

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Paradigma penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah penyelenggaraan pemerintahan yang mengedepankan aspek akuntabilitas, transparansi dan partisipatif yang menjadi tuntunan dan tidak mungkin lagi ditolak. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) memegang peranan besar dalam membangun *good governance* dan merupakan salah satu faktor utama pendorong pembangunan ekonomi. TIK juga memberikan nilai tambah bagi masyarakat luas dalam kerangka mewujudkan masyarakat berbasis pengetahuan (*knowledge society*) kedepan. Sementara itu berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah negara diwajibkan untuk mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya melaksanakan kebijakan dan program melalui penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dengan berpedoman pada Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Oleh karena itu, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai dalam mewujudkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, bersih dan bertanggung jawab tersebut akan menuangkan hasil pelaksanaan kebijakan dan program Tahun Anggaran 2017 dalam Laporan Kinerja yang mencerminkan tugas pokok dan fungsinya. Maksud dari penyusunan LKj Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian tahun 2017 adalah sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggung-jawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam RENSTRA Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai Tahun 2013 – 2018, khususnya Perjanjian Kinerja tahun 2017. Sedangkan tujuannya adalah sebagai umpan balik untuk memperbaiki kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian di masa yang akan datang.

B. ORGANISASI DINAS KOMINFO DAN PERSANDIAN KABUPATEN SINJAI

Keberadaan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93);

Sementara itu, dalam aspek pelaksanaan teknis operasional Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, ditetapkan melalui Peraturan Bupati Sinjai Nomor 69 Tahun 201 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

1. Tugas

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi, informatika dan Persandian yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya berdasarkan Peraturan Perundang-undang yang berlaku.

2. Fungsi

Untuk menunjang tugas pokok tersebut, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi, informatika dan persandian;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang komunikasi, informatika dan persandian;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi, informatika dan persandian;
4. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan;
5. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika dan persandian; dan

6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

3. Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi dimaksud, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai memiliki perangkat organisasi yang tercantum dalam Struktur Organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat;
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Program dan Keuangan
3. Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik;
 - Seksi Pengelolaan Statistik dan Informasi Publik.
 - Seksi Produksi dan Reproduksi Informasi Publik,
 - Seksi Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik,
4. Bidang Penyelenggaraan E-Government;
 - Seksi Infrastruktur dan Teknologi,
 - Seksi Pengembangan Aplikasi,
 - Seksi Persandian dan Telekomunikasi.
5. Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika;
 - Seksi Kemitraan dan Pelayanan Informasi Publik,
 - Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik,
 - Seksi Tata Kelola Sumber Daya Teknologi Informasi Komputer.

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi dimaksud, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai memiliki perangkat organisasi yang tercantum dalam Struktur Organisasi dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi informatika dan persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.

2. Sekretariat :

Sekretariat yang dipimpin oleh sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan administrasi teknis dan administrasi penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud, sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan
- c. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengkoordinasian urusan umum dan kepegawaian; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi;

Tugas pokok dan fungsi sekretaris sebagaimana dimaksud diatas meliputi :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan program dan pelaporan;
- c. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Mengkoordinasikan urusan umum dan kepegawaian; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan ketatausahaan, pengelolaan administrasi barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan fasilitasi rancangan produk hukum di lingkungan Dinas.

Tugas Pokok Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud diatas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam melaksanakan urusan umum dan kepegawaian
- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dilingkungan Dinas;
- d. Memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum;
- e. Melaksanakan tugas keprotokoleran;
- f. Menyusun rencana kebutuhan dan perlengkapan kantor, distribusi, penggunaan serta pemeliharaannya;
- g. Mengelola administrasi kepegawaian dilingkungan Dinas;
- h. Menyusun perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia aparatur lingkungan Dinas;
- i. Memfasilitasi pembuatan sasaran kerja pegawai dan penilaian kinerja bagi aparatur sipil negara sesuai tugas pokok dan fungsi di lingkup Dinas
- j. Menyusun dan menginventarisir barang aset daerah yang dikelola oleh Dinas;
- k. Melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum dan penyajian informasi dan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

b. Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun program dan laporan kinerja serta pengelolaan administrasi keuangan.

Tugas pokok Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan sub bagian program dan keuangan sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan pengelolaan administrasi keuangan;
- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada sub bagian program dan keuangan;

- c. Menyusun rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas;
- d. Menyusun rencana kinerja, dokumen perjanjian kinerja dinas;
- e. Memfasilitasi penyusunan rencana kinerja, rencana aksi dan laporan kinerja masing-masing jabatan dilingkungan dinas;
- f. Menyusun laporan kinerja dinas meliputi kegiatan laporan bulanan, triwulan, semesteran dan laporan kinerja tahunan;
- g. Meneliti kelengkapan spp-ls yang diajukan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan (pptk), spp-up, spp-gu dan spp-tu yang diajukan bedahara pengeluaran serta menyiapkan spm ;
- h. Melaksanakan penata usahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan serta laporan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- i. Menyusun Laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan berupa laporan bulanan surat pertanggung jawaban, dan tahunan meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan dinas;
- j. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembuikuan, perhitungan anggaran, verivikasi serta teknis pelaksanaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang undangan dan;
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

3. Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik:

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi, dan pelapor di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik pelayanan informasi publik, mengembangkan konten lintas sektoral dan media komunikasi publik.

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas , mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan di bidang serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
- c. Perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama yang diperlukan dengan bidang lainnya dalam keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik kepada Kepala Dinas; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik meliputi :

- a. merumuskan kebijakan di bidang serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan statistik dan

- informasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
 - c. merumuskan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama yang diperlukan dengan bidang lainnya dalam keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan pelaporan tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik kepada Kepala Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

a. Seksi Pengelolaan Statistik dan Informasi Publik

Seksi Pengelolaan Statistik dan Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan statistik dan informasi publik.

Tugas Pokok Kepala Seksi Pengelolaan Statistik dan Informasi Publik meliputi :

1. Menyusun rencana kegiatan seksi pengelolaan statistik dan informasi publik;
2. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada seksi pengelolaan statistik dan informasi publik;
3. Melakukan pengelolaan statistik dan informasi publik
4. Melakukan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan statistik dan informasi publik;
5. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pengembangan pengelolaan statistik dan informasi publik;
6. Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan tugas seksi pengelolaan statistik dan informasi publik dan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

b. Seksi Produksi dan Reproduksi Informasi Publik

Seksi Produksi dan Reproduksi Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi produksi dan reproduksi informasi publik.

Tugas Pokok Kepala Seksi Produksi dan Reproduksi Informasi Publik meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi produksi dan reproduksi informasi publik;

- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada seksi produksi dan reproduksi informasi publik;
 - c. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tema komunikasi publik lintas sektoral, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik, produksi dan reproduksi informasi publik untuk mendukung komunikasi publik.
 - d. Melakukan pengelolaan produksi dan reproduksi informasi publik;
 - e. Melakukan bimbingan teknis dan evaluasi dibidang produksi dan reproduksi informasi publik;
 - f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pengelolaan produksi dan reproduksi informasi publik;
 - g. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi produksi dan reproduksi informasi publik; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- c. *Seksi Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik.*

Seksi Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik.

Tugas pokok Kepala Seksi sebagaimana dimaksud di atas meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pengelolaan saluran komunikasi publik;
- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada seksi pengelolaan saluran komunikasi publik;
- c. Menyusun rencana kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;

- d. Melakukan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/ media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- e. Melakukan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- f. Melakukan bimbingan teknis dan evaluasi dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- g. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik
- h. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi pengelolaan saluran komunikasi publik dan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

4. Bidang Penyelenggaran E- Government

Bidang Penyelenggaraan E- Government dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norm, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbinganteknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang layanan infrastruktur data center, disaster recovery center dan teknologi informasi komputer pemerintah daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan persandian atau keamanan informasi E-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penyelenggaraan E-Government mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi

Komputer Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah;

- b. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan tik pemerintah kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah;

- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam keterpaduan tugas bidang penyelenggaraan e-government;
- f. pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Penyelenggaraan E-Government kepada Kepala Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government meliputi :

- a. merumuskan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- b. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan

- publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam keterpaduan tugas bidang Penyelenggaraan E-Government;
 - f. melaksanakan pelaporan tugas Bidang Penyelenggaraan E-Government kepada Kepala Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

a. *Seksi Infrastruktur dan Teknologi*

Seksi Infrastruktur dan Teknologidipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi Komputer, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet.

