prosedur-prosedur yang distandarkan, yang secara keseluruhan prosedur-prosedur tersebut membentuk satu kesatuan proses	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
15	Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memuat uraian jabatan, beban kerja per jabatan, peta jabatan, dan bobot jabatan. Hasil dari anjab dan ABK dapat digunakan untuk menganalisis kebutuhan pegawai, penetapan kompetensi dan syarat dari suatu jabatan, serta sebagai indikator kinerja pegawai.	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1AH46NOB5ID3qhpSL7dBoaDFN63Ajetwz?usp=sharing
16	Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memuat laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
17	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memuat informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
18	Neraca Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Memuat bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
19	Laporan Operasional (LO) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022	Memuat Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
20	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun	Memuat Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link

	2022	Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah				berlaku habis	link
21	Catatan Akhir Laporan Keuangan (CALK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	Memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Benteng, 31 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
22	Buku Agregat Kependudukan Tahun 2022 Semester I	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan per semester 1 Tahun 2022	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Benteng, Agustus 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
23	Buku Agregat Kependudukan Tahun 2022 Semester II	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan per semester 2 Tahun 2022	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Benteng, Maret 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
24	Buku Profil Perkembangan Kependudukan Tahun 2021	Memuat Jumlah Penduduk dan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan Tahun 2021	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan	Benteng, Agustus 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
25	Perjanjian Kerjasama antara Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Selayar dengan Dinas Kesehatan Kab. Kepulauan Selayar	Tentang pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas Dinas Keseatan Kab. Kepulauan Selayar	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi	Benteng, 14 Juli 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
26	Perjanjian Kerjasama antara Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Selayar dengan Dinas Perikanan Kab. Kepulauan Selayar	Tentang pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas Dinas Perikanan Kab. Kepulauan Selayar	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi	Benteng, 13 Juli 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link
27	Perjanjian Kerjasama antara Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Selayar dengan Dinas Sosial Kab. Kepulauan Selayar	Tentang pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas Dinas Sosial Kab. Kepulauan Selayar	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi	Benteng, 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive_link

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	- Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 - Acuan dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah - Parameter dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Subbagian Perencanaan	Benteng, September 2021	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link
2	Rencana Kerja Tahunan (Renjata) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023	- Menetapkan indikator sasaran yang hendak dicapai dalam rumusan teknokratik Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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	Subbagian Perencanaan	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link
3	Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 46 Tahun 2022	Memuat Standar Pelayanan dan pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, 15 Desember 2022	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 3 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1NYromst0XlwMBW_QFVoEDyt33mj0_cYE?usp=drive-link

KECAMATAN BENTENG

A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil,Tugas, wewenang dan Fungsi (SOTK)	PeraturanBupati Kepulauan Selayar Nomor 83 Tahun 2020	Kepala Sub Bagian Umum,Kepegawaian & Hukum	Benteng 14 Desember 2020	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1ztUPy4AE2--vVubJ3NKlfjSJcg9wFPu/view?usp=drive_link
2	Struktur Organisasi	Terdiri atas Camat Benteng, Sekretaris Camat, 2 Kasubag, dan 5 Kepala Seksi Terdapat di Lampiran Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No. 83 Tahun 2020	Sekretaris Camat	Benteng 14 Desember 2020	Softcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun	https://drive.google.com/file/d/1ztUPy4AE2--vVubJ3NKlfjSJcg9wFPu/view?usp=drive_link
3	Perjanjian Kinerja Kecamatan Benteng Tahun 2023	Target atau Dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;	Kepala Sub Bagian Program & Keuangan	Benteng, 04 Januari 2023	Softcop dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1SgucotA-H3CIWkTfAyyTBperXbmMLh7k/view?usp=drive_link
4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Benteng Tahun 2023	Memut rincianpendapatan dan rincianbelanja serta target, output, indikator setiapuraian sub kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna Anggaran	Sub BagianProgram & Keuangan	Benteng, 4 Januari 2023	Softcopy	Selama Berlaku Hingga1 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1ztUPy4AE2--vVubJ3NKlfjSJcg9wFPu/view?usp=drive_link
5	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan Benteng	Pedoman atau Acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indicator – indicator teknis, administrasi dan prosedur Kerja	Kepala Sub Bagian Umum kepegawaian & Hukum	Benteng, 2022	Softcopy	Selama Berlaku setelahmasa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1IAkcgx31Z3u_lAX7_aHY3MFco_aMmcdzm/view?usp=drive_link
6	RFK	Menyajikan informasi realisasi pendataan	Kepala Sub Bagian program	Benteng	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/fi

		belanja,transfer, pembiayaan dan sisa lebih/ kurang pembiayaan anggaran yang masing – masing diperbandingkan dengan Anggaran dalam satu periode	& keuangan				le/d/1ztUPy4AEm2-- vVubJ3NKlfjSJcg9wFPu/vie w?usp=drive_link
--	--	--	------------	--	--	--	--

B. 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	Rencana Kerja Tahunan (Renja) Kecamatan Benteng Tahun 2023	Acuan dalam penyusunan Renja Kecamatan Benteng	Sub Bagian Program & Keuangan	Benteng, 20 Februari 2023	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1cPD5p0xzP7SswPnQ0a2tYv4CP7IWQz_A/view?usp=drive_link
2	Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Kecamatan Benteng	Pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan Pembangunan oleh Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan 5(lima) tahun kedepan dalam rangkamendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026	Sub Bagian Program & Keuangan	Benteng, 2021 sampai 2016	Softcopy dan Hardcopy	Selama Berlaku Hingga 5 Tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1cPD5p0xzP7SswPnQ0a2tYv4CP7IWQz_A/view?usp=drive_link
3	LAKIP	Media	Kepala Sub. Bagian	Benteng,	Softcopy	Selama	https://drive.google.com/file/d/1Cuf24_ji8PhuMV-BM2zCbXSv-

		pertanggungjawabana pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan benteng atas pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan Program Kegiatan, Sub. kegiatan dalam Penyelenggaraan pemerintah selama 1 (Satu) tahun	Program dan Keuangan	2022		Berlaku Hingga 1 Tahun setelah masa berlaku habis	wfCu4_l/view?usp=drive_link
4	Anjab / ABK	Memuat uraian jabatan, Beban kerja perjabatan, peta Jabatan dan bobot Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian & Hukum	Benteng,	Softcopy	Selama berlaku	Aplikasi E Anjab ABK
5	DUK	Memuat Nama pegawai Sipil dan Satuan Organisasi Negara yang disusun menurut tingkat kepangkatan	Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian & Hukum	Benteng, Januari 2022	Softcopy	Selama Berlaku	https://drive.google.com/file/d/1jaxZLi5XOUq5j4UcldR6KTvU6nv7Lk6C/view?usp=drive_link

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

A. INFORMASI BERKALA

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

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

							nh?usp=drive_link
9	Perjanjian Kinerja 2023	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
10	LAKIP 2022	Laporan Akuntabilitas Kinerja DP3AP2KB 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban DP3AP2KB yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/13 Maret 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
11	Renstra 2021-2026 DP3AP2KB	Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahunsehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/22 September 2021	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
12	RENJA 2023	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun kedepan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
13	LKPJ 2023	Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Tahun 2022 disusun dalam rangka mewujudkan good governance sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 69 Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/ 31 Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link

		Pemerintah Daerah					
14	LPPD 2022	Memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pemerintahan daerah urusan penunjang yang dilaksanakan oleh DP3AP2KB Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun anggaran 2022	Kepala Sub Bagian Program	Benteng/9 Februari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama belaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
15	Laporan Keuangan 2022	Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
16	Laporan Realisasi Anggaran 2022	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
17	Neraca 2022	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
18	Laporan Operasional 2022	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
19	Laporan Perubahan Ekuitas 2022	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir)	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link

		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					qKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
20	CALK 2022	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kepala Sub Bagian Keuangan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link

B. INFORMASI SETIAP SAAT

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

	tentang Pembentukan Gugus Tugas Kabupaten Layak Anak	Kabupaten Kepulauan Selayar dengan melaksanakan sosialisasi dan advokas itentang pengembangan Kabupaten Layak 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	Perlindungan Anak DP3AP2KB	Maret 2021			ders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
5	Informasi Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Pengurus Forum Anak Daerah Tanadoang Silajara Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023-2024	Mewadahi kegiatan anak-anak di Kabupaten Kepulauan Selayar terkait kegiatan-kegiatan yang berpengaruh di dalam maupun di luar forum anak yang telah dibentuk, juga memuat pelaksanaan hak-hak anak yang telah terkandung dalam Konvensi Hak Anak sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 125/II/Tahun 2023 tentang Penetapan Pengurus Forum Anak Daerah Tanadoang Silajara Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023-2024	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	Benteng, 24 Maret 2021	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	<i>Selama berlaku</i>	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
6	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	-	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	<i>Selama berlaku</i>	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
7	KLA	Aplikasi KLA (Kabupaten Layak Anak) digunakan untuk mengevaluasi data KLA yang ada disetiap Kab/Kota yang mencakup 24 indikator.	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	-	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	<i>Selama berlaku</i>	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
8	SIMFONI	Aplikasi SIMFONI menyediakan berbagai data dan informasi terkait kekerasan, yang dapat dimanfaatkan untuk mengambil kebijakan penanganan	Kepala Bidang Perlindungan Anak DP3AP2KB	-	<i>Softcopy dan hardcopy</i>	<i>Selama berlaku</i>	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link
9	PK23	PK23 merupakan kegiatan untuk memuktakhirkan data keluarga indonesia dengan cara melengkapi, memperbaiki,	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan	Benteng, Januari 2023		<i>Selama berlaku</i>	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link

		memperbarui, mencatat mutasi, mencatat migrasi dan mendata keluarga baru yang belum ada pada data hasil pendataan keluarga melalui kunjungan rumah dengan cara mewawancarai atau mengobservasi keluarga.	Penggerakan DP3AP2KB				
10	NEW SIGA	Aplikasi New SIGA merupakan aplikasi sistem informasi keluarga dari BKKBN yang telah mengintegrasikan sistem informasi kependudukan dengan basis data keluarga indonesia	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan DP3AP2KB	Benteng, Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/drive/folders/17St1v45brzWPYqKEgYbgj14jPGI7P-nh?usp=drive_link

Kecamatan Bontomatene

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	Informasi Profil Badan Publik						
1.	Kedudukan dan Alamat	Kantor Kecamatan Bontomatene alamat Jl. Pahlawan No. 119 Batangmata.	Camat				
2.	Struktur Organisasi Tugas, Wewenang dan Fungsi (SOTK Kec. Bontomatene)	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Camat 2. Sekretaris - Kasubag. Program dan Keuangan - Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum 3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial 6. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 7. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar No. 80 Tahun 2020	Sekretaris Kecamatan	Benteng, 2020	(Softcopy/ Hardcopy)	5 Tahun, Selama Berlaku	https://docs.google.com/document/d/1Pez_UjicDWM6fnUVFm9Y_tmJSYulkrZH/edit?usp=sharing&oid=102903010402758631429&rtpof=true&sd=true
3.	Penanggung Jawab dan Pelaksana Program (PPTK)	PPTK adalah Pejabat pada OPD yang ditetapkan Oleh PA untuk membantu tugas dan wewenang PA dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Sub. Bagian Kepegawaian, Umum dan Hukum	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 Tahun setelah masa berlakunya berakhir	https://drive.google.com/file/d/1-CC5xvA9KteKVmYfQCzTbwNLM5wl57wd/view?usp=drive_link
4.	SK PPID 2023	Untuk menyediakan Informasi yang dapat	Kepala Sub. Bagian	Batangmata,	(Softcopy/ Hardcopy)	Sampai Terbitnya	https://drive.google.com/file/d/1-

		dipertanggungjawabkan dan Mengembangkan Sistem Penyediaan Layanan Informasi secara Cepat dan Mudah Sesuai dengan standar operasional	Kepegawaian, Umum dan Hukum	2023		SK yang baru	g1FWtGSvD4u6YIWena3cA0k-8qC5GFR/view?usp=drive_link
5.	Anjab/ABK 2023	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Kecamatan Tahun 2023	Kepala Sub. Bagian Kepegawaian, Umum dan Hukum	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	
6.	DPA 2023	Dokumen Pelaksana Anggaran Tahun 2023 merupakan Dokumen yang Memuat Pendapatan dan Belanja setiap OPD yang digunakan sebagai Dasar Pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1JNHKoiY9UTlrg2pjxtafuTPdD5qoSix1?usp=sharing
7.	RKA 2023	Rencana Kerja Anggaran Tahun 2023 merupakan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisi Program, Kegiatan dan Anggaran OPD	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1ByVmUQHUVsKkGGrUKBGA-tJxklwAyD6?usp=sharing
8.	Perjanjian Kinerja 2023	Perjanjian Kinerja adalah Dokumen yang berisikan penugasan dari Pimpinan yang Lebih tinggi untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai Indikator Kinerja dan Rencana Aksi	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1-RdbUqFk_9H7fd7MsJXv_ft6q137bal?usp=drive_link
9.	LAKIP 2022	Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Kecamatan 2022 adalah bentuk Pertanggungjawaban Kecamatan yang memuat Keberhasilan atau Kegagalan dalam Pencapaian Target dari Program dan Kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan sasaran Organisasi	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://docs.google.com/document/d/1-7t-4X3Qb9_Ku0Eis0Jdayl8InBVZqSc/edit?usp=drive_link
10.	RENJA	Renja adalah Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah untuk jangka waktu satu tahun kedepan	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	
11.	LKPJ	LKPJ adalah Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Tahun 2022 yang disusunan dalam rangka mewujudkan Good Governance sebagai diamanatkan dalam Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://docs.google.com/document/d/1hiOLdm-6F322f-VSIN8fJqdFOdYkOROX/edit?usp=sharing&oid=102903010402758631429&rtpof=true&sd=true

		Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.					
12.	Laporan Keuangan	Laporan Keuangan merupakan Laporan yang terstruktur mengenai Posisi Keuangan dan Transaksi – transaksi yang dilakukan menyajikan Posisi Keuangan, Realisasi Anggaran, Arus Kas dan Kinerja Keuangan, Hal ini bermanfaat dalam membuat dan Mengevaluasi Keputusan mengenai Alokasi Sumber Daya	Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan	Batangmata, 2023	(Softcopy/ Hardcopy)	3 tahun setelah masa berlakunya Habis	https://drive.google.com/drive/folders/1dH48IYeivb7qTNupiOU8D_MOHnV84Jj4?usp=sharing

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/ Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PPID	Daftar Informasi Publik (DIP) berisi : 1. Nomor 2. Nama Dokumen 3. Ringkasan Informasi 4. Penanggungjawab Informasi 5. Waktu Pembuatan 6. Link 7. Waktu Penyimpanan					
2	RENSTRA 2021 – 2026 Kecamatan Bontomatene	Renstra adalah Dokumen Perencanaan yang Berorientasi pada Hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 – 5 Tahun sehubungan dengan Tugas dan Fungsi OPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan Perkembangan dan Kepala Sub. Bagian Program dan Keuangan Lingkungan Strategis	Sekretaris Kecamatan	Batangmata, 2021	(Softcopy/Hardcopy)		https://docs.google.com/document/d/1-7t-4X3Qb9_Ku0Eis0Jdayl8lnBVZqSc/edit?usp=drive_link

Kecamatan Pasimarannu

A. INFORMASI BERKALA

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Informasi Tentang Profil Badan Publik							
1.1	Kedudukan / Domisili Alamat	Kantor Camat Pasimarannu beralamat di Jl. Jalan Majapahit Nomor 356 Kode Pos 92862 Bonerate Kepulauan Selayar Sulawesi Selatan	Camat	2023			
1.2	Tugas dan Fungsi	1. Menyusun rencana kegiatan Kecamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; 2. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas; 3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas; 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas; 5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya; 6. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum; 7. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; 8. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; 9. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati; 10. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; 11. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sosial Kemasyarakatan; 12. Melaksanakan pembinaan di bidang mental dan keagamaan 13. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;					https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing

		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. melaksana kantugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-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	2023	Soft (Online)		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
1.4	Profil Singkat Pejabat Struktural		Camat	2023	Soft (Online)		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
1.5	SDM yang dimiliki		Camat	2023			https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
B. INFORMASI SETIAP SAAT							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Daftar Informasi Publik	Berisi Tentang Informasi-Informasi yang tersedia secara berkala, serta merta setiap saat dan Informasi yang dikecualikan di tahun 2023	Camat	2023	Soft (File_ Pdf)		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing

2.	Informasi Tentang Peraturan, Keputusan dan atau Kebijakan	Rancangan Peraturan / Kebijakan disertai dengan tahapan perumusan Peraturan / Kebijakan serta Peraturan ?Kebijakan yang telah ditetapkan	Camat	2023	Soft (File_ Pdf)		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
3.	Informasi Tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan						
3.1	Pedoman Pengelolaan Organisasi Administrasi Personil dan Keuangan	Pedoman Pengelolaan Organisasi Administrasi Personil dan Keuangan Kantor Camat Pasimarannu	Camat	2023			https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
3.2	Profil Lengkap Pimpinan dan Pegawai yang meliputi Nama, Riwayat Karir/Posisi, Riwayat Pendidikan, Penghargaan yang Pernahditerima	Profil Lengkap Pimpinan dan Pegawai Kantor Camat Pasimarannu yang meliputi Nama, Riwayat Karir/Posisi, Riwayat Pendidikan, Penghargaan yang Pernahditerima	Camat	2023			https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
3.3	DPA	Informasi Tentang DPA Tahun 2023	Camat	2023	Hard Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
3.4	RKA	Informasi Tentang RKA Tahun 2023	Camat	2023	Hard Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
4.	Administrasi Surat Menyurat Kantor Camat Pasimarannu	MemuatInformasi Surat Masuk maupun Surat Keluar Kantor CamatPasimarannu	Camat	2023	Soft Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
5.	Daftar Perjanjian dengan Pihak ketiga						
6.	Rencana Strategis	Berisi Program 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	2023	Soft Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
7.	Agenda Kerja Pimpinan	Agenda Kerja Camat Pasimarannu	Camat	2023			https://drive.google.com/drive/

							folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
8.	Rencana Kerja	Berisi Rencana Kerja Tahun 2023 sesuai dengan Rencana Strategis Kantor Camat Pasimarannu Tahun 2021-2026	Camat	2023	Soft Copy		https://drive.google.com/drive/folders/1KkZCLIPpDm-d23OIA-tkQRlhZtoHisSq?usp=sharing
Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar							
A. INFORMASI BERKALA							
NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	SK Penunjukan PPK, dan PPTK	Penanggungjawab dan pelaksana Program dan Kegiatan pada Sekretariat DPRD.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1PsSgV1bi37nESyvhDpYliYHhuLiPqNFB/view?usp=sharing
2.	Anjab/ABK	Dokumen yang memuat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sekretariat DPRD Tahun 2023.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum.	Benteng/Januari 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/1fZEGVdSZkAJxiKg35Q5029_QfbkejFA2?usp=sharing
3.	Standar Operasional Prosedur Sekretariat DPRD Tahun 2023	Standar Operasional Prosedur Sekretariat DPRD Tahun 2023 adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Benteng/Januari 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/drive/folders/117NGb_DEd2ud_M6r0ikJ0FrZ9dePPI5I?usp=sharing
4.	Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/10IQHzubPBzKusJIURgpfuNQdhJk4Jxb/view?usp=sharing

5.	LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD Tahun 2022 berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban yang memuat keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1xgmxzt2emqFtr8M5lRojOKSTp3Fpht4l/view?usp=sharing
6.	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1CD45M_YdEv_R4lkr_kpl8-mfG8TY0sTN/view?usp=sharing
7.	Neraca	Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitastersebut pada akhir periode tersebut.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1-ltRkZM6zB0RnevAKhLDYwMlmiJPPF1M/view?usp=sharing
8.	Laporan Operasional	Komponen Laporan Operasional SKPD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, dikonsolidasikan dengan Laporan Operasional PPKD yang terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit-LO, menjadi Laporan Operasional Pemerintah Daerah.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1QM6d4WRsCuukUG1aBg8j_TZn7FXMiSaV/view?usp=sharing
9.	Laporan Perubahan Ekuitas	Komponen Laporan Perubahan Ekuitas SKPD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir) dikonsolidasikan dengan Laporan Perubahan Ekuitas PPKD yang terdiri dari Ekuitas (awal), Surplus/Defisit-LO, Koreksi pada Ekuitas, dan Ekuitas (akhir), menjadi Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1xNA1d5pE7w_HnlbgoJZVLTEkJoZ8PfdG/view?usp=sharing
10.	CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan memuat deskripsi dan penjelasan atas unsur-unsur yang tersaji pada lembar muka Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/31 Desember 2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1SgTWzrj_NXUJsTtAl_meOXfKOBdY3AWf/view?usp=sharing

11.	Daftar Surat Keputusan DPRD	Uraian jumlah data keputusan DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar.	Kabag. Persidangan dan Perundang-Undangan.	Benteng/2022	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://docs.google.com/document/d/1bkPt-LCh4IjYLOBEtYJp1lp1Haz1lyh/edit?usp=sharing&oid=113014265694623728565&rtpof=true&sd=true
-----	-----------------------------	--	--	--------------	-----------------------	--	---

B. INFORMASI SETIAP SAAT

NO	NAMA DOKUMEN	RINGKASAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA (Softcopy/Hardcopy)	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	LINK DOKUMEN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Renstra 2021-2026 Sekretariat DPRD	Memuat : 1. Visi dan Misi Sekretariat DPRD 2. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD 3. Sumber Daya Manusia yang Dimiliki 4. Tugas, Wewenang dan Fungsi	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng, September 2021 Dan Perubahan 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1f29kZ99AtWxFjWE-kABASRFIY73gsx0S/view?usp=sharing
2	RENJA	Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA OPD merupakan dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku hingga 3 tahun setelah masa berlaku habis	https://drive.google.com/file/d/1NJ1fJHBeOKGWjfgvtrTb3a12WtCn_rC7/view?usp=sharing
3	Program Pembentukan Peraturan Daerah Tahun 2023.	Berisi informasi tentang jumlah dan nama ranperda yang di programkan oleh Pemerintah daerah dan DPRD untuk dibahas dan ditetapkan.	Kabag. Persidangan dan Perundang-Undangan.	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1gvSsumZ0qGgejxQxczwhFvb36gvcqeEC/view?usp=sharing
4	Daftar Peraturan Daerah yang ditetapkan DPRD Tahun 2022.	Jumlah beserta nama Ranoerda yang telah ditetapkan menjadi Perda.	Kabag. Persidangan dan Perundang-Undangan.	Benteng/Januari 2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UTJRVYS59I5NAMc9P256gQi9m_6dwwQ/edit?usp=sharing&oid=113014265694623728565&rtpof=true&sd=true
5	SK Alat Kelengkapan DPRD	Surat Keputusan DPRD tentang Susunan Keanggotaan Komisi, Badan Anggaran, Badan Musyawarah, Badan Pembentukan Perda dan Badan Kehormatan.	Kabag. Persidangan dan Perundang-Undangan.	Benteng/2019	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/143B62Qu9hsZ-4b-g3gD8ISpBNPf2Vrll/view?usp=sharing

6	Surat Keputusan DPRD tentang Penetapan Rekomendasi terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati / Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2022.	Berisi catatan Strategis/Rekomendasi DPRD ke Pemerintah Daerah terkait Laporan Keterangan	Kabag. Fasilitas Pengawasan dan Penganggaran	Benteng/2023	Softcopy dan hardcopy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1h8N9uBgmJI6uubottwgPxmF3mxVQSY8N/view?usp=sharing

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

MUH. BASLI ALI