

**LAPORAN CAPAIAN KINERJA (LKj)
TAHUN ANGGARAN 2021**



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN
PERSANDIAN KABUPATEN SINJAI**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan Rahmat dan karunia-Nya, sehingga Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Satuan Kerja Perangkat daerah Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2021 dapat diselesaikan, laporan Kinerja ini disusun sebagai salah satu langkah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), yang mengedepankan transparansi dan akuntabilitas sebagai acuan/pedoman untuk pelaksanaan kegiatan pada tahun selanjutnya.

Laporan Kinerja (LKj) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan 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. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Tahun Anggaran 2021 merupakan bentuk komitmen terhadap aspek transparansi dan akuntabilitas serta pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian. Dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj), bertujuan memberikan informasi kinerja yang terukur, sekaligus sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya.

Disadari sepenuhnya pula bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja ini masih banyak terdapat kekurangann dan kelemahan baik dari segi penulisan maupun kualitas materi yang sangat jauh dari yang diharapkan. Oleh sebab itu saran dan masukan yang bersifat konstruktif sangat kami perlukan demi penyempurnaannya. Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Tahun 2021 ini dapat memberi manfaat bagi kita semua.

Sinjai, 31 Desember 2021



Kepala Dinas Komunikasi Informatika
dan Persandian Kabupaten Sinjai

TAMZIL BINAWAN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip. 19730611 199311 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	2
C. Komposisi SDM Perangkat Daerah	29
 BAB II RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA	 32
A. Rencana Strategis Perangkat Daerah	32
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	38
C. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	39
D. Rencana Anggaran Tahun 2021	40
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	 42
A. Kriteria Capaian Kinerja Perangkat Daerah	42
B. Capaian Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	43
C. Capaian Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan Rencana Strategis	45
D. Evaluasi dan Analisis Anggaran	60
 BAB VI PENUTUP	 64
LAMPIRAN	66

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 mempertanggungjawabkan 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 2021 dalam Laporan Kinerja yang mencerminkan tugas pokok dan fungsinya. Maksud dari penyusunan LKj Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian tahun 2021 adalah sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan 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 2019–2023, khususnya Perjanjian Kinerja tahun 2021. Sedangkan tujuannya adalah sebagai umpan balik untuk memperbaiki kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian di masa yang akan datang.

B. ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN SINJAI

Keberadaan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai berdasarkan Peraturan Daerah 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 152);

Sementara itu, dalam aspek pelaksanaan teknis operasional Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, ditetapkan melalui Peraturan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai.

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 Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik;
 - Seksi Hubungan Masyarakat
 - Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik
 - Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik
4. Bidang Aplikasi dan Informatika;
 - Seksi Infrastruktur Jaringan dan Perangkat Keras
 - Seksi Perangkat Lunak dan Pengembangan Aplikasi
 - Seksi Tata Kelola E-Government
5. Bidang Statistik dan Persandian;
 - Seksi Statistik Sektoral
 - Seksi Persandian
 - Seksi Pengawasan dan Keamanan Sistem Informasi dan Telekomunikasi

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 pemeliharannya;
- 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 Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik

Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik.

Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;
- d. pelaksanaan administrasi bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. menyusun rencana kerja kegiatan Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi Dan Komunikasi Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan

Komunikasi Publik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangi naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pengelolaan informasi dan media publik;
- g. mengoordinasikan pengelolaan saluran komunikasi media;
- h. mengoordinasikan hasil pengelolaan aduan masyarakat;
- i. menyusun rumusan pola pembinaan pelayanan informasi publik;
- j. melaksanakan pendokumentasian dan pengklasifikasian informasi dan komunikasi publik;
- k. mengoordinasikan pengolahan informasi/kebijakan nasional dan daerah;
- l. mengoordinasikan pengawasan ulang konten nasional menjadi konten daerah;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan nonpemerintah;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan informasi publik;
- o. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan penerbitan, cetak dan distribusi informasi kegiatan, sambutan Bupati dan Wakil Bupati, dan fasilitasi penyediaan bahan bacaan koran, majalah, Teknologi Informasi Komunikasi, dan bentuk lainnya;
- q. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik ;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

a. *Seksi hubungan Masyarakat*

Seksi Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis hubungan masyarakat.

Tugas Pokok Kepala Seksi sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Hubungan Masyarakat;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Hubungan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangi naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Hubungan Masyarakat;
- g. mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang dokumentasi dan pemberitaan;
- h. melakukan pengumpulan data, gambar dan informasi untuk disebarluaskan baik melalui media cetak maupun elektronik guna memperjelas kebijakan pemerintahan daerah;
- i. melakukan usaha mensinkronisasikan pendapat umum guna menunjang dan memperjelas kebijakan pemerintahan daerah;
- j. mempersiapkan data serta bahan dalam rangka penyelenggaraan jumpa pers secara berkala;
- k. mengumpulkan berita terbaru melalui media cetak menyangkut kegiatan pemerintah daerah dalam satu daftar dan mendokumentasikannya untuk diberikan sebagai informasi bagi pihak yang memerlukan;
- l. melaksanakan pelayanan pengaduan masyarakat;

- m. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang dokumentasi dan pemberitaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- n. memelihara, menyimpan dokumen, mengamankan informasi dan data yang diperoleh melalui alat-alat dokumentasi dan pemberitaan serta mengembangkan sistem dokumentasi dan pemberitaan untuk kepentingan pemerintah daerah;
- o. mempersiapkan dan mengolah bahan rencana sirkulasi dan distribusi majalah buletin dan media cetak lainnya yang ditetapkan maupun dikeluarkan Seksi Hubungan Masyarakat serta mendistribusikan surat kabar langganan;
- p. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Seksi Hubungan Masyarakat;
- q. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Hubungan Masyarakat dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

b. Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik

Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan penyediaan informasi publik.

Tugas Pokok Kepala Seksi Produksi meliputi :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangkan naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik;
- g. melaksanakan pengelolaan layanan teknologi informasi publik;
- h. mengoordinasikan dan melakukan reproduksi informasi nasional;
- i. mengoordinasikan dan melakukan produksi informasi Pemerintah Daerah;
- j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan kebijakan dan pembinaan teknis pengelolaan data dan integrasi sistem informasi publik;
- k. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan rencana layanan keamanan informasi *e-government*;
- l. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data informasi berbasis *website*;
- m. melakukan koordinasi dan mensinergikan media informasi elektronik dan cetak;
- n. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan fasilitasi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi perangkat daerah dan desa;
- o. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pemberdayaan kelompok komunikasi sosial atau Kelompok Informasi Masyarakat sebagai mitra kerja yang ada dalam masyarakat;
- p. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan layanan keterbukaan informasi publik;
- q. mengoordinasikan, menghimpun, mengelola dan melakukan penyajian data informasi publik;
- r. mengoordinasikan dan melakukan kerja sama dengan badan publik dalam layanan keterbukaan informasi publik;
- s. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan dan pengembangan sumber daya keterbukaan informasi publik bagi lembaga dan badan publik;

- t. mengoordinasikan dan melakukan fasilitasi akses layanan informasi publik bagi masyarakat;
- u. mengoordinasikan dan melakukan sosialisasi regulasi dan kebijakan pengelolaan layanan informasi publik pada lembaga dan badan publik;
- v. mengoordinasikan dan melakukan pengembangan keterbukaan informasi dan kebebasan masyarakat dalam mengakses informasi publik;
- w. mengoordinasikan dan melakukan pengelolaan database informasi publik;
- x. mengoordinasikan dan melakukan fasilitasi sengketa informasi publik;
- y. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan hubungan kerjasama dengan lembaga swadaya masyarakat dengan memfasilitasi pertemuan dengan pihak Pemerintah Daerah;
- z. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan hubungan kerjasama dengan perusahaan swasta dengan memberi kesempatan untuk mengadakan promosi/presentase baik di instansi pemerintah maupun melalui pameran;
- aa. mengoordinasikan dan melakukan penerbitan, cetak dan distribusi informasi kegiatan, sambutan Bupati dan Wakil Bupati, dan fasilitasi penyediaan bahan bacaan koran, majalah, artikel, dan bentuk lainnya;
- bb. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik;
- cc. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- dd. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ee. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

c. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik.

Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan media komunikasi publik.

Tugas pokok Kepala Seksi sebagaimana dimaksud di atas meliputi :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangkan naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- g. mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis bidang komunikasi publik meliputi pengelolaan opini publik, pengelolaan media komunikasi publik, infrastruktur dan teknologi;
- h. mengoordinasikan, menyiapkan bahan, dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi menyangkut pengelolaan opini publik;
- i. menyiapkan bahan mengoordinasikan, dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan melakukan pengelolaan aduan masyarakat;
- k. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan melakukan pengelolaan komunikasi publik milik nonpemerintah;
- l. melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang komunikasi publik meliputi pengelolaan opini publik, pengelolaan media komunikasi publik, infrastruktur dan teknologi;
- m. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis pengelolaan opini publik;

- n. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan menyediakan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik Pemerintah Daerah;
- o. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pengelolaan database opini publik;
- p. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan melakukan pengelolaan saluran komunikasi publik milik Pemerintah Daerah;
- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan melakukan pengelolaan serta monitoring isu publik di media massa dan sosial;
- r. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis pengelolaan media komunikasi publik;
- s. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan mengelola saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah /media internal;
- t. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan melakukan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
- u. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan melakukan pengelolaan saluran komunikasi publik milik pemerintah dan nonpemerintah;
- v. mengoordinasikan dan melakukan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah dalam bentuk *briefing notes*, *press release*, *backgrounders*;
- w. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan melakukan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal dan pembuatan konten lokal;
- x. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan melakukan kegiatan pembinaan, pengembangan dan kerjasama media tradisional dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat berbasis teknologi komunikasi;
- y. mengoordinasikan, merencanakan, dan melakukan pelayanan diseminasi/sosialisasi dan advokasi/pendokumentasian dan publikasi informasi, media informasi, penerbitan, perpustakaan foto dan lukis;
- z. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan penayangan informasi melalui media cetak maupun elektronik serta internet;
- aa. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengelolaan media komunikasi publik;
- bb. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- cc. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- dd. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ee. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- gg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

4. Bidang Aplikasi dan Informatika

Bidang Aplikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis aplikasi dan informatika.