Tugas pokok Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dibidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan teknologi informasi komputer, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet;

- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada seksi infrastruktur dan teknologi;
- c. Melakukan layanan pengembangan dan penyenggaraan data center dan disaster recovery center, layanan pengembangan dan inovasi teknologi informasi komputer dalam implementasi government, layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, government cloud computing, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
- d. Melakukan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- f. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi infrastruktur dan teknologi; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

b. Seksi Pengembangan Aplikasi

Seksi Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government dan integrasi layanan publik dan pemerintahan.

Tugas pokok Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government dan integrasi layanan publik dan pemerintahan;

- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Aplikasi;
- c. Melakukan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik, penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, layanan recovery data dan informasi, layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan, layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik, layanan interoperabilitas, layanan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan, layanan pusat Application Program Interface;
- d. Melakukan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government dan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-government dan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- f. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Aplikasi; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

c. Seksi Persandian dan Telekomunikasi

Seksi Persandian dan Telekomunikasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan persandian/keamanan informasi dan e-government dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Daerah.

Tugas pokok Kepala Persandian dan Telekomunikasi meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan di bidang layanan persandian/keamanan informasi dan e-government dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Daerah;
- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Persandian dan Telekomunikasi;
- c. Melakukan layanan monitoring trafik elektronik, layanan penanganan insiden keamanan informasi, layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi, layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah, pelaksanaan audit tik, penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif. layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
- d. Melakukan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan persandian/keamanan informasi dan e-government dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Daerah;
- e. Melakukan layanan pemberian rekomendasi izin penyediaan sarana dan prasarana komunikasi;
- f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam layanan persandian/keamanan informasi dan e-government dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Daerah;
- g. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Persandian dan Telekomunikasi; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

5. Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika

Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten,

pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer pemerintah kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City* di Daerah;
- b. Melaksanakan layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;
- c. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer pemerintah Daerah dan masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;
- d. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya

komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;

- e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;
- g. Melaksanakan pelaporan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika kepada Kepala Dinas; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika meliputi :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan

- kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City* di Daerah;
- b. Melaksanakan layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;
- c. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;
- d. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;
- e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik

dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;

- f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* Pemerintah Daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;
- g. Melaksanakan pelaporan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika kepada Kepala Dinas; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

a. *Seksi Kemitraan dan Pelayanan Informasi Publik*

Seksi Kemitraan dan Pelayanan Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan hubungan media informasi publik.

Tugas pokok kepala Seksi Kemitraan dan Pelayanan Informasi Publik meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan di bidang pengelolaan layanan pengaduan masyarakat, pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*), dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*);
- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kemitraan dan Pelayanan Informasi Publik;

- c. Melakukan pengelolaan layanan pengaduan masyarakat, pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*), dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*);
- d. Melakukan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan layanan pengaduan masyarakat, pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*), dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*);
- e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pengelolaan layanan pengaduan masyarakat, pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*), dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*);
- f. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan dan Pelayanan Informasi Publik; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

b. Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik

Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, serta layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer pemerintah dan masyarakat.

Tugas pokok Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan di bidang layanan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi,

serta layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer pemerintah dan masyarakat;

- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik;
- c. Melakukan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah kabupaten, layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain, layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang Teknologi Informasi Komputer, layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-government dan smart city, layanan implementasi e-government dan smart city, dan promosi pemanfaatan layanan smart city;
- d. Melakukan pengelolaan layanan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, serta layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer pemerintah dan masyarakat;
- e. Melakukan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, serta layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer (TIK) pemerintah dan masyarakat;
- f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam layanan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses

informasi, serta layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komputer pemerintah dan masyarakat;

- g. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

c. *Seksi Tata Kelola Sumber Daya Teknologi Informasi Komputer*

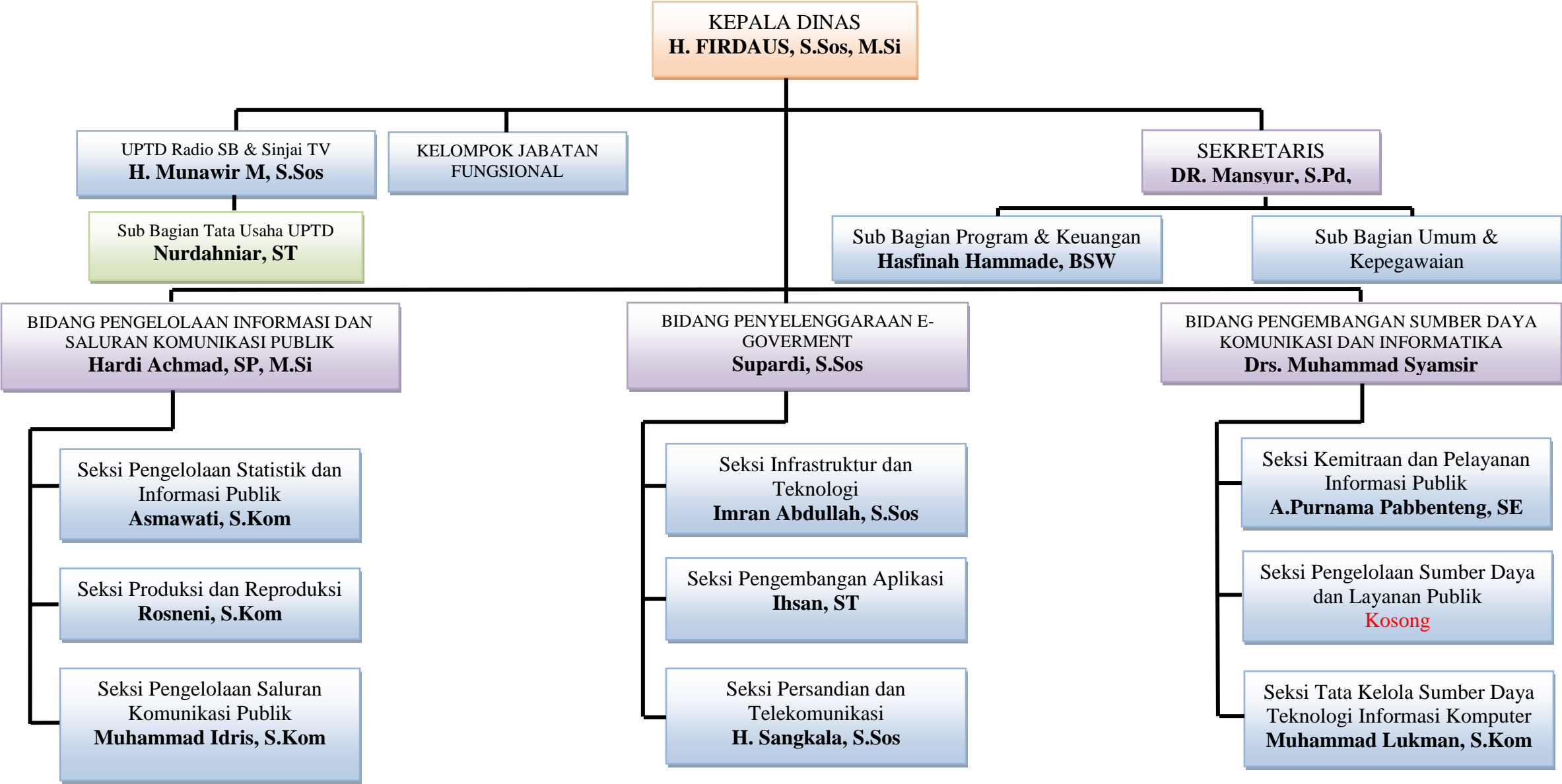
Seksi Tata Kelola Sumber Daya Teknologi Informasi Komputer dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* serta penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*.

Tugas pokok Kepala Seksi Tata Kelola Sumber Daya Teknologi Informasi Komputer meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan di bidang layanan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* serta penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer *Smart City*;
- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Tata Kelola Sumber Daya Teknologi Informasi Komputer;
- c. Melakukan layanan penyelenggaraan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-government kabupaten, layanan koordinasi kerja sama lintas organisasi perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah, layanan integrasi pengelolaan Teknologi Informasi Komputer dan e-government Pemerintah Daerah, layanan pengembangan *business process re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah

- (stakeholder smart city), layanan sistem informasi smart city, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat, layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian smart city;
- d. Melakukan pengelolaan layanan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* serta penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer Smart City;
 - e. Melakukan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* serta penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer Smart City;
 - f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pengelolaan layanan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* serta penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komputer Smart City;
 - g. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Tata Kelola Sumber Daya Teknologi Informasi Komputer; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Gambar 1.1
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN PERSANDIAN



4. Komposisi SDM Organisasi

Keadaan Pegawai

Keadaan Pegawai Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai menurut kepangkatan sebagai berikut :

Pembina/Golongan IV	=	5 orang
Penata/Golongan III	=	24 orang
Pengatur/Golongan II	=	6 orang

J u m l a h	=	35 orang
--------------------	----------	-----------------

Jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat penjenjangan :

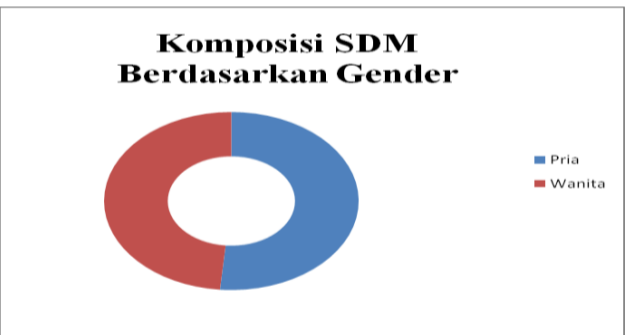
Diklat SPAMEN (PIM.II)	=	1 orang
Diklat SPAMA (PIM.III)	=	4 orang
Diklat ADUM (PIM.IV)	=	12 orang

J u m l a h	=	17 orang
--------------------	----------	-----------------

5. Komposisi SDM Berdasarkan Gender

Komposisi SDM berdasarkan Gender masih di dominasi oleh Pria sebanyak 18 orang dan Wanita 17 orang, dapat dilihat pada Gambar berikut ini :

Gambar 1.2 Komposisi SDM berdasarkan Gender



6. Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan

Komposisi PNS menurut jenjang pendidikan terdiri dari beberapa tingkat pendidikan diantaranya

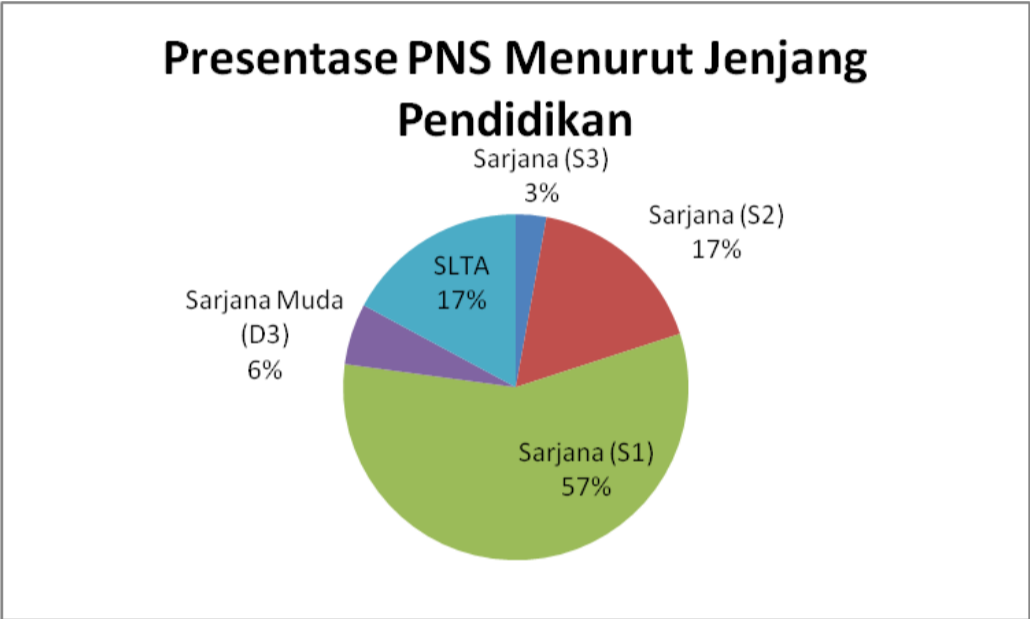
Sarjana (S3)	=	1 orang
Sarjana (S2)	=	6 orang
Sarjana (S1)	=	20 orang
Sarjana Muda	=	2 orang
SLTA	=	6 orang

J u m l a h	=	35 orang
--------------------	----------	-----------------

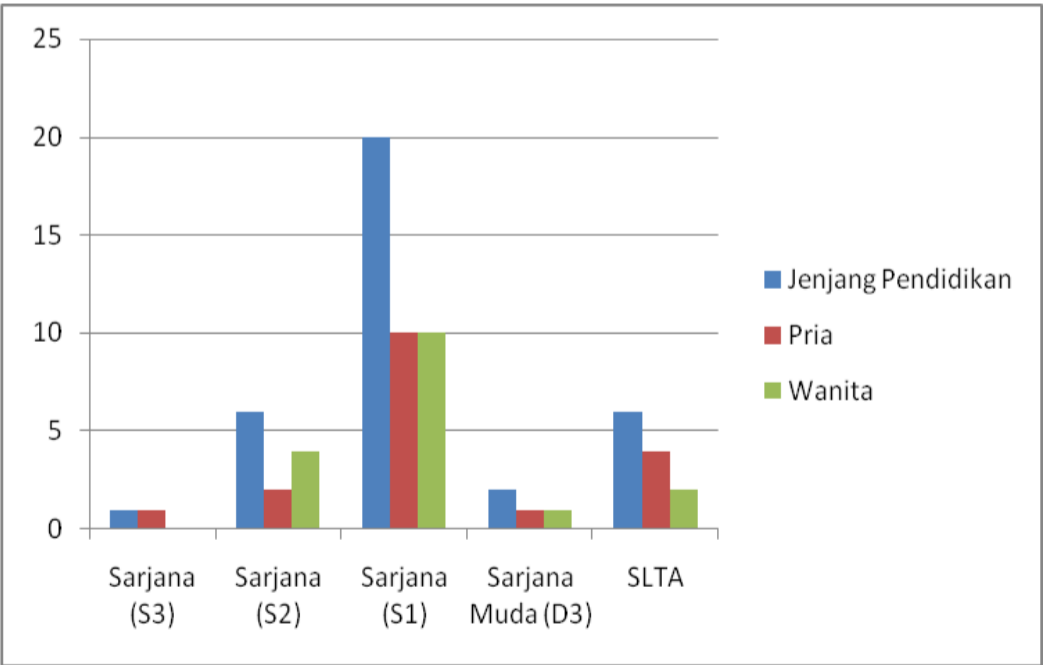
Tabel 1.1 Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	Sarjana (S3)	1 Orang
2	Sarjana (S2)	6 Orang
3	Sarjana (S1)	20 Orang
4	Sarjana Muda (D3)	2 Orang
5	SLTA	6 Orang

Gambar 1.3 Presentase PNS Menurut Jenjang Pendidikan



Gambar 1.4 Perimbangan PNS per Jenjang Pendidikan dan Terpilah Jenis Kelamin tahun 2017

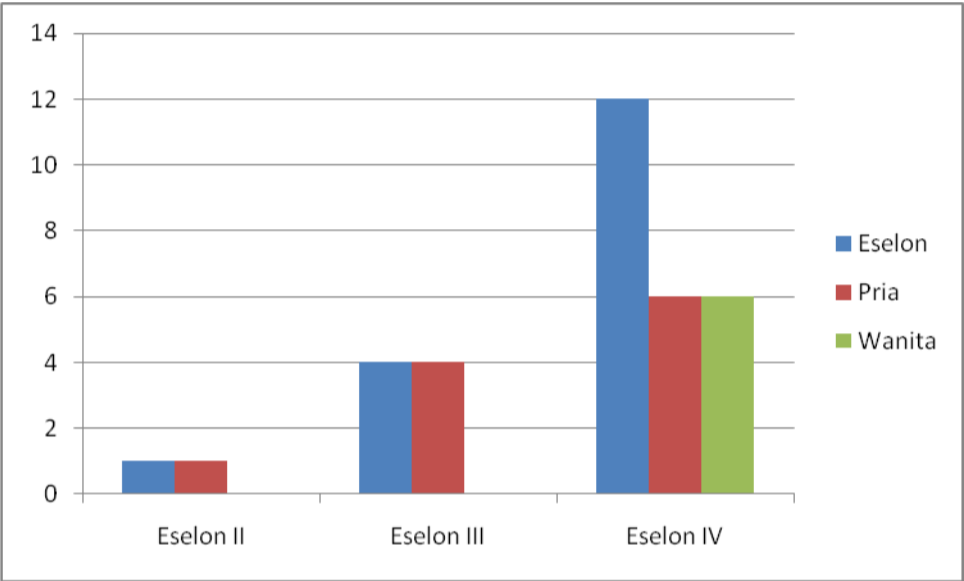


7. Komposisi PNS Menurut Jenjang Eselon

Jumlah pegawai yang menduduki jabatan struktural sebagai berikut :

Eselon II	=	1 orang
Eselon III	=	4 orang
Eselon IV	=	12 orang
<hr/>		
J u m l a h	=	17 orang

Gambar 1.5 Komposisi Jenis Kelamin Jabatan Struktural



BAB II

RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

1. VISI DAN MISI

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan kerangka pembangunan strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai untuk periode 5 tahun. Sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran dan program SKPD, RENSTRA berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sebagai penerjemahan kebijakan politik Gubernur sebagai Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA menjadi pijakan bagi perencanaan strategis SKPD, termasuk hingga ke level perencanaan tahunan. Bagian berikut akan menguraikan visi dan misi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai yang tertuang dalam RENSTRA tersebut.

VISI :

“Terdepan Dalam Layanan Informasi dan Komunikasi Berbasis Teknologi Serta Menuju Masyarakat Sinjai Bersatu dan Sejahtera”

Visi ini mengandung pengertian bahwa :

- a. Terdepan dalam layanan informasi dan komunikasi berbasis teknologi maksudnya adalah Diskominfo dan Persandian menjadi pusat layanan informasi dan komunikasi di Kabupaten Sinjai dengan berbagai sarana dan prasarana yang dimiliki saat ini maupun akan diadakan kedepannya. Dengan kemajuan perkembangan teknologi saat ini Diskominfo dan Persandian akan menjadi pelopor dalam menerapkan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyebaran dan pelayanan informasi.
- b. Masyarakat Sinjai bersatu dan sejahtera maksudnya adalah wujud dari pelaksanaan misi Kabupaten Sinjai dan didukung oleh misi dari tiap instansi pemerintah daerah yang bertekad mewujudkan masyarakat Sinjai yang sejahtera unggul dalam kualitas hidup.

MISI:

Misi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai Tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan sarana dan prasarana serta profesionalisme sumberdaya aparatur bidang komunikasi, informatika dan Persandian.
2. Mempercepat penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan tata kelola pemerintahan (*e-governance*) di setiap sektor pembangunan.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan komunikasi melalui pendayagunaan multi media secara berimbang, cepat dan akurat.
4. Mengoptimalkan penyelenggaraan sumber daya Telekomunikasi dan perangkat informatika serta peningkatan kualitas penyiaran.

2. TUJUAN

Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun adalah, sebagai berikut:

Misi 1 Meningkatkan sarana dan prasarana serta profesionalisme sumber daya aparatur bidang komunikasi, informatika dan Persandian.

Tujuan:

1. Meningkatkan sarana dan prasarana serta profesionalisme sumber daya aparatur

Misi 2 Meningkatkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi pada setiap aspek pembangunan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan.

Tujuan:

1. Meningkatkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi pada setiap aspek pembangunan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan.

Misi 3 Meningkatkan pelayanan dan penyediaan data dan informasi yang berkualitas kepada masyarakat secara berimbang dan akurat menuju masyarakat informasi.

Tujuan:

1. Meningkatkan pelayanan dan penyediaan data dan informasi yang berkualitas kepada masyarakat secara berimbang dan akurat menuju masyarakat informasi.

Misi 4 Mengoptimalkan penyelenggaraan sumber daya telekomunikasi dan perangkat informatika serta peningkatan kualitas penyiaran.

Tujuan:

1. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian pengelolaan jasa telekomunikasi dan perangkat informatika.

Indikator kinerja dan target kinerja untuk masing-masing tujuan strategis diuraikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.1
Tujuan dan Indikator Kinerja

TUJUAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
Meningkatkan sarana dan prasarana serta profesionalisme sumber daya aparatur	• Jumlah aparatur yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Orang	40 Org	50 Org
	• Persentase peningkatan sarana dan prasarana	Bulan/Dokumen	12 Dokumen	60 Bulan/80 Dokumen
	• Jumlah jenis dokumen operasional pencapaian kinerja	Dokumen	4 Dok	26 Dok/60 Bulan
Meningkatkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi pada setiap aspek pembangunan	• Aplikasi layanan publik dapat diaktifkan dan digunakan dalam Penyelenggaraan e-government	Kali	12 Kali	1825 Kali
	• Terkoneksinya jaringan	Titik Koneksi	4 Paket	41 Titik/50 Bulan

	internet pada semua SKPD dan area publik dalam Pengembangan e-Government			
Meningkatkan pelayanan dan penyediaan data dan informasi yang berkualitas kepada masyarakat secara berimbang dan akurat menuju masyarakat informasi.	• Meningkatnya pelaksanaan diseminasi informasi	Media	7 Media	7 media
	• Meningkatnya pemberdayaan kelompok informasi masyarakat dan kelompok pertunjukan rakyat	Kegiatan	2 Kegiatan	4 Keg (8 KIM dan 5 Klp Pertunra)
Meningkatkan pengawasan dan pengendalian pengelolaan jasa pos dan perangkat informatika	Jumlah penyelenggaraan jasa sejenis pos yang mendapatkan pengawasan, monitoring dan pembinaan	Kali	7 Jasa Titipan, Terlaksananya penyelenggara pos pembantu di sembilan kecamatan	8 Jasa Titipan, Terlaksananya penyelenggara pos pembantu di sembilan kecamatan
	Jumlah penyelenggara telekomunikasi yang mendapatkan pengawasan, monitoring dan pembinaan	Kali	12 Kali	60 Menara /Titik
	Terlaksananya pengawasan monitoring, layanan kewajiban universal komunikasi (USO) Kabupaten Sinjai dalam upaya peningkatan akses komunikasi di kabupaten sinjai	Titik	-	40 Titik

Meningkatkan kualitas dan kuantitas penyiaran sehat melalui Radio dan TV	Jumlah siaran dan reportase melalui radio SB	Kali	365 Kali	1825 Kali
	Jumlah siaran dan repostase melalui sinjai TV	Kali	365 kali	1825 Kali
	Jumlah pelaksanaan kampanye penyiaran sehat	Kali	1 Kali	260 Orang

3. SASARAN

Mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut:

Tujuan 1 Meningkatkan sarana dan prasaran serta profesionalisme sumber daya aparatur

Sasaran :

- 1. Tercapainya peningkatan kualitas sumberdaya aparatur yang profesional
2. Tersedianya dokumen operasional yang mendukung capaian kinerja
3. Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana yang memadai

Tujuan 2 Meningkatkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi pada setiap aspek pembangunan

Sasaran :

1. Terwujudnya efesiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan
2. Terwujudnya pengembangan sistem informasi.

Tujuan 3 Meningkatkan pelayanan dan penyediaan data dan informasi yang berkualitas kepada masyarakat secara berimbang dan akurat menuju masyarakat informasi

Sasaran :

1. Terlaksananya pelaksanaan diseminasi informasi
2. Pembinaan dan pemberdayaan Kelompok Komunikasi Sosial (KIM dan Pertunra)
3. Pengembangan Layanan Informasi dan Dokumentasi Daerah Kabupaten Sinjai.

Tujuan 4 Meningkatkan pengawasan dan pengendalian pengelolaan jasa pos dan perangkat informatika

Sasaran :

1. Terlaksananya pengendalian dan pengawasan jasa pos dan perangkat informatika

Tujuan 5 Meningkatkan kualitas dan kuantitas penyiaran sehat melalui radio dan televisi

Sasaran :

1. Terlaksananya penyiaran melalui radio dan televisi

Tabel 2.2
Sasaran dan Indikator Kinerja

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET AKHIR RENSTRA
Tercapainya peningkatan kualitas sumberdaya aparatur yang professional	Tersedianya SDM yang terlatih	Orang	8 orang	13 orang
	Meningkatnya pengetahuan aparatur yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan	Orang	-	32 orang
	Tersedianya SDM penyiaran yang berkualitas	Orang	40 orang	50 orang
	Tersedianya aparat yang ahli di bidang IT	-	-	50 Orang
Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana yang memadai	Terpenuhinya penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Bulan/Jenis	3 Paket	60 Bulan/ 5 Jenis
	Pelayanan surat-surat kendaraan dinas operasional	Unit	21 unit	60 Bulan/ 99 Unit
	Gedung kantor dalam kondisi yang bersih dan terawat	Bulan	12 bulan	60 Bulan/ 1 Gedung
	Jumlah penyelenggaraan jasa perbaikan sarana dan prasarana peralatan kerja	Paket	1 Paket	12 bulan/ 23 Unit
	Tersedianya komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor	Paket	1 Paket	60 Bulan

	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Media	6 Media	60 Bulan
	Lancarnya pelayanan jasa administrasi kesekretariatan	Bulan	12 Bulan	60 Bulan
	Pengelolaan keuangan SKPD	Dokumen	12 Dokumen	60 Bulan/ 80 Dokumen
	Tersedianya tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran	Orang	8 Orang	12 bulan/ 9 bulan
	Jumlah laporan koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Dokumen	1 Dokumen	60 Bulan
	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	paket	1 paket	13 paket
	Tersedianya peralatan gedung kantor	paket	1 paket	18 paket
	Tersedianya meja dan kursi kantor	-	-	2 paket
	Tersedianya gedung kantor dalam kondisi baik	Paket	1 Paket	60 Bulan
	Kendaraan Dinas/Operasional dalam keadaan baik	Unit	21 Unit	60 bulan/ 10 unit
	Perlengkapan kerja dalam kondisi baik	-	-	60 bulan
	Peralatan gedung dalam kondisi baik	-	-	60 Bulan/70 unit
	Tersedianya pengadaan kendaraan dinas roda dua	-	-	1 unit
	Tersedianya fasilitas parkir	-	-	1 Paket
	Tersedianya pakaian dinas untuk pegawai	-	-	161 Orang
Tersedianya dokumen operasional yang mendukung capaian kinerja	Jumlah aplikasi sistem informasi keuangan daerah dalam kondisi baik	Aplikasi	1 aplikasi	1 aplikasi
	Tersedianya Renstra SKPD	Dokumen	1 dok	1 dokumen
	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD (RKA,DPA, DPPA, Renja Perubahan, Laporan Capaian Kinerja dan	Dokumen	4 dokumen	26 dokumen/ 60 Bulan

	Keuangan)			
	Tersedianya laporan akuntabilitas instansi pemerintah	Dokumen	1 dokumen	3 dokumen/3 6 Bulan
	Tersedianya dokumen laporan capaian kinerja SKPD	-	12 Bulan	8 Bulan / 24 Dokumen
	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	-	-	3 Dokumen/ 36 Bulan
Terwujudnya efesiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya cakupan masyarakat yang memanfaatkan website pemda	Kali	12 kali	1825 Kali
	Tersedianya layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik	Paket	1 Paket	100 % pelelangan/ thn
Terwujudnya pengembangan sistem informasi	Tersedianya pelayanan jasa internet gratis pemerintah kabupaten sinjai dan masyarakat	Paket	4 paket	40 titik/ 60 Bulan
	Tersedianya Sistem informasi E - Government	-	-	3 Aplikasi
	Tersedianya sistem e-government lingkup pemerintah daerah	-	-	10 SKPD
	Tercapainya mobilitas aparatur dalam pelayanan perindistribusian kawat berita/ masuk dengan baik	-	-	730 Kali
	Tersedianya sumber daya komunikasi dan informasi	Kali	5 Kali	100 Orang
Terlaksana pelaksanaan diseminasi informasi	Terlaksananya penyebaran informasi pembangunan daerah melalui media	Media	7 Media	7 Media
	Terwujudnya pelayanan informasi dan dokumentasi daerah secara cepat, tepat dan terpadu	Kegiatan	1 Kegiatan	60 Bulan
Pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat (KIM) dan Pertunra	Tersedianya SDM kelompok komunikasi sosial (KIM dan Pertunra) yang handal dalam peningkatan diseminasi informasi di pedesaan	Kegiatan	2 Kegiatan	4 Kegiatan (8 KIM dan 5 Klp Pertunra)

Terlaksananya pengendalian dan pengawasan jasa pos dan perangkat informatika	Jumlah penyelenggara jasa pos yang mendapatkan pengawasan, monitoring dan pembinaan	Kali	12 Kali	8 Jasa Titipan, Terlaksananya penyelenggara pos pembantu di sembilan kecamatan
	Jumlah penyelenggara telekomunikasi yang mendapatkan pengawasan, monitoring dan pembinaan	Kali	12 kali	60 Menara/ Titik
	Terlaksananya pengawasan, monitoring, layanan kewajiban universal komunikasi (USO) Kabupaten sinjai dalam upaya peningkatan akses telekomunikasi di kabupaten sinjai	-	-	40 Titik
Terlaksananya penyiaran melalui radio dan televisi	Terlaksananya penyiaran dan reportase Radio SB	Kali	365 kali	1825 kali
	Terselenggaranya peliputan dan penyiaran LPPL Sinjai TV	Kali	365 Kali	1825 Kali
	Terlaksananya bimbingan dan sosialisasi tentang masyarakat yang peduli penyiaran sehat	Kali	1 Kali	260 Orang

4. PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 2.3 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2017

SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
Tercapainya peningkatan kualitas sumberdaya aparatur yang profesional	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
	Program Peningkatan Kapasitas Pengguna dan Layanan Pos dan Telekomunikasi
	Program Fasilitasi Peningkatan SDM di bidang Informasi dan Komunikasi
Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana yang memadai	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur
Tersedianya dokumen operasional yang mendukung capaian kinerja	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan
Terwujudnya efesiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan	Program Pelayanan Informasi Publik dan Pengembangan Sistem Informasi Komunikasi dan Telematika
	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa
Terwujudnya Pengembangan Sistem Informasi	Program Pelayanan Informasi Publik dan Pengembangan Sistem Informasi Komunikasi dan Telematika
	Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa
Terlaksananya Pelaksanaan Diseminasi Informasi	Program Kerja Sama Informasi dengan Mass Media
Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) dan Pertunra	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa
Terlaksananya Pengendalian dan Pengawasan Jasa Pos dan Perangkat Informatika	Program Peningkatan Kapasistas Pengguna dan layanan Pos dan Telekomunikasi
Terlaksananya Penyiaran Melalui Radio dan Televisi	Program Kerja Sama Informasi dengan Mass Media
	Program Pengembangan Komunikasi Informasi dengan Media massa

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Perjanjian Kinerja adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan

mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah. Perjanjian kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur dan sebagai dasar pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment).

Perjanjian Kinerja Tahun 2017 merupakan tahun keempat Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai 2013-2018. Untuk mewujudkan kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai Tahun 2017 didukung dengan anggaran Rp. 5.457.535.134,-

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja beserta program dan anggaran. Penyusunan PK 2017 dilakukan dengan mengacu kepada RENSTRA, RENCANA KERJA (RENJA) 2017, IKU dan APBD. Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai. telah menetapkan PK sebagai berikut:

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Efisiensi dan Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Pengelolaan Konten Website Pemda Sinjai Yang Terlaksana	365 hari (1 tahun)
		Jumlah Jasa Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (LPSE) Yang Dilaksanakan	100% pelelengan/ tahun
2	Terwujudnya Pengembangan Sistem Informasi	Jumlah Keberadaan Jaringan Internet Pada SKPD dan Area Publik	13 titik
		Jumlah Pengembangan Sistem Informasi Yang Dilaksanakan	-

3	Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) Dan Pertunra	Jumlah Kelompok KIM dan Pertunra Yang Mendapatkan Pembinaan	4 Keg (8 KIM dan 5 Klp Pertunra)
4	Pelaksanaan Diseminasi Informasi	Jumlah Media Pelaksanaan Diseminasi Informasi	7 media
		Jumlah Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Daerah Yang Terlaksana Secara Cepat,Tepat dan Terpadu	40% layanan
5	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Penyiaran Radio dan Televisi	Jumlah Siaran dan Reportase Melalui Sinjai TV	365 hari (1 tahun)
		Jumlah Siaran dan Repostase Melalui Radio SB	365 hari (1 tahun)
6	Meningkatnya Kapasitas Pengguna dan Layanan Pos dan Telekomunikasi	Jumlah Penyelenggara Telekomunikasi yang Mendapatkan Pengawasan, Monitoring dan Pembinaan	53 Menara, 8 Warnet
		Jumlah Penerimaan Bantuan Layanan Kewajiban Universal Komunikasi (USO) Penyediaan Akses Internet Desa Broadband Kabupaten Sinjai	40 Titik

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Pelayanan Informasi Publik dan Pengembangan Sistem Informasi, Komunikasi dan Telematika	Rp 283.328.975	Dana Alokasi Umum
2	Program Pengembangan Komunikasi,Informasi dan Media Massa	Rp 415.482.200	Dana Alokasi Umum
3	Program Kerjasama Informasi Dengan Mass Media	Rp 315.909.500	Dana Alokasi Umum

4	Program Peningkatan Kapasitas Pengguna Layanan Pos dan Telekomunikasi	Rp 116.361.766	Dana Alokasi Umum
---	---	----------------	-------------------

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas sebagai salah satu pilar dalam prinsip *good governance*, adalah alat yang digunakan untuk menggambarkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Kaitannya dengan pendekatan manajemen pembangunan berbasis kinerja, adalah bahwa pembangunan yang menjadi tanggungjawab pemerintah daerah yang pada pelaksanaannya menjadi tanggungjawab SKPD, diorientasikan pada pencapaian menuju perubahan yang lebih baik, bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perbaikan, di mana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil hingga akhirnya dapat memberikan dampak. Sehingga, pengendalian dan pertanggung jawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Dalam hal ini, laporan kinerja pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai pada tahun anggaran 2017 melalui APBD Tahun Anggaran 2017 mendapatkan alokasi anggaran belanja sebesar Rp. 5.457.535.134,00 yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 2.332.842.693,00 dan belanja langsung kegiatan sebesar Rp.

3.124.692.441,00 yang dijabarkan dalam beberapa urusan program dan kegiatan. Realisasi belanja tersebut secara keseluruhan adalah sebesar Rp. 4.744.555.006.00 atau sebesar 86,94 %, dan dapat dirinci pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

NO.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	KODE
1.	91 <	Sangat Tinggi	ST
2.	76 < 90	Tinggi	T
3.	66 < 75	Sedang	S
4.	51 < 65	Rendah	R
5.	< 50	Sangat Rendah	SR

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Pencapaian Indikator tahun 2017 secara ringkas ditunjukkan oleh tabel berikut ini:

Tabel 3.2 Tabel Pencapaian Indikator Tahun 2017

No	Indikator Kinerja	Kondisi Awal	2017			Target Akhir RENSTRA (2018)	Capaian s/d 2017 terhadap 2018 (%)
			Target	Realisa-Si	% Real i-		
1.	Tersedianya SDM yang terlatih	8 orang	3 Orang	3 Orang	100	13 Org	100%
2	Meningkatnya Pengetahuan Aparatur yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	9 Orang	9 Orang	100	32 Org	43,75%

3	Tersedianya SDM Penyiaran yang berkualitas	40 orang	50 orang	50 orang	100	50 orang	100 %
4	Tersedianya aparat yang ahli di bidang IT	-	50 orang	50 orang	100	50 orang	100 %
5	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air dan listrik	3 paket	12 Bulan/3 Jenis	12 Bulan/3 Jenis	100	60 bulan/5 Jenis	80 %
6	Pelayanan Surat-Surat Kendaraan Dinas/Oprasional	21 unit	24 Unit/12 bulan	24 Unit/12 bulan	100	99 unit/60 Bulan	80%
7	Gedung Kantor dalam Kondisi yang bersih dan terawat	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	60 bulan	80 %
8	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Paket	11 Item/12 Bulan	11 Item/12 Bulan	100	60 Bulan	80 %
9	Tersedianya bahan Bacaan dan peraturan Perundang-undangan	6 Media	12 Media/12 Bulan	12 Media/12 Bulan	100	60 Bulan	80 %
10	Lancarnya Pelayanan jasa Administrasi Kesektariatan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100	60 Bulan	80 %
11	Penyediaan Laporan Keuangan yang akurat dan tepat waktu	12 Dokumen	12 Bulan/16 Dokumen	12 Media/16 Dokumen	100	60 bulan/80 Dokumen	80 %
12	Jumlah Laporan Koordinasi dan Konsultasi dalam dan luar daerah	1 Dokumen	12 bulan	12 bulan	100	60 bulan	80 %
13	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	1 Paket	1 Unit	1 Unit	100	12 Paket	92 %
14	Tersedianya Peralatan Gedung Kantor	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100	18 Paket	100 %

15	Tersedianya Gedung Kantor dalam Kondisi baik	1 paket	12 Bulan	12 Bulan	100	60 Bulan	80 %
16	Kendaraan Dinas/operasional dalam Keadaan Baik	21 unit	12 Bulan	12 Bulan	100	60 Bulan/ 10 unit	80 %
17	Perlengkapan kerja dalam kondisi baik	-	12 Bulan/ 10 unit	12 Bulan/ 10 unit	100	60 Bulan	80 %
18	Peralatan Gedung Kantor dalam Kondisi Baik	-	12 Bulan/ 18 unit	12 Bulan/ 18 unit	100	60 Bulan	80 %
19	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	-	37 orang	36 orang	97,3 %	161 orang	99 %
20	Tersedianya dokumen laporan Capaian Kinerja SKPD	1Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100	48 Bulan/ 24 Dokumen	90 %
21	Tersedianya laporan Keuangan akhir tahun	-	1 Dokumen	1 Dokumen	100	3 Dokumen/ 36 Bulan	67%
22	Tersedianya dokumen Perencanaan SKPD(RKA, DPA, DPPA, RENJA, RENJA Perubahahan, laporan capaian Kinerja dan Keuangan)	4 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	100	26 Dokumen/ 60 Bulan	77 %
23	Tersedianya Sumber Daya Komunikasi dan Informasi	5 Kali	50 Orang	50 orang	100	100 orang	50 %
24	Tersedianya SDM Kelompok Komunikasi Sosial (KIM dan Pertunra) yang handal dalam peningkatan Diseminasi Informasi di Pedesaan	2 Kegiatan	4 Keg (8 KIM dan 5 Klp Pertunra)	4 Keg (8 KIM dan 5 Klp Pertunra)	100	4 Keg (8 KIM dan 5 Klp Pertunra)	80 %
25	Terlaksananya Peliputan dan Penyiaran LPPL Sinjai TV	365 kali	365 kali	365 kali	100	1825 kali	80 %

26	Tersedianya layanan Pengadaan barang dan jasa secara elektronik	1 Paket	100 % Pelelangan	100 % Pelelangan	100	100 % Pelelangan	100%
27	Tercapainya mobilitas aparatur dalam pelayanan pendistribusian kawat berita/masuk dengan baik	-	365 kali	365 kali	100	730 kali	50 %
28	Terlaksananya bimbingan dan sosialisasi tentang masyarakat yang peduli penyiaran sehat	1 Kali	4 Keg/ 40 Orang	4 Keg/ 40 Orang	100	260 Orang	62 %
29	Terlaksananya penyebaran informasi pembangunan daerah melalui media	7 Media	7 Media	7 Media	100	7 media	80 %
30	Terlaksananya Penyiaran dan reportase Radio SB	365 Kali	365 Kali	365 Kali	100	365 Kali	80 %
31	Terwujudnya pelayanan informasi dan dokumentasi daerah secara cepat, tepat dan terpadu	1 Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan	100	60 Bulan	80 %
32	Tersedianya pelayanan jasa internet gratis pemkab sinjai dan masyarakat	4 Paket	10 titik/ 12 Bulan	10 titik/ 12 Bulan	100	41 Titik/ 60 Bulan	80 %
33	Meningkatnya cakupan masyarakat yang memanfaatkan website Pemda	12 Kali	365 Kali	365 Kali	100	365 Kali	80 %
34	Tersedianya sistem e-goverment	-	4 SKPD	4 SKPD	100	10 SKPD	60 %

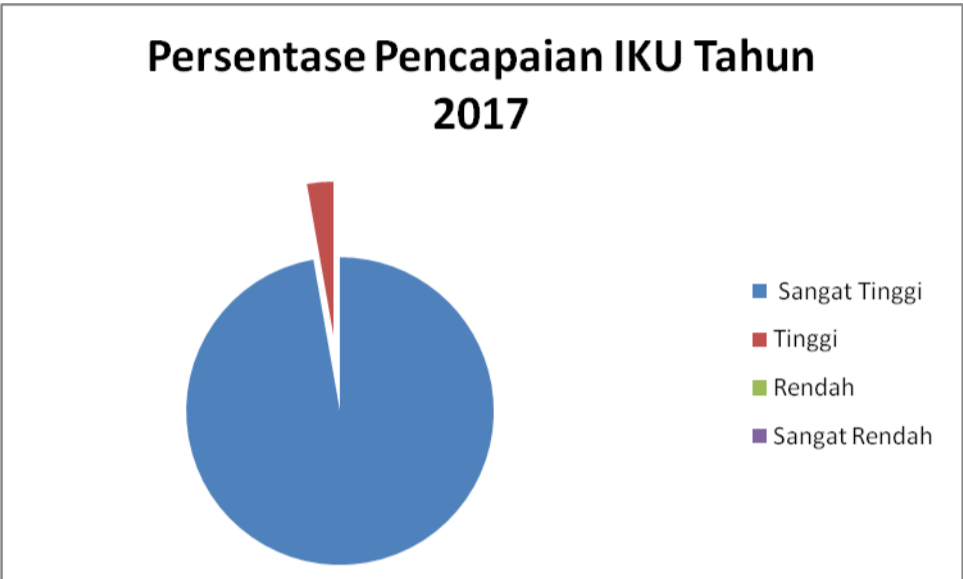
35	Jumlah Penyelenggara Telekomunikasi yang mendapatkan pengawasan monitoring dan pembinaan	12 Kali	54 Menara/8 Warnet	54 Menara/8 Warnet	100	60 Menara/Titik	90 %
36	Terlaksananya Pengawasan monitoring layanan kewajiban universal komunikasi(USO) kab. Sinjai dalam Upaya Peningkatan Akses telekomunikasi di sinjai	-	40 Titik	40 Titik	100	40 Titik	50 %

Dari 36 (Tiga Puluh Enam) indikator Kinerja Sasaran yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai pada tahun 2017, 35 (tiga puluh lima) indikator menunjukkan capaian 100% atau lebih. Tingkat ketercapaian ini menunjukkan pelaksanaan urusan yang terkait dicapai melalui dukungan penganggaran dan kerja keras seluruh pegawai dalam mendukung capaian sejumlah indikator tersebut. Untuk sejumlah target IKU Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai yang tingkat pencapaiannya belum mencapai 100 % pada tahun 2017, masih diperlukan upaya kinerja yang lebih keras, fokus, dan terarah; dengan pertimbangan sejumlah analisa yang mempengaruhi. Sedangkan, 1 (enam belas) indikator kinerja sasaran yang lainnya memiliki capaian 60% sampai dengan 95%.

Berdasarkan skala nilai peringkat kinerja pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 terdapat 35 (tiga puluh lima) indikator menunjukkan capaian sangat tinggi, 1 (satu) indikator menunjukkan capaian yang tinggi.

Tingkat capaian IKU tahun 2017

Gambar 3.1 Persentase Pencapaian IKU Tahun 2017



3.3 PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA

Pencapaian kinerja tahun 2017 dibandingkan dengan target kinerja tahun 2016, serta dengan Target RENSTRA, ditunjukkan tabel berikut ini.

Tabel 3.3 Perbandingan Target Kinerja Tahun 2017 dengan Target Renstra

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Perbandingan				
				Capaian 2017	Capaian 2016	Capaian 2017 Banding 2016	Target (RENSTRA)	Capaian 2017 Banding RENSTRA
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tercapainya peningkatan kualitas sumberdaya aparatur yang profesional	Terwujudnya kelancaran administrasi pelayanan perkantoran	org	112	8	104	145	135

2	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana yang memadai	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	bulan	12	12	12	60	48
3	Tersedianya dokumen operasional yang mendukung capaian kinerja	Tersedianya laporan capaian kinerja dan keuangan	Dok	8	8	8	56	48
4	Terwujudnya efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan	Terlaksananya pengelolaan maintenance dan konten website Pemda Sinjai, Persandian, LPSE dan Jasa Internet	Kali	365	365	365	365	365
5	Terlaksananya Pelaksanaan Diseminasi Informasi	Terwujudnya penyebaran informasi pembangunan Daerah Kepada Masyarakat	Media	7	7	7	7	7
6	Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) dan Pertunra	Terwujudnya pengembangan komunikasi, informasi dan media massa	Klp KIM dan Pertunra	4 Keg (8 KIM dan 5 klp Pertunra)	4 Keg (8 KIM dan 5 klp Pertunra)	4 Keg (8 KIM dan 5 klp Pertunra)	4 Keg (8 KIM dan 5 klp Pertunra)	4 Keg (8 KIM dan 5 klp Pertunra)
7	Terlaksananya pengendalian dan pengawasan jasa pos dan perangkat informatika	Terwujudnya peningkatan kapasitas pengguna layanan pos dan telekomunikasi	Titik	94	53	40	100	94
8	Terlaksananya penyiaran melalui radio dan televisi	Jumlah siaran dan reportase melalui radio SB dan Televisi	Kali	365	365	365	365	365

3.4 EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Sasaran 1 Meningkatkan sarana dan prasaran serta profesionalisme sumber daya aparatur

Capaian masing-masing indikator sasaran ini dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.4 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran 1

No	Indikator	Kondisi Awal	2017			Target Akhir RENSTRA (2018)	Capaian s/d 2017 terhadap 2018 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan	48 org	112	112	100%	145	77 %
	Persentase peningkatan sarana dan prasarana	80%	85%	85%	100%	100%	85%
	Jumlah jenis dokumen operasional	16	16	16	16	16	100%

Untuk tahun 2017, capaian kinerja Jumlah jenis dokumen operasional menunjukkan kinerja yang sangat tinggi, Capaian ini juga menyumbang sebanyak 100% dari target pada akhir RENSTRA (2018). Keberhasilan capaian kinerja tersebut dibandingkan target yang ditetapkan pada tahun 2017, dipengaruhi oleh adanya revisi dokumen perencanaan.

Dengan adanya penambahan dokumen memiliki peningkatan capaian dibandingkan tahun 2017. Terhadap peningkatan kinerja yang terjadi dapat dijadikan solusi untuk pencapaian target kinerja pada tahun berikutnya.

Sasaran 2 Meningkatkan penerapan teknologi informasi dan komunikasi pada setiap aspek pembangunan untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan.

Capaian masing-masing indikator sasaran ini dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.5 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran 2

No	Indikator	Kondisi Awal	2017			Target Akhir RENSTRA (2018)	Capaian s/d 2017 terhadap 2018 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Aplikasi layanan publik dapat diaktifkan dan digunakan dalam Penyelenggaraan e-goverment	2 Aplikasi	2	2	100%	2 Aplikasi	100%
2.	Terkoneksinya jaringan internet pada semua SKPD dan area publik dalam Pengembangan e-Government	19 Titik	10	10	100%	41	75,6%

Untuk tahun 2017, capaian kinerjanya menunjukkan kinerja yang tinggi tinggi, Capaian ini juga menyumbang sebanyak 100% dari target pada akhir RENSTRA (2018). Keberhasilan capaian kinerja tersebut dibandingkan target yang ditetapkan pada tahun 2017, dipengaruhi oleh banyaknya permintaan akses internet oleh SKPD maupun area publik.

Sasaran 3 Meningkatkan Pelayanan dan Penyediaan Data dan Informasi yang berkualitas kepada Masyarakat secara berimbang dan akurat menuju masyarakat informasi.

Capaian masing-masing indikator sasaran ini dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.6 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran 3

No	Indikator	Kondisi Awal	2017			Target Akhir RENSTRA (2018)	Capaian s/d 2017 terhadap 2018 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8

1.	Jumlah media pelaksanaan diseminasi informasi	7 media	7 media	7 media	100%	7 media	100%
2.	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) dan Kelompok Pertunjukan Rakyat yang mendapat pembinaan	22 KIM dan 7 Klp Pertunra	8 KIM dan 5 Klp Pertunra	8 KIM dan 5 Klp Pertunra	100%	8 KIM dan 5 Klp Pertunra	100%
3.	Jumlah pelayanan informasi dan dokumentasi daerah yang terlaksana secara cepat, tepat dan terpadu	50 layanan	12 Bulan	12 Bulan	100%	60 Bulan	80 %

Untuk tahun 2017, capaian kinerjanya menunjukkan kinerja yang tinggi tinggi, Capaian ini juga menyumbang sebanyak 100% dari target pada akhir RENSTRA (2018). Keberhasilan capaian kinerja tersebut dibandingkan target yang ditetapkan pada tahun 2017, dipengaruhi oleh permintaan akan pelayanan informasi daerah, serta peran media dalam pelaksanaan desiminasi informasi.

Sasaran 4 Meningkatkan Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Jasa Pos dan Perangkat Informatika.

Capaian masing-masing indikator sasaran ini dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.7 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran 4

No	Indikator	Kondisi Awal	2017			Target Akhir RENSTRA (2018)	Capaian s/d 2017 terhadap 2018 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		

1.	Jumlah penyelenggaraan jasa sejenis pos yang mendapatkan pengawasan, monitoring dan pembinaan	12 kali	54 menara	54 menara	100%	60 menara	90%
----	---	---------	-----------	-----------	------	-----------	-----

Untuk tahun 2017, capaian kinerjanya menunjukkan kinerja yang tinggi tinggi, Capaian ini juga menyumbang sebanyak 90% dari target pada akhir RENSTRA (2018). Keberhasilan capaian kinerja tersebut dibandingkan target yang ditetapkan pada tahun 2017, dipengaruhi oleh permintaan akan besarnya permintaan masyarakat akan pengadaan jaringan telekomunikasi yang memadai, serta peran operator telekomunikasi dalam pembangunan BTS baru di daerah yang masih Blankspot di kabupaten Sinjai.

Sasaran 5 Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Penyiaran Sehat melalui Radio dan Televisi.

Capaian masing-masing indikator sasaran ini dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.8 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran 5

No	Indikator	Kondisi Awal	2017			Target Akhir RENSTRA (2018)	Capaian s/d 2017 terhadap 2018 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Jumlah siaran reportase melalui radio SB	365 kali	365 kali	365 kali	100%	1825 kali	80%
2.	Jumlah siaran dan reportase melalui Sinjai TV	365 kali	365 kali	365 kali	100%	1825 kali	80%
3	Jumlah Kampanye Penyiaran Sehat	-	160 orang	160 orang	100%	260 orang	62%

Untuk tahun 2017, capaian kinerjanya menunjukkan kinerja yang tinggi tinggi, Capaian ini juga menyumbang sebanyak 100% dari target pada akhir RENSTRA (2018). Keberhasilan capaian kinerja tersebut dibandingkan target yang ditetapkan pada tahun 2017, dipengaruhi oleh peningkatan infrastruktur dan SDM dalam bidang Penyiaran dan Pertelevisian.

B. REALISASI ANGGARAN

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

Pencapaian kinerja dan anggaran pada tahun 2017 secara umum menunjukkan tingkat efisiensi anggaran yang sangat tinggi. Hal ini bisa dilihat bahwa mayoritas dari seluruh sasaran menunjukkan realisasi anggarannya lebih kecil daripada realisasi kinerjanya. Ini bisa bermakna bahwa secara umum, pencapaian kinerja dari aspek program telah dicapai dengan cara yang efisien karena realiasi anggarannya lebih kecil daripada yang ditargetkan dan juga lebih kecil daripada realisasi capaian kinerjanya.

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2017 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran pembangunan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.10 Realisasi Anggaran Belanja Tahun 2017

No	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5
I	Belanja Tidak Langsung	2.332.842.693,00	2.086.269.930,00	246.572.763,00
II	Belanja Langsung:	3.124.692.441,00	3.031.365.476,00	93.326.965,00
TOTAL		5.457.535.134,00	5.117.635.406,00	339.899.728,00

Berkaitan dengan Belanja Langsung, ada beberapa kegiatan yang dikelola Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai pada tahun anggaran 2017 realisasi atau serapan anggarannya kurang dari 100%. kegiatan tersebut antara lain sebagai berikut:

Tabel 3.11 Rincian Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2017

NO	NAMA PROGRAM	NAMA KEGIATAN	BIAYA (Rp)	REALISASI (Rp)	%
----	--------------	---------------	------------	----------------	---

I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	223.600.000	206.555.077	92.38
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	6.300.000	6.196.050	98.35
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10.090.000.00	10.060.000.00	99.70
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.362.000	3.362.000	100
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	14.700.000	14.000.000	95.24
		Pelayanan Jasa Administrasi Kesekretariatan	232.560.000	200.980.000	86.42
		Pengelolaan Keuangan SKPD	126.921.000.00	126.919.000	100
		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	165.023.000	164.558.000	99.72
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	5.000.000	5.000.000	100
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	27.050.000	27.017.500	99.88
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	9.520.000	9.520.000	100
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	81.350.000	79.573.400	97.82
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung kantor	13.600.000	13.600.000	100

		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung kantor	238.610.000	236.059.999	98.93
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	16.650.000	16.200.000	97.30
4	Program Peningkatan Kapasitas sumber daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	60.690.000	60.690.000	100
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	99.795.000	98.215.600	98.42
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar relaisasi kinerja SKPD	11.113.000	11.113.000	100
		Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun	11.080.000	11.005.000	99.32
		Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	61.150.000	61.149.800	100
6	Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa	Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	10.028.000	10.028.000	100
		Pembinaan dan Pemberdayaan Kelompok Komunikasi Informasi Sosial	86.585.000	84.194.950	97.24
		Operasional LPPL Sinjai TV	172.122.000	167.945.000	97.57
		Pusat layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) Kab.Sinjai	33.905.000	33.873.000	99.91
		Penyediaan kebutuhan sistem informasi persandian (HUMAS)	108.282.200	107.129.200	98.94
		Fasilitas kampanye penyiaran sehat/ FMPPS	29.560.000	27.184.000	91.96

7	Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Informasi dan Komunikasi	Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi	22.178.000	21.878.000	98.65
8	Program Kerja sama informasi dengan mass media	Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	603.363.000	595.392.000	98.68
		Operasional LPPL Radio Suara Bersatu	198.309.500	187.806.500	94.70
		Pengembangan pusat layanan informasi dan dokumen daerah (PPID) Kab.Sinjai	41.537.000	41.295.000	99.42
9	Program Pelayanan Informasi Publik dan Pengembangan Sistem Informasi Komunikasi dan Telematika	Pelayanan jasa internet	230.625.975	226.349.000	98.15
		Pengelolaan maintenance dan konten website pemda sinjai	21.731.000	21.731.000	100
		Implementasi e-government lingkup pemerintah daerah kabupaten sinjai	30.440.000	30.433.400	99.98
10	Program Peningkatan Kapasitas Pengguna dan Layanan Pos dan Telekomunikasi	Pengawasan monitoring pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan telekomunikasi	85.200.000	82.245.000	96.53
		Pengawasan monitoring layanan telekomunikasi kewajiban universal (USO) Kab. Sinjai	22.573.766	22.019.000	97.54
		Peningkatan kompetensi SDM penyiaran	10.088.000	10.088.000	100

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai dari hasil analisis terhadap pengukuran kinerja sebagaimana diatur dalam Permenpan No. 53 tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sedangkan untuk skala penilaian terhadap kinerja pemerintah, menggunakan pijakan Permendagri No. 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

Bagian yang disajikan dalam tabel ini terkait dengan efisiensi anggaran untuk sasaran yang pencapaian kinerjanya mencapai atau lebih dari 100%. Terlihat bahwa mayoritas dari 11 (sebelas) sasaran, menunjukkan pencapaian yang sama atau lebih dari 100%, yaitu sebanyak *11 (sebelas)* sasaran, sebagaimana ditunjukkan dalam tabel di bawah ini. Sebagai contoh, untuk sasaran 1, telah mencapai kinerja sebanyak 100% namun dengan realisasi anggaran hanya sebanyak 96,66% dari total anggaran yang dialokasikan. Capaian serupa juga bisa dilihat dari pencapaian sasaran 2, dengan pencapaian kinerja sebanyak 100 %, namun dengan realisasi anggaran hanya sebanyak 96,66%.

Banyaknya sasaran yang berhasil dicapai dengan sumber daya yang efisien menunjukkan bahwa efisiensi anggaran telah mencapai tingkat yang tinggi ataupun sangat tinggi. Kondisi ini sejalan dengan prinsip pengelolaan anggaran publik dan lebih jauh, juga sejalan dengan prinsip pemerintahan yang baik, yang salah satunya adalah pengelolaan sumber daya anggaran yang efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Tabel 3.13 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja (>100%)	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6
1	Tercapainya peningkatan kualitas sumberdaya aparatur yang professional	Terwujudnya kelancaran administrasi pelayanan perkantoran	100%	99,27%	100 % <i>penyerapan</i>
2	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana yang memadai	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	100%	98,06%	100 % <i>penyerapan</i>
3	Tersedianya dokumen operasional yang mendukung capaian kinerja	Tersedianya laporan capaian kinerja dan keuangan	100%	99,77%	100 % <i>penyerapan</i>
4	Terwujudnya efesiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan	Terlaksananya pengelolaan maintenance dan konten website Pemda Sinjai, Persandian, LPSE dan Jasa Internet	100%	99,5%	100 % <i>penyerapan</i>
5	Terlaksananya Pelaksanaan Diseminasi Informasi	Terwujudnya penyebaran informasi pembangunan Daerah Kepada Masyarakat	100%	99.05%	100 % <i>penyerapan</i>
6	Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) dan Pertunra	Terwujudnya pengembangan komunikasi,informasi dan media massa	100%	97,24%	100 % <i>penyerapan</i>
7	Terlaksananya pengendalian dan pengawasan jasa pos dan perangkat informatika	Terwujudnya peningkatan kapasitas pengguna layanan pos dan telekomunikasi	100%	97%	100 % <i>penyerapan</i>

8	Terlaksananya penyiaran melalui radio dan televisi	Jumlah siaran dan reportase melalui radio SB Jumlah siaran dan repostase melalui sinjai TV	100%	96 %	<i>100 % penyerapan</i>
---	--	---	------	------	-----------------------------

BAB IV

PENUTUP

Dalam manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja institusi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah, LKj menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan mendorong akuntabilitas publik. Sementara bagi publik sendiri, LKj akan menjadi ukuran akan penilaian dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

LKj bagi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai juga menjadi punya makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai. Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan 2017, namun juga melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir RENSTRA. Secara umum, nampak bahwa kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai pada tahun 2017 adalah sangat baik, karena terdapat 8 indikator memenuhi kriteria sangat tinggi.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam RENSTRA dan RENCANA KERJA (RENJA) 2017, yang mencakup juga penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk.

Namun demikian, beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Kabupaten Sinjai ke depan.

Bagi instansi di lingkungan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai sendiri, ini bisa berarti perlunya peningkatan efektivitas dan pencapaian kinerja sehingga beberapa tantangan ini bisa dijawab.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan LKj, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya. Hal ini akan menjadikan LKj benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.