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

- a. perumusan kebijakan di bidang Aplikasi dan Informatika;
- b. penyelenggaraan pelayanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- c. penyelenggaraan pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten dan layanan keamanan informasi *e-Government*;
- d. penyelenggaraan pelayanan manajemen data dan informasi *e-Government*;
- e. penyelenggaraan pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
- f. penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi *Smart City*;
- g. penyelenggaraan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat;
- h. penyelenggaraan pelayanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
- i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam keterpaduan tugas bidang Aplikasi dan Informatika;

- j. pelaksanaan pelaporan tugas Bidang Aplikasi dan Informatika kepada Kepala Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi :

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan Bidang Aplikasi dan Informatika;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Aplikasi dan Informatika untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangi naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan di bidang layanan infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi;
- g. menyelenggarakan pelayanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- h. menyelenggarakan pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten dan layanan keamanan informasi *e-Government*;
- i. menyelenggarakan pelayanan manajemen data dan informasi *e-Government*;
- j. menyelenggarakan pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
- k. menyelenggarakan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi *Smart City*;
- l. menyelenggarakan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- m. menyelenggarakan pelayanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
- n. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Bidang Aplikasi dan Informatika;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- p. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Aplikasi dan Informatika dan memberikan saran, pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

a. *Seksi Infrastruktur Jaringan dan Piranti Keras*

Seksi Infrastruktur Jaringan dan Piranti Keras dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi Komunikasi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan keamanan informasi *e-Government* di Daerah.

Tugas pokok Kepala Seksi sebagaimana dimaksud meliputi :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Infrastruktur Jaringan dan Piranti Keras sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Infrastruktur Jaringan dan Piranti Keras untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangi naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur Jaringan dan Piranti Keras;
- g. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC);
- h. menyelenggarakan layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi Komunikasi dalam implementasi *e-Government*;
- i. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informasi;
- j. melaksanakan *Government Cloud Computing*;

- k. menyelenggarakan layanan pengelolaan akses internet Pemerintah Daerah dan publik;
- l. menyelenggarakan layanan filtering konten negatif;
- m. menyelenggarakan layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah;
- n. menyelenggarakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi Pemerintah Daerah;
- o. menyelenggarakan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparaturnya;
- p. menyelenggarakan layanan monitoring trafik elektronik;
- q. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Seksi Infrastruktur Jaringan dan Piranti Keras;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Infrastruktur Jaringan dan Piranti Keras dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

b. Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi

Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan terkait fungsi Layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan di Daerah.

Tugas pokok Kepala Seksi Pengembangan Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi meliputi :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangi naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi;
- g. menyelenggarakan penetapan standar format data dan informasi;
- h. menyelenggarakan layanan *recovery* data dan informasi;
- i. menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- j. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
- k. menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- l. menyelenggarakan layanan interoperabilitas;
- m. menyelenggarakan layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan Layanan Pusat *Application Programm Interface* daerah;
- n. menyelenggarakan layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah;
- o. menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- p. menyelenggarakan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- q. memfasilitasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- r. melaksanakan pemberian izin/rekomendasi urusan Teknologi Informasi Komunikasi sesuai kewenangan daerah;
- s. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi;
- t. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- u. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

c. *Seksi Tata Kelola E-Government*

Seksi Tata Kelola e-Government dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan terkait fungsi layanan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* Pemerintah Kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah Kabupaten dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Tata Kelola E-Government sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Tata Kelola E-Government untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangkan naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Tata Kelola E-Government;
- g. menyelenggarakan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Daerah;
- h. menyelenggarakan layanan koordinasi kerja sama lintas Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
- i. menyelenggarakan layanan integrasi pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi dan *e-Government* Pemerintah Daerah;

- j. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang Teknologi Informasi Komunikasi;
- k. menyelenggarakan layanan Sistem Informasi *Smart City*;
- l. menyelenggarakan layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
- m. menyelenggarakan layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*;
- n. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- o. menyelenggarakan layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- p. menyelenggarakan promosi pemanfaatan layanan *Smart City*;
- q. menyelenggarakan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- r. menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- s. menyelenggarakan layanan pengelolaan domain dan subdomain Pemerintah Daerah;
- t. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website;
- u. menetapkan dan merubah nama Pejabat Domain;
- v. menetapkan merubah nama domain dan subdomain;
- w. menetapkan tata kelola nama domain, dan subdomain;
- x. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Seksi Tata Kelola E-Government;
- y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- z. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Tata Kelola E-Government dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

5. Bidang Statistik dan Persandian

Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam

merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan persandian, statistik sektoral, pengawasan dan keamanan sistem informasi dan telekomunikasi.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Persandian dan Statistik mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Pemerintah Daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
- d. koordinasi kegiatan fungsional dalam penyelenggaraan statistik dan persandian;
- e. koordinasi pelaksanaan survey sesuai kebutuhan pemerintah daerah;
- f. koordinasi pelaksanaan tata kelola jaminan keamanan informasi menggunakan persandian;
- g. pemberian dukungan kegiatan pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
- h. fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan statistik dan persandian;
- i. penyelenggaraan pembinaan pelayanan administrasi umum dibidang statistik dan persandian;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Statistik dan Persandian untuk pengamanan informasi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

a. *Seksi Persandian*

Seksi Persandian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang statistik dan Persandian dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi di Kabupaten Sinjai.

Tugas pokok kepala Seksi Persandian adalah:

- a. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Persandian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Persandian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangkan naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Persandian;
- g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis terkait persandian di lingkungan Pemerintah Daerah;
- h. mengumpulkan bahan dan menyusun peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklarifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras sandi dan pengelolaan jaring komunikasi sandi;
- i. mengumpulkan bahan dan menyusun peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Daerah;
- j. mengumpulkan bahan dan menyusun peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
- k. mengumpulkan bahan dan menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklarifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- l. melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan sandi;
- m. mengelola informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- n. mengelola proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- o. melaksanakan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- p. menyusun rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- q. melaksanakan peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;

- r. mengembangkan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- s. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- t. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi sandi;
- u. menyusun rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Daerah;
- v. menyusun rencana kebutuhan unsur pengelolaan dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Daerah;
- w. merancang pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Daerah;
- x. melaksanakan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/ instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- y. melaksanakan pengelolaan *Security Operation Center* dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- z. melaksanakan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- aa. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;
- bb. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- cc. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Seksi Persandian;
- dd. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ee. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Persandian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

gg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

b. Seksi Statistik Sektoral

Seksi Statistik Sektoral dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang statistik dan Persandian dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan terkait pengelolaan statistik sektoral di Kabupaten Sinjai.

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

- a. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Statistik Sektoral sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Statistik Sektoral untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangi naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Statistik Sektoral;
- g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Pemerintah Daerah;
- h. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pengelolaan kebijakan, operasional, rencana dan program, norma, standar, prosedur, kriteria, inventarisasi, koordinasi pembinaan dan pengembangan sesuai dengan urusan seksi;
- j. melaksanakan pengumpulan, verifikasi dan pemutakhiran data pembangunan Daerah;
- k. melaksanakan validasi data yang bersumber dari seluruh Perangkat Daerah, Badan Pusat Statistik dan instansi lain yang terkait dengan pengumpulan data;
- l. menyusun dan memelihara statistik hasil-hasil pembangunan;
- m. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi;

- n. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Seksi Statistik Sektoral;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Statistik Sektoral dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

c. *Seksi Pengawasan dan Keamanan Sistem Informasi dan Telekomunikasi*

Seksi Pengawasan dan Keamanan Sistem Informasi dan Telekomunikasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang statistik dan Persandian dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan terkait pengawasan dan keamanan sistem informasi dan telekomunikasi di Kabupaten Sinjai.

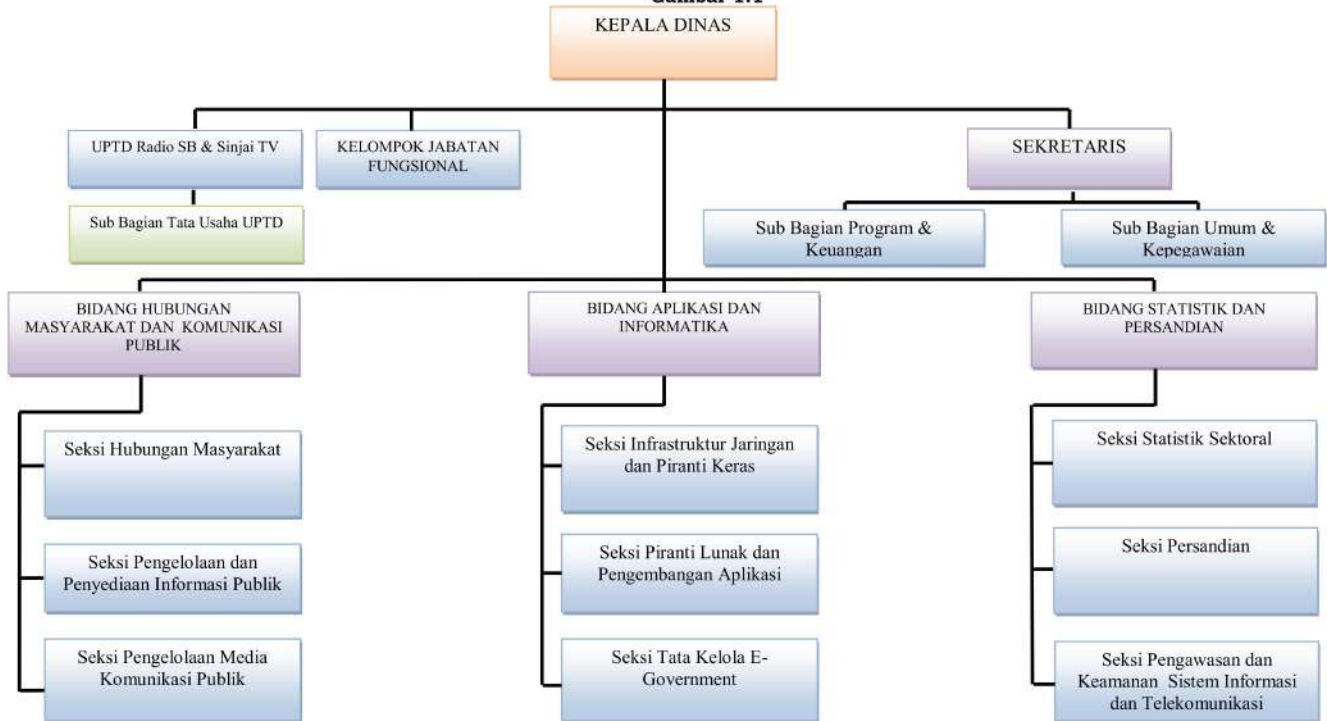
Tugas pokok Kepala Seksi Pengawasan dan Keamanan Sistem Informasi dan Telekomunikasi meliputi :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan Seksi Pengawasan dan Keamanan Sistem Informasi dan Telekomunikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengawasan dan Keamanan Sistem Informasi dan Telekomunikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangi naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan dan Keamanan Sistem Informasi dan Telekomunikasi

- g. melaksanakan pengelolaan kebijakan, operasional, rencana dan program, norma, standar, prosedur, kriteria, inventarisasi, koordinasi pembinaan dan pengembangan sesuai dengan urusan seksi;
- h. menyusun instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- i. melaksanakan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban terhadap perusahaan/penyelenggaraan jasa titipan telekomunikasi khusus
- k. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penggunaan /pemanfaatan menara telekomunikasi;
- l. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi perusahaan, penyelenggaraan usaha jasa titipan, telekomunikasi dan telekomunikasi khusus;
- m. melaksanakan pengelolaan jaringan internet masyarakat, pengelolaan layanan akses internet tetap dan bergerak untuk masyarakat;
- n. menyelenggarakan dan pengelolaan teknologi informasi komunikasi yang bersifat remote online;
- o. melaksanakan pembinaan pengelola radio komunitas dan radio amatir;
- p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan warnet dan game online;
- q. melaksanakan pendayagunaan fasilitas sarana prasarana telekomunikasi untuk pengelolaan pemerintah daerah;
- r. melaksanakan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas seksi;
- s. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi;
- t. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di lingkungan Seksi Pengawasan dan Keamanan Sistem Informasi dan Telekomunikasi;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- v. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Keamanan Sistem Informasi dan Telekomunikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Gambar 1.1



4. Komposisi SDM Organisasi

Keadaan Pegawai

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

Pembina/Golongan IV	=	3 orang
Penata/Golongan III	=	21 orang
Pengatur/Golongan II	=	3 orang
J u m l a h		= 27 orang

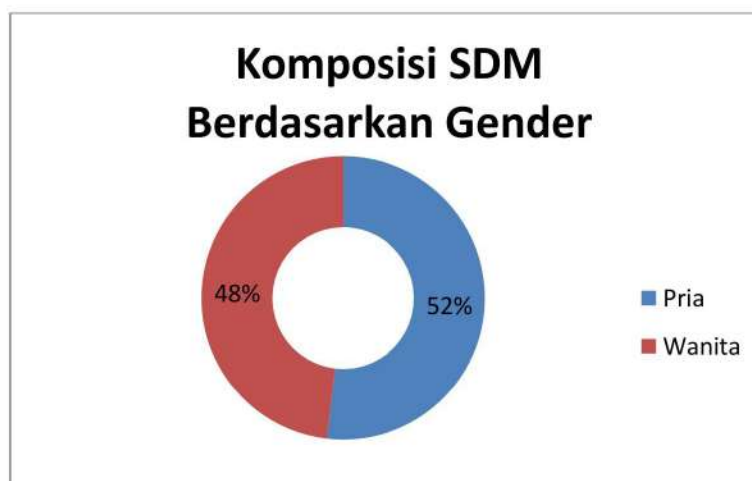
Jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat penjenjangan :

Diklat SPAMEN (PIM.II)	=	0 orang
Diklat SPAMA (PIM.III)	=	3 orang
Diklat ADUM (PIM.IV)	=	9 orang
J u m l a h		= 12 orang

5. Komposisi SDM Berdasarkan Gender

Komposisi SDM berdasarkan Gender masih di dominasi oleh Pria sebanyak 14 orang dan Wanita 13 orang, dapat dilihat pada Gambar berikut ini :

Gambar 1.2 Komposisi SDM berdasarkan Gender



6. Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan

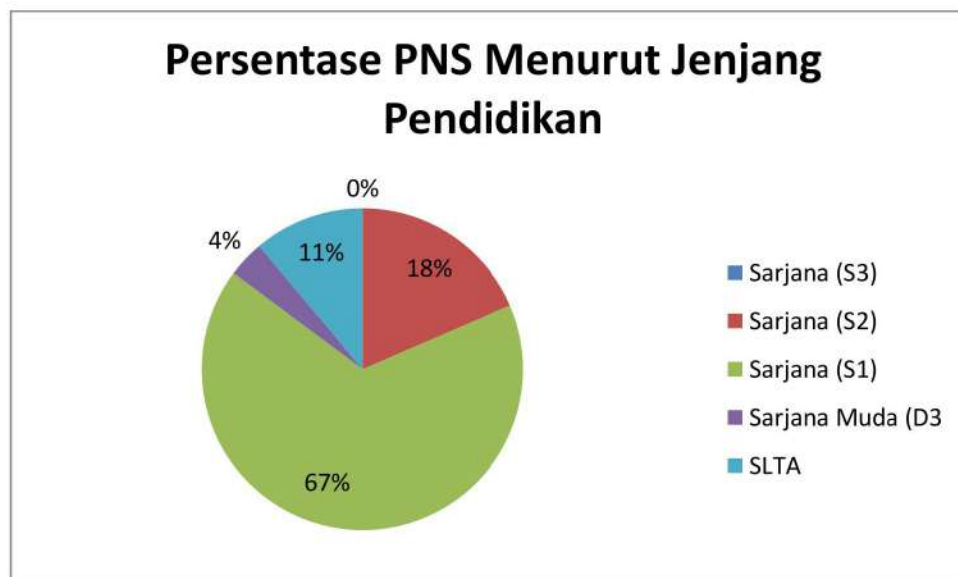
Komposisi PNS menurut jenjang pendidikan terdiri dari beberapa tingkat pendidikan diantaranya

Sarjana (S3)	=	0 orang
Sarjana (S2)	=	5 orang
Sarjana (S1)	=	18 orang
Sarjana Muda	=	1 orang
SLTA	=	3 orang
<hr/>		
J u m l a h	=	27 orang

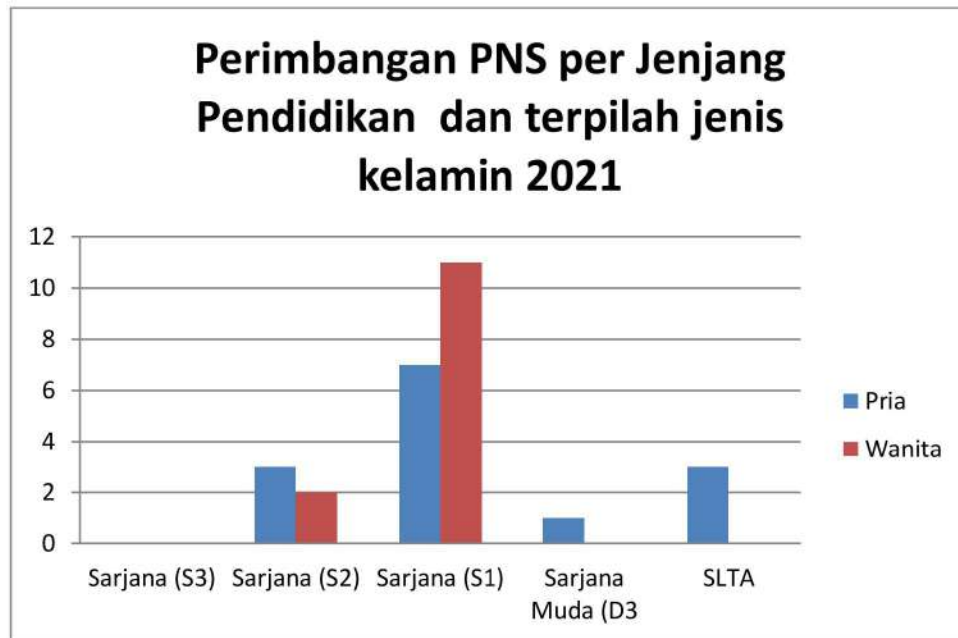
Tabel 1.1 Komposisi PNS Menurut Jenjang Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	Sarjana (S3)	0 Orang
2	Sarjana (S2)	5 Orang
3	Sarjana (S1)	18 Orang
4	Sarjana Muda (D3)	1 Orang
5	SLTA	3 Orang

Gambar 1.3 Presentase PNS Menurut Jenjang Pendidikan



Gambar 1.4 Perimbangan PNS per Jenjang Pendidikan dan Terpilah Jenis Kelamin tahun 2021



7. Komposisi PNS Menurut Jenjang Eselon

Jumlah pegawai yang menduduki jabatan struktural sebagai berikut:

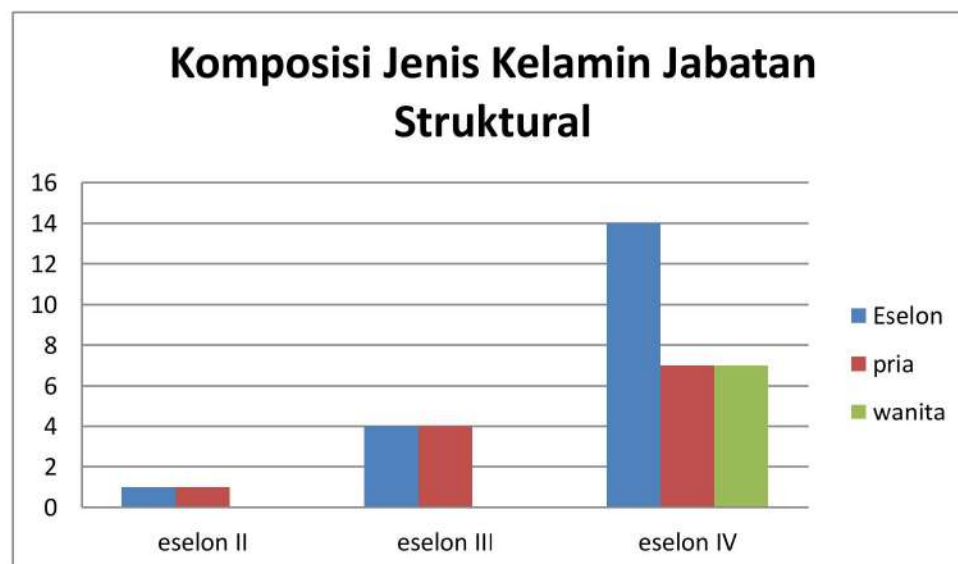
Eselon II = 1 orang

Eselon III = 4 orang

Eselon IV = 13 orang

J u m l a h = 18 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 Dinas Komunikasi Informatika 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 2019-2023 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan sarana dan prasarana serta profesionalisme sumber daya aparatur bidang komunikasi, informatika dan Persandian.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan, data dan Informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.

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 kualitas pelayanan, data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.

Tujuan:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan, data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.

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

Tabel 2.1
Keterkaitan Visi, Misi RPJMD dan Tujuan, Sasaran
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

MISI RPJMD	TUJUAN/ SASARAN OPD	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN
VISI RPJMD		
TERWUJUDNYA MASYARAKAT SINJAI YANG MANDIRI, BERKEADILAN DAN RELIGIUS MELALUI PENINGKATAN KUALITAS, SUMBER DAYA MANUSIA YANG UNGGUL DAN BERDAYA SAING		
MISI RPJMD	Tujuan 1 OPD	
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, profesional, transparan dan partisipatif	Meningkatkan kualitas pelayanan, data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik	Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian
		Persentase ketersediaan data dan informasi

		Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penyediaan informasi
		Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Persandian dalam komunikasi Perangkat Daerah

3. SASARAN

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

Tujuan 1 Meningkatkan kualitas pelayanan, data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik

Sasaran :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian
2. Meningkatnya Pelayanan Data dan Informasi.
3. Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi.
4. Meningkatnya Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah.

Tabel 2.2
Keterkaitan Visi Misi Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Tahun 2018 s/d 2023
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

MISI RPJMD	TUJUAN/ SASARAN OPD	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN TAHUN 2021	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM
VISI RPJMD						
TERWUJUDNYA MASYARAKAT SINJAI YANG MANDIRI, BERKEADILAN DAN RELIGIUS MELALUI PENINGKATAN KUALITAS, SUMBER DAYA MANUSIA YANG UNGGUL DAN BERDAYA SAING						
MISI RPJMD Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, profesional, transparan dan partisipatif	Tujuan 1 OPD					
	Meningkatkan kualitas pelayanan, data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik	Persentase peningkatan kualitas pelayanan, data dan informasi				
	Sasaran 1 OPD Meningkatnya pelayanan data dan informasi	Persentase ketersediaan data dan informasi	Menyediakan sistem layanan informasi publik yang transparan, akuntabel, cepat dan handal	Meningkatkan sosialisasi kebijakan pemerintah melalui berbagai media	Program Informasi dan Komunikasi Publik	Indeks Kepuasan masyarakat dan data yang akurat

				Meningkatkan pengelolaan kehumasan dan pelayanan informasi		
				Meningkatkan pengelolaan layanan pengaduan masyarakat dan media informasi daerah		
				Melakukan kegiatan layanan statistik sektoral, membentuk kompilasi data, akurasi data statistik, dan mempublikasikan data statistik sektoral		
				Menyediakan buku statistik sektoral		
	Sasaran 2 OPD					
	Pemenuhan Kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penyediaan informasi	Melaksanakan tata kelola infrastruktur jaringan teknologi informasi	Menyediakan dan memelihara server basis data dan aplikasi	Program Aplikasi Informatika layanan publik	Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana infrastruktur penyediaan informasi

			Meningkatkan kemampuan SDM dalam penguasaan teknologi informasi dan komunikasi melalui diklat, workshop dan seminar	Menyediakan dan meningkatkan kapasitas dan kemampuan SDM dalam menguasai TIK		
	Sasaran 3 OPD Meningkatnya penerapan persandian di seluruh perangkat daerah	Persentase SKPD yang menggunakan sandi dalam komunikasi perangkat daerah	Menyelenggarakan, menyediakan serta meningkatkan pengelolaan dan pengamanan operasional persandian	Mengelola dan mengendalikan lalu lintas data dan komunikasi persuratan melalui persandian	Program penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi	Persentase SKPD yang memanfaatkan persandian

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 2021 sebagai berikut :

Tabel 2.3 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2021

SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	Program penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
Meningkatnya pelayanan data dan informasi	Program Informasi dan Komunikasi Publik,
	Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral
Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur Teknologi Informai	Program Aplikasi Informatika
Meningkatnya Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah	Program Penyelenggaraan Persandian, untuk Pengamanan Informasi

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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 2021 merupakan tahun ketiga Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai 2019-2023. Untuk mewujudkan kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai Tahun 2021 didukung dengan anggaran Rp. 6.435.211.106,00

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 2021 dilakukan dengan mengacu kepada RENSTRA, RENCANA KERJA (RENJA) 2021, IKU dan APBD. Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai. telah menetapkan PK sebagai berikut:

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja

SASARAN	INDIKATOR	Target 2021
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	71 %
Meningkatnya Pelayanan Data dan Informasi	Persentase ketersediaan data dan informasi	86,84 %
Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penyediaan informasi	91,5 %
Meningkatnya Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Persandian dalam komunikasi Perangkat Daerah	100 %

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 3.612.887.386,00	Dana Alokasi Umum
Program Informasi dan Komunikasi Publik	Rp 2.160.309.120,00	Dana Alokasi Umum
Program Aplikasi Informatika	Rp 641.002.400,00	Dana Alokasi Umum
Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi	Rp 21.012.200,00	Dana Alokasi Umum

C. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan organisasi

dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai Telah menetapkan IKU sebagai berikut:

Tabel 2.5 IKU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN SINJAI

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	Angka
Meningkatnya Pelayanan Data dan Informasi	Persentase ketersediaan data dan informasi	Persentase
Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi	Persentase aplikasi terintegrasi dan Perangkat daerah yang terkoneksi internet	Persentase
Meningkatnya Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Persandian dalam komunikasi Perangkat Daerah	Persentase

D. RENCANA ANGGARAN TAHUN 2021

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai, maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp 6.435.211.106,00 yang digunakan untuk membiayai Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Hibah dan Belanja Modal. Secara rinci rencana anggaran Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Hibah dan Belanja Modal dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.6 Rencana Belanja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai. TA 2021

No	Uraian	Rencana (Rp)	%
1	Belanja Operasi	Rp 6.190.676.606	96,20
2	Belanja Modal	Rp 244.534.500	3,80
Jumlah		Rp 6.435.211.106	100,00

Alokasi anggaran belanja Operasi tahun 2021 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7 Alokasi per Sasaran Tahun Anggaran 2021

SASARAN	INDIKATOR	ANGGARAN
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	Rp 3.612.887.386,00
Meningkatnya Pelayanan Data dan Informasi	Persentase ketersediaan data dan informasi	Rp 2.160.309.120,00
Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi	Persentase aplikasi terintegrasi dan Perangkat daerah yang terkoneksi internet	Rp 641.002.400,00
Meningkatnya Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Persandian dalam komunikasi Perangkat Daerah	Rp 21.012.200,00

Pada tabel di atas, jumlah anggaran untuk program/kegiatan/sub kegiatan yang memiliki anggaran terbesar adalah Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian sebesar Rp3.612.887.386,- dan Meningkatnya pelayanan data dan informasi yaitu sebesar Rp. 2.160.309.120,00 Dimana program kegiatan pada sasaran tersebut meliputi pengelolaan informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah kabupaten/ kota dan penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup daerah Kabupaten/ Kota.

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/sub kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perbaikan, di mana program/kegiatan/ sub 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/ sub 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 2021 melalui APBD Tahun Anggaran 2021 mendapatkan alokasi anggaran belanja sebesar Rp. 6.435.211.106,00 yang terdiri dari belanja Operasi sebesar Rp. 6.190.676.606,00 dan belanja Modal sebesar Rp. 244.534.500,00 yang dijabarkan dalam beberapa urusan program, kegiatan/ sub kegiatan. Realisasi belanja tersebut secara keseluruhan adalah sebesar Rp. 6.260.205.059,00 atau sebesar 97.28%, .

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.

B. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

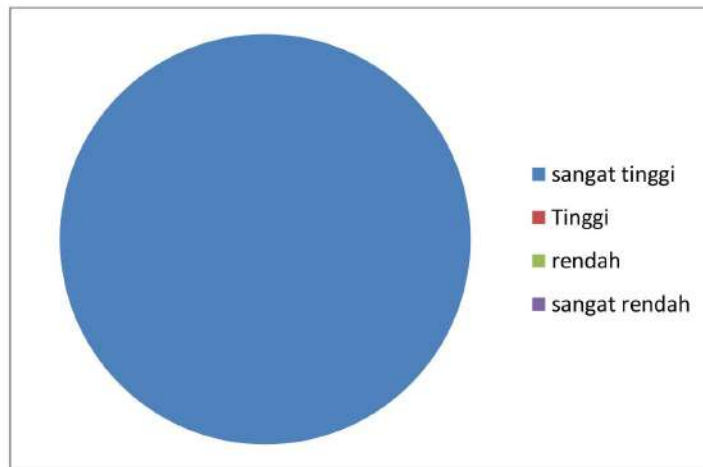
Berdasarkan Surat Perubahan Atas Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Nomor 52.a Tahun 2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, diuraikan bahwa Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian memiliki **4 Sasaran** dan **4 IKU**. Untuk mengetahui seberapa besar keberhasilan yang dicapai oleh masing-masing IKU, maka dilakukan pengukuran terhadap indikator kinerja kegiatan. Selanjutnya dilakukan penilaian dengan membandingkan hasil yang telah dicapai dengan target sasaran yang tertera di dalam PK tahun 2021 sehingga didapatkan gambaran mengenai keberhasilan dan kegagalan program. Dengan melakukan perbandingan terhadap hasil dan target sasaran, maka akan diperoleh bobot kinerja pencapaian yang kemudian akan diukur setiap triwulannya. Penilaian yang dilakukan terlepas dari proses penyusunan kebijakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menunjang terwujudnya visi dan misi Bupati.

Tabel 3.2
Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

SASARAN	INDIKATOR	Kondisi Awal 2019	Target 2021	Realisasi 2021	Realisasi %	Target Akhir RENSTRA (2023)	Capaian s/d 2021 terhadap Renstra (%)
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	65,57 %	71 %	00 %	00 %	73 %	00
Meningkatnya Pelayanan Data dan Informasi	Persentase ketersediaan data dan informasi	0 %	86,84 %	86,8 %	100 %	89 %	97,57
Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi	Persentase aplikasi terintegrasi dan Perangkat daerah yang terkoneksi internet	90 %	91,5 %	150 %	163,9 %	93 %	161,29
Meningkatnya Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Persandian dalam komunikasi Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100

Dari 4 (empat) indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai pada tahun 2021, semua indikator menunjukkan capaian 100% atau lebih. Tingkat capaian yang tinggi ini menunjukkan pelaksanaan urusan yang terkait, dicapai melalui dukungan penganggaran dan kerja keras seluruh pegawai dalam mendukung capaian sejumlah indikator tersebut.

Tingkat capaian IKU tahun 2021
Gambar 3.1 Persentase Pencapaian IKU Tahun 2021



Capaian IKU Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian pada tahun 2021 semuanya menunjukkan nilai yang sangat tinggi.

C. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Evaluasi dan Analisis capaian kinerja tahun 2021 pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai dapat dijelaskan sebagai berikut :

Misi I RPJMD : *Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, profesional, transparan dan partisipatif .*

SASARAN 1 OPD: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Untuk mencapai sasaran 1 yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian mengidentifikasikan indikator utama sebagai tolak ukur pencapaian Sasaran tersebut yaitu *Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian*.

Nilai SAKIP adalah hasil evaluasi atas pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat selaku pengawas atas Permen PAN Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja dan Permen PAN Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas

Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atas pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, meliputi 4 (empat) komponen yaitu: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan evaluasi Internal.

Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Perangkat Daerah dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten selaku pengawas internal pemerintah, Evaluasi SAKIP dilaksanakan setelah pelaksanaan tahun anggaran. Adapun target capaian SAKIP tahun 2021 yaitu Nilai 71 (BB).

Untuk mencapai Indikator Sasaran 1 dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Indikator Kinerja	satuan	Tahun 2021		Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)
		Target	Realisasi	
Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	%	71%	0	0

Untuk Realisasi capaian Nilai SAKIP pada tahun 2021, dimana Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dengan capaian realisasinya masih Nihil dikarenakan penilaian/evaluasi sakip belum dilaksanakan sehingga capaian kinerja indikator sebesar 00% dari target yang ditetapkan.

b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

Indikator Kinerja	satuan	capaian kinerja		Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)
		2020	2021	
Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	%	70,04	0	

Jika dilihat dari target yang ingin dicapai, maka capaian tahun 2021, masih nihil dikarenakan belum keluar hasil penilaian/evaluasinya, Tapi jika dibandingkan dengan capaian tahun 2020 sebesar 70,04. Dari data capaian diatas, bisa terlihat jelas adanya peningkatan capaian kinerja

pada sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dari tahun sebelumnya. Dapat di lihat dari lebih tingginya capaian kinerja pada tahun 2021 dibandingkan pada tahun 2020 sebelumnya.

c. **Perbandingan capaian kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi**

Indikator Kinerja	satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian	Angka	71,00%	00 %	00%

Jika dilihat dari Capaian tahun 2021 terhadap target capaian jangka menengah, maka indikator sasaran 1 Nilai SAKIP Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian memiliki data capaian sebesar 00,00 %. Dengan Predikat (B/BB)

d. **Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan**

Pada sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian yang mendukung terwujudnya sasaran tersebut terkait dengan Indikator Nilai/Predikat SAKIP, pada Sekertariat Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian memiliki 1 (satu) Program utama yaitu

➤ **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**, dengan 7 (tujuh) kegiatan yaitu:

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dan
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Dan didukung 19 (sembilan belas) sub kegiatan, Semua hal ini menunjang keberhasilan target sasaran pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian sebagai berikut:

Dengan Sub Kegiatan:

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan penyusunan Laporan pencapaian kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Evaluasi Kinerja perangkat Daerah
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Bulanan / Triwulan/ Semesteran SKPD
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Peralatan dan mesin Lainnya
- Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dan
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

e. Analisis dan efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran yang direncanakan pada tahun 2021 untuk pencapaian sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi

Informatika dan Persandian sebesar Rp3.612.887.386,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp3.499.424.847,00 dengan capaian kinerja 96,86 %

SASARAN 2 OPD: Meningkatnya Pelayanan Data dan Informasi

Untuk pencapaian sasaran 2, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian mengidentifikasi 1 (Satu) Indikator Sasaran yaitu : *Persentase Ketersediaan data dan informasi*, dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Indikator Kinerja	satuan	Tahun 2021		Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)
		Target	Realisasi	
Persentase Ketersediaan data dan informasi	%	86,84,%	86,84,%	100 %

Data dan informasi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai, terdiri atas tersedianya informasi secara berkala, informasi yang tersedia setiap saat dan tersedianya buku statistik sektoral.

Untuk informasi berkala terdiri atas adanya profil badan publik yang saat ini sudah tersedia sebanyak 29 Perangkat Daerah. Pada website Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (sinjaikab.go.id) juga telah tersedia pengumuman pengadaan barang jasa, daftar rancangan Peraturan, daftar peraturan dan daftar ringkasan kegiatan Pemerintah Daerah yang sedang dijalankan. Pada aplikasi PPID, informasi berkala yang tersedia terdiri atas ringkasan laporan keuangan, ringkasan realisasi kerja, tata cara penyelesaian sengketa informasi publik, tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang, dan tata cara pengaduan keberatan tentang suatu informasi.

Terkait sengketa informasi publik dan pengajuan keberatan tentang suatu informasi pada tahun 2021, PPID Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai berhasil menyelesaikan 1 kasus sengketa informasi, yaitu terkait sengketa informasi batas pertanahan.

Kategori informasi yang tersedia setiap saat juga dapat dengan mudah diakses pada website sinjaikab.go.id, diantaranya agenda kerja pimpinan dan daftar informasi publik. Untuk prosedur kerja pegawai

bisa diakses melalui aplikasi E-Nikda dan permohonan pengajuan informasi langsung ke PPID utama Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian terkait dokumen perencanaan, informasi & kebijakan pejabat publik, inventaris/data perbendaharaan dan hak tata cara memperoleh informasi.

Dalam hal ini, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai senantiasa terbuka untuk memberikan kemudahan dalam mengakses data dan informasi, baik untuk Badan publik ataupun untuk masyarakat umum.

Sehingga untuk realisasi sasaran meningkatnya pelayanan data dan informasi pada tahun 2021, mencapai target maksimal, yang memiliki formulasi pengukuran yaitu informasi berkala yang mencakup sebelas data informasi ditambah dengan informasi tersedia setiap saat yang terdapat delapan data informasi sehingga capaian kinerja indikator sebesar 86,84% dari target yang ditetapkan.

b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

Indikator Kinerja	satuan	capaian kinerja		Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)
		2020	2021	
Persentase ketersediaan data dan informasi	%	0,00	86,84	100%

Jika dilihat dari target yang ingin dicapai, maka capaian tahun 2021, telah mencapai target 86,84%, dimana target capaian kinerjanya mencapai 100% dari target. Tapi jika dibandingkan dengan capaian tahun 2020 sebesar Nihil, berhubung untuk indikator kinerja pada sasaran meningkatnya pelayanan data dan informasi tahun 2021 merupakan target awal perubahan Renstra.

c. Perbandingan capaian kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Indikator Kinerja	satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
Persentase ketersediaan data dan informasi	%	0,00%	100 %	97,57 %

Jika dilihat dari Capaian tahun 2021 terhadap target capaian jangka menengah, maka indikator sasaran 2 *Persentase ketersediaan data dan informasi* memiliki data capaian yang tinggi yaitu 97,57 %.

d. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Pada sasaran meningkatkan pelayanan, data dan informasi, terdapat beberapa media layanan publik yang mendukung terwujudnya sasaran tersebut. Untuk peningkatan pelayanan informasi, terdapat layanan pengaduan berupa aplikasi Lapor Sp4n, baruga dan Sipakainge, yang memudahkan masyarakat dalam menyampaikan keluhan, saran ataupun aspirasi kepada Pemerintah Daerah dengan lebih mudah dan cepat. Layanan Pengaduan yang dilaksanakan di Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian bukan hanya melalui aplikasi, tapi juga bisa disampaikan melalui Radio Suara Bersatu FM dan website Pemerintah Kabupaten Sinjai (*sinjaikab.go.id*). Selain itu terdapat pengelolaan AWS untuk informasi Cuaca.

Untuk menunjang penyediaan data terdapat PPID yang memberikan pelayanan data yang bersumber dari Instansi pemerintahan Kabupaten Sinjai. Selain itu data juga bersumber dari tersedianya buku statistik sektoral yang berisi tentang informasi Pemerintahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Sosial, Pertanian, Energi dan Perdagangan, Hotel dan Pariwisata, Transparansi dan Komunikasi serta Keuangan Daerah dan Harga di Kabupaten Sinjai.

Dalam hal penyebarluasan informasi, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian memiliki Radio Suara Bersatu, Sinjai TV, Mobil publikasi keliling, Kelompok Informasi Masyarakat (KIM), Tabloid Sinjai Bersatu beserta Tim Humas dan kerjasama media sebagai media penyebarluasan penyelenggaraan dan pembangunan pemerintah Kabupaten Sinjai.

Semua hal ini menunjang keberhasilan target sasaran pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian.

Meskipun dalam sasaran ini terdapat kegiatan yang tidak terlaksana yaitu sosialisasi keterbukaan informasi publik dan Pemutaran Film, dikarenakan adanya Pandemi Covid-19, akan tetapi sasaran kegiatan tetap terlaksana dengan kinerja yang tinggi dengan mengupayakan terlaksananya kegiatan yang lain dengan lebih maksimal,

diantaranya publikasi keliling tentang penerapan protokol kesehatan dan penerapan 3M dilakukan dengan lebih intens, serta penyebarluasan informasi tentang pencegahan virus Covid-19 melalui semua media komunikasi yang dibawah naungan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai.

Program/ kegiatan/ sub kegiatan yang menunjukkan output paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah sebagai berikut:

Program Informasi dan Komunikasi publik, dan Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral

Dengan Sub Kegiatan:

- Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
- Pengelolaan media komunikasi publik
- Pelayanan informasi publik
- Penguatan tata kelola komisi informasi di daerah
- Penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas
- Koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengelolaan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral.

e. Analisis dan efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran yang direncanakan pada tahun 2021 untuk pencapaian sasaran Meningkatnya pelayanan, data dan informasi sebesar Rp. 2.160.309.120,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.120.992.475,00 dengan capaian kinerja 98,18 %

SASARAN 3 OPD: Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi

Untuk pencapaian sasaran 3 ini, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian mengidentifikasikan 1 (satu) Indikator Sasaran yaitu Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penyediaan informasi.

Adapun indikator sasaran diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Indikator Kinerja	satuan	Tahun 2021		Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)
		Target	Realisasi	
Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penyediaan informasi	Persentase	91,5 %	150 %	164%

Untuk mendukung indikator pada sasaran 3 *Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi*, terdapat dua formulasi pengukuran yaitu Perangkat daerah telah memenuhi target yaitu 7 Perangkat Daerah yang terkoneksi Internet dari target 4 Perangkat Daerah dan 15 Aplikasi yang terintegrasi dari target 12 Aplikasi. Sehingga rata-rata realisasi capaian kinerja dari sasaran pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi sebesar 150% dari target yang ditetapkan.

Adapun rincian dari masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

- Daftar Lokasi Jaringan internet terintegrasi dengan Jaringan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Sinjai
Backhaul: Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai Jl. Persatuan Raya No. 101, Sinjai Utara
 1. Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian sebagai pusat integrasi jaringan
 2. Badan Pendapatan Daerah
Terkoneksi menggunakan jaringan wireless point to point (5,8 GHz) yang digunakan untuk penyediaan IP Publik pada layanan integrasi data dengan kantor Pertanahan Kabupaten Sinjai.
 3. Dinas Kesehatan
Jaringan wireless (5,8 GHz) yang digunakan untuk internet hingga ke puskesmas dan keperluan penginputan data yang berkaitan dengan Covid-19.
 4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Unit Lappa untuk layanan perizinan nelayan)
Jaringan wireless (5,8 GHz) yang digunakan untuk menyediakan internet agar memudahkan pelayanan mengurus izin yang sesuai dan dibutuhkan oleh nelayan.
 5. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan (Tempat wisata batu pake

Gojeng)

Jaringan wireless (5,8 GHz) yang digunakan untuk menyediakan internet bagi pengunjung tempat wisata.

6. Dinas Sosial

Jaringan VPN (Virtual Private Network) digunakan untuk mengakses/ mengecek data penduduk yang ada di Sinjai.

7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jaringan VPN (Virtual Private Network) digunakan untuk koneksi data kependudukan.

Pada awal Tahun Anggaran 2020, semua Perangkat Daerah kecuali kecamatan di Back Up langsung jaringan internet dari Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian. Hanya saja karena adanya Pandemi Covid-19 yang mengharuskan Refocussing anggaran, sehingga anggaran untuk sewa bandwidth berkurang yang mengakibatkan hanya Perangkat Daerah yang terkait dengan pelayanan Vital yang dikoneksikan serta untuk pelayanan yang terkait dengan penanganan COVID-19. Dan Perangkat Daerah ini terkoneksi LAN dari Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Sinjai.

Selain untuk ke 7 (tujuh) Perangkat Daerah diatas, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian juga menyediakan bandwidth untuk kebutuhan operasional live streaming TV Sinjai dan Radio Suara Bersatu FM setiap hari, penyediaan bandwidth internet untuk kebutuhan video conference di titik yang tidak ada koneksi tetap internet broadband, penyediaan bandwidth internet pada titik-titik vaksinasi jika ada permintaan dari penyelenggara vaksin serta fasilitasi peralatan video conference untuk pimpinan daerah ataupun OPD yang membutuhkan.

Untuk Perangkat Daerah yang lain, walaupun tidak lagi mendapat akses internet dari Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, tapi tetap memiliki Jaringan internet mandiri yang dianggarkan dari masing-masing Perangkat Daerah. Jadi bisa dikatakan semua Perangkat Daerah di Sinjai telah memiliki akses internet.

- Daftar Aplikasi Terintegrasi

1. Beberapa layanan publik terlink di website resmi Pemerintah Kabupaten Sinjai
2. Aplikasi Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID) terintegrasi dengan website resmi Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai
3. Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) terintegrasi dengan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
4. Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) terintegrasi dengan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
5. Aplikasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) terintegrasi dengan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Negara (JDIHN)
6. Aplikasi Sistem Informasi Perizinan Online (SIMPELMI) terintegrasi dengan data pajak
7. Aplikasi Pajak Bumi dan Bangunan (E-PBB) terintegrasi dengan Bea Peralihan Hak Tanah Bangunan (BPHTB) dan Badan Pertanahan Negara (BPN) dalam hal penerbitan sertifikat tanah
8. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terintegrasi dengan KTP elektronik (KTPel)
9. Eletronik Perkantoran (E-Office) terintegrasi dengan Enikda dan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG
10. Aplikasi Eletronik Penilaian Kinerja dan Disiplin Aparatur(E-NIKDA) Terintegrasi dengan Aplikasi Kepegawaian(SIMPEG)
11. Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) terintegrasi dengan aplikasi BPN
12. Aplikasi Sistem Manajemen Informasi Pajak dan Retribusi Daerah (SIMPADA) terintegrasi dengan aplikasi BPN
13. Aplikasi Pajak Daerah terintegrasi dengan aplikasi BPN
14. Aplikasi Absensi Pegawai terintegrasi dengan aplikasi E-Nikda
15. Aplikasi Sistem Informasi Kematian Warga(SITIGA) terintegrasi dengan data Kependudukan KTP Eletronik.

Untuk Daftar Aplikasi terintegrasi, Diskominfo telah berhasil mengintegrasikan 15 Aplikasi sampai akhir tahun 2021 ini. Bertambah 5 Aplikasi dari tahun sebelumnya, yang mencapai 10

aplikasi terintegrasi pada tahun 2020. Sehingga total capaian dari beberapa indikator penunjang untuk indikator sasaran 3 yaitu Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi mencapai realisasi 164 %.

b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

Indikator Kinerja	Satuan	capaian kinerja		Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)
		2020	2021	
Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penyediaan informasi	Persentase	116 %	150 %	164%

Jika dilihat capaian pada tahun 2021, Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi mengalami peningkatan. Dimana Jumlah Perangkat Daerah yang terkoneksi Intranet pada tahun 2020 hanya berjumlah 4 Perangkat Daerah, menjadi 7 Perangkat Daerah Pada Tahun 2021. Begitupula jumlah aplikasi terintegrasi pada tahun 2020 berjumlah 10 aplikasi, bertambah 5 aplikasi pada tahun 2021, sehingga capaian menjadi 15 Aplikasi terintegrasi.

Dari data capaian diatas, bisa terlihat jelas adanya peningkatan capaian kinerja pada sasaran Pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi dari tahun sebelumnya. Dapat di lihat dari lebih tingginya capaian kinerja pada tahun 2021 dibandingkan pada tahun 2020 sebelumnya.

c. Perbandingan capaian kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Indikator Kinerja	satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
Jumlah Perangkat Daerah yang terkoneksi Internet	Perangkat Daerah	4 Perangkat Daerah	7 Perangkat Daerah	175
Jumlah Aplikasi Terintegrasi	Aplikasi	12 Aplikasi	15 Aplikasi	125

Untuk indikator kinerja perbandingan antara realisasi tahun 2021 dengan target jangka menengah Renstra, telah mencapai angka rata-rata 150%. Sebuah angka pencapaian yang tinggi dalam pencapaian target untuk tahun kedua Renstra.

d. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Untuk indikator kinerja hasil evaluasi, dapat dikatakan mengalami keberhasilan yang sangat tinggi dalam pencapaian target. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab keberhasilan pencapaian target adalah:

1. Dukungan dari pemerintah daerah untuk pengembangan dan penerapan e-government yang menyeluruh dan terintegrasi
2. Kerja keras seluruh pihak Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dalam menyediakan akses internet yang berkualitas baik untuk layanan publik masyarakat maupun untuk instansi pemerintahan.
3. Komitmen dari seluruh pihak Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian untuk tetap memberikan Kinerja terbaik walaupun ditengah Pandemi Covid-19.

Dalam hal pencapaian kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, program, kegiatan/ sub kegiatan yang menunjukkan output paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah:

Program Aplikasi Informatika

Dengan sub kegiatan:

- Penyelenggaraan sistem jaringan intra pemerintah daerah
- Pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik

Untuk Permasalahan yang dihadapi pada tahun sebelumnya yaitu Jaringan lokal Fiber Optik antar OPD tidak bisa digunakan karena langganan metri ICON+ telah berhenti dan Server sinjaikab.go.id sering hang karena RAM tidak mampu mengatasi banyaknya transaksi ke database namun untuk mengatasi masalah tersebut upaya yang dapat dilakukan Koneksi antar OPD yang membutuhkan jaringan aman seperti koneksi lokal menggunakan Virtual Private Network (VPN) dan

Penambahan memori swap menggunakan flasdisk dan telah melakukan permohonan server cloud ke Pusat Data Nasional sebagai pengganti server fisik yang sekarang. Sedangkan permasalahan pada pengembangan aplikasi yang dihadapi pada tahun sebelumnya yaitu Banyak aplikasi yang belum terintegrasi dan beberapa aplikasi masih menggunakan ip lokal dengan upaya yang dapat dilakukan Memaintenancen Aplikasi yang belum terintegrasi dan membuat domain berdasarkan permohonan dari OPD yang bersangkutan. belum optimalx aplikasi TIK, mulai terjawab pada tahun ini dengan mulai optimalnya pengembangan aplikasi dengan koordinasi yang berkesinambungan untuk terwujudnya pengintegrasian aplikasi yang mendukung pemerintahan berbasis e-government yang baik.

Meskipun permasalahan pada tahun 2020 mulai teratasi pada tahun 2021, namun Diskominfo tetap Senantiasa melakukan koordinasi dengan pihak terkait tentang pengembangan aplikasi dan pengintegrasian aplikasi demi mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien serta tetap mengadakan dan mengikuti pelatihan TIK serta perencanaan perekrutan tenaga ahli di bidang TIK.

e. Analisis dan efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran yang direncanakan pada tahun 2021 untuk pencapaian sasaran pemenuhan kualitas penyediaan infrastruktur teknologi informasi sebesar Rp. 641.002.400,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 618.779.937,00 dengan capaian kinerja 96,53 %

SASARAN 4 OPD: Meningkatnya Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah

Untuk pencapaian sasaran 4 ini, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian mengidentifikasi 1 (satu) Indikator Sasaran yaitu : *Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan persandian dalam komunikasi perangkat daerah*, dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Indikator Kinerja	satuan	Tahun 2021		Capaian Kinerja Tahun 2020 (%)
		Target	Realisasi	
Persentase perangkat daerah yang menggunakan persandian dalam komunikasi perangkat daerah	Persentase	100%	100%	100,%

Untuk indikator yang mendukung sasaran 4 untuk *Meningkatnya Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah*, telah memenuhi target untuk indikator Perangkat daerah yang menggunakan persandian mencapai 100 % karena semua Perangkat Daerah di kabupaten Sinjai memanfaatkan jaringan persandian untuk pengiriman dan penerimaan faksimile.

b. Perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

Indikator Kinerja	satuan	capaian kinerja		Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)
		2020	2021	
Persentase perangkat daerah yang menggunakan persandian dalam komunikasi perangkat daerah	Persentase	100%	100%	100%

Untuk pencapaian tahun 2020 dan 2021 pada sasaran Meningkatkan Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah ini dengan capaian yang sama pada tahun sebelumnya dimana semua perangkat daerah masih memanfaatkan jaringan persandian untuk pengiriman dan penerimaan persuratan melalui faksimile sehingga capaian pada indikator ini 100%.

c. Perbandingan capaian kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Indikator Kinerja	satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah	Rata-rata realisasi sampai dengan tahun ini	Capaian (%)
Persentase perangkat daerah yang menggunakan persandian dalam komunikasi perangkat daerah	Persentase	100%	100%	100%

Untuk capaian kinerja tahun 2021 berbanding target capaian jangka menengah pada indikator Perangkat daerah yang menggunakan persandian dalam komunikasi perangkat daerah mencapai 100% dikarenakan pemerintah menghimbau seluruh perangkat daerah dalam komunikasi persuratan melalui fax, dalam memanfaatkan sistem

persandian.

d. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Untuk indikator kinerja hasil evaluasi, dapat dikatakan mengalami keberhasilan dalam pencapaian target. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab keberhasilan pencapaian target adalah: kerjasama tim yang telah bekerja keras menjalankan tugas dan tanggung jawabnya serta koordinasi yang baik antara pihak Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dengan perangkat daerah lainnya.

Dalam hal pencapaian kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, program/ kegiatan/ sub kegiatan yang menunjukkan output paling mendukung bagi pencapaian kinerja organisasi adalah:

- Penyediaan layanan keamanan informasi pemerintah daerah Kabupaten/kota.

e. Analisis dan efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran yang direncanakan pada tahun 2021 untuk pencapaian sasaran Meningkatnya Penerapan Persandian di seluruh Perangkat daerah sebesar Rp. 21.012.200,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 21.007.800,00 dengan capaian kinerja 99,98 %

D. EVALUASI DAN ANALISIS 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 2021 secara umum menunjukkan tingkat efisiensi anggaran yang sangat tinggi. Hal ini bisa dilihat dengan tercapainya target-target yang telah ditetapkan. Ini bisa bermakna bahwa secara umum, pencapaian kinerja dari aspek program telah dicapai dengan cara yang efisien karena target yang akan dicapai terpenuhi secara maksimal.

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2021 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran pembangunan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.9 Realisasi Anggaran Belanja Tahun 2021

No	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5
I	Belanja Operasi	6.190.676.606,00	6.087.734.783,00	102.941.823,00
II	Belanja Modal	244.534.500,00	172.470.276,00	72.064.224,00
TOTAL		6.435.211.106,00	6.260.205.059,00	175.006.047,00

Berkaitan dengan Belanja Daerah, berikut rincian kegiatan yang menghasilkan target demi mendukung tercapainya sasaran dan indikator sasaran Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian. Kegiatan tersebut antara lain sebagai berikut:

Tabel 3.11 Rincian Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN 2021	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
1	PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten Kota			
		Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah	30.413.120	30.412.320	100,00
		Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	38.410.000	38.410.000	100,00
		Pengelolaan Media Komunikasi Publik	408.342.400	400.545.255	98,09
		Pelayanan Informasi Publik	98.833.200	98.832.000	100,00
		Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	120.000.000	90.000.000	75,00
		Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah	16.269.500	16.269.500	100,00
		Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat , Media dan Kemitraan Komunitas	1.418.513.800	1.416.996.300	99,89

2	PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan SubDomain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			
		Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	537.900.440	515.827.977	95,90
		Pengelolaan e-government DiLingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			
		Pengembangan Aplikasi dan proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik	103.101.960	102.951.960	99,85
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	40.750.200	40.750.200	100,00
		Koordinasi dan penyusunan Laporan pencapaian kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6.812.400	6.812.400	100,00
		Evaluasi Kinerja perangkat Daerah	2.696.000	2.696.000	100,00
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.555.642.821	2.523.169.247	98,73
		Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	98.508.250	98.497.000	99,99
		Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Bulanan / Triwulan/ Semesteran SKPD	3.770.000	3.770.000	100,00
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	10.430.000	7.830.000	75,07
		Administrasi Umum Perangkat Daerah			
		Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.580.500	2.580.500	100,00
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	25.569.200	25.569.200	100,00
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	20.400.000	20.400.000	100,00
		Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	176.581.000	176.581.000	100,00
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			

		Pengadaan Mebel	26.700.000	26.621.980	99,71
		Pengadaan Peralatan dan mesin Lainnya	217.834.500	145.848.296	66,95
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
		Penyediaan Jasa Komunikasi Sumbel Daya Air dan Listrik	140.780.340	136.321.414	96,83
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.708.500	15.708.500	100,00
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	69.429.750	69.329.750	99,86
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	75.430.625	73.899.760	97,97
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	35.500.000	35.480.000	99,94
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	87.763.300	87.559.600	99,77
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota			
		Koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, Analisis dan Diseminasi data statistik Sektoral	29.527.100	29.527.100	100,00
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Kabupaten/Kota			
		Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	21.012.200	21.007.800	99,98
			6.435.211.106	6.260.205.059	97,28

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 2021, 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 2021 adalah sangat baik, karena dari 4 indikator, semua 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) 2021, yang mencakup juga penentuan program/kegiatan/sub kegiatan dan alokasi anggarannya. Juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan/sub 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/sub 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.

Sinjai, 31 Desember 2021

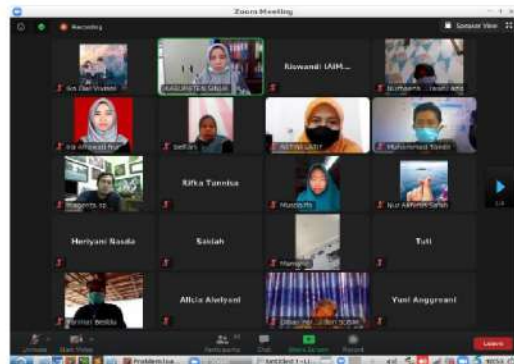
Kepala Dinas Komunikasi Informatika
dan Persandian Kabupaten Sinjai



TAMZIL BINAWAN, AP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip. 19730611 199311 1 002

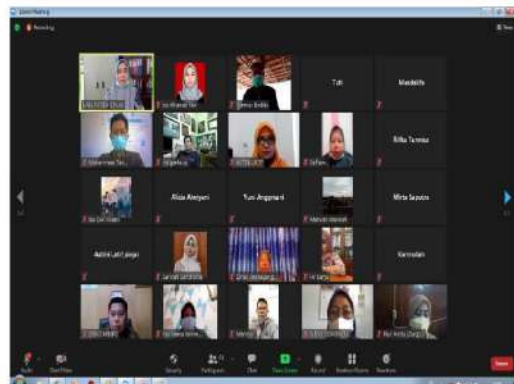
LAMPIRAN

BIMTEK PEMASARAN ONLINE BAGI UMKM TANGGAL 14 APRIL 2021

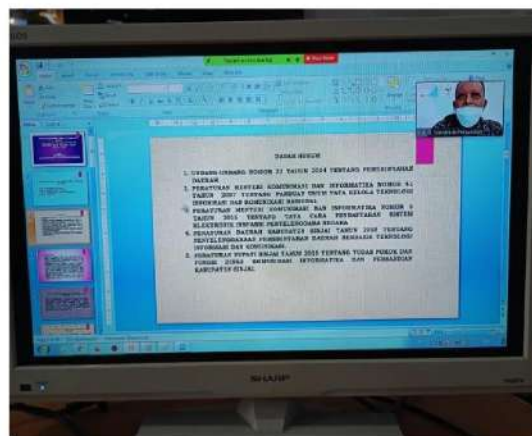
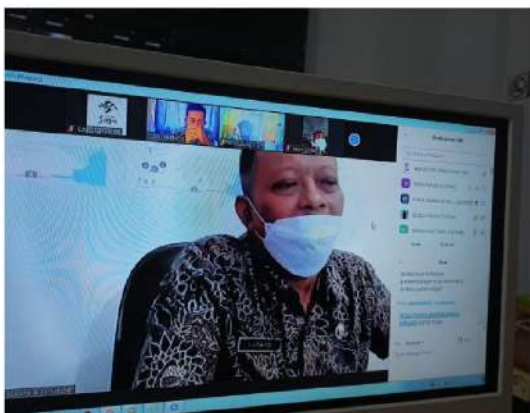


REKAPITULASI JUMLAH IKM KABUPATEN SINJAI HASIL SENSUS IKM TAHUN 2019

Kecamatan	PRABAK		HASIL LOGAN		MESI KERAJA		PENSIKIT TENBAK		JUMLA	
	AN	AN	N	N	AN	AN	AN	AN	AN	H
UTARA	35	29	2	2	39					107
TENGAH	13	67	1	1	20					102
BARAT	13	7	11	2	1	10				91
TIMUR	15	2	2	3	19					39
SELATAN	10	158	8	5	6	38				225
TELUKIMPOR	5	14	6	1	1	15				44
BORONG	7	68	1	1	6	21				104
BULUPODDO	63	496	21	3	23	5				611
PULAU SEMBILAN	1				1					2
Jumlah	162	810	80	14	39	152	112	9		136



**SOSIALISASI PERBUP NOMOR 32 TAHUN 2018
TANGGAL 27 MEI 2021**

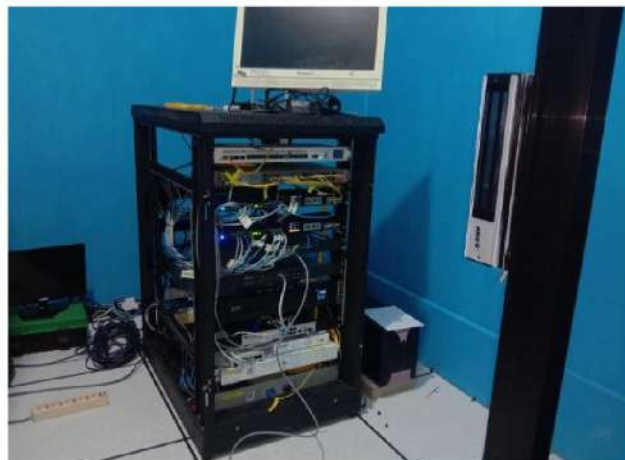


**RAKOR PROGRAM SMART KAMPUNG
TANGGAL 29 JUNI 2021**

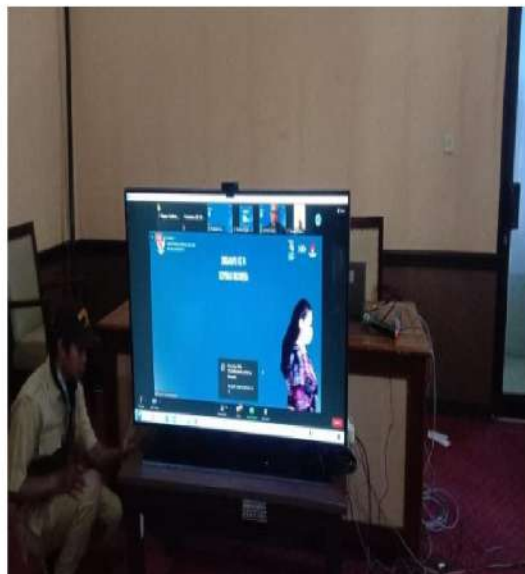
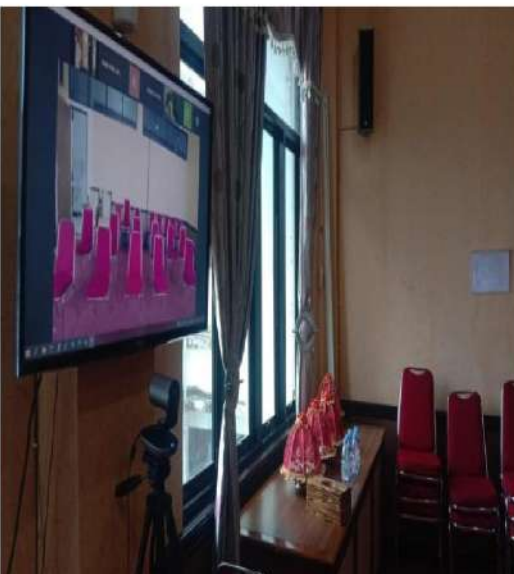
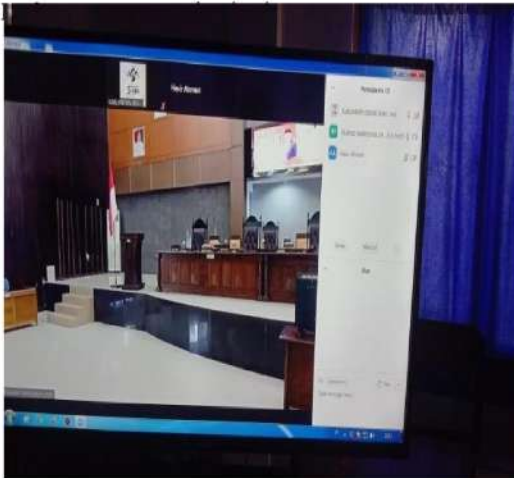


**DOKUMENTASI HASIL
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM JARINGAN INTRANET PEMDA
TRIWULAN KE II (APRIL S.D JUNI 2021)
TAHUN ANGGARAN 2021**

1. Melakukan pembenahan Ruang Server



2. Penyiapan Peralatan Vidcon kegiatan Pemerintah daerah



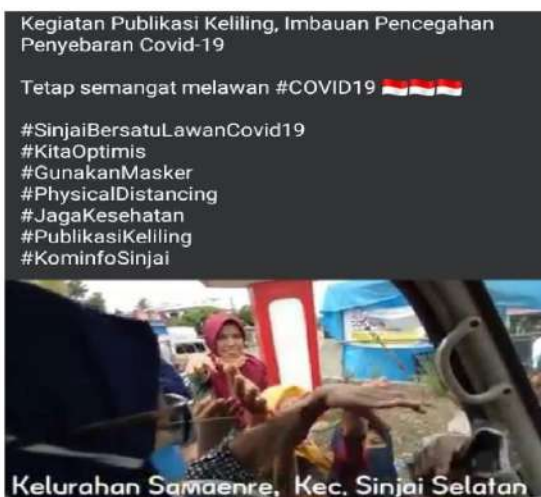
3. Melaksanakan penanganan gangguan jaringan CCTV Pemkab Sinjai.



KEGIATAN BIDANG IKP



Publikasi Keliling tentang Kebersihan di Lingkungan Sinjai Pada Tanggal 01 April 2021



Melakukan Publikasi Keliling Pencegahan Penyebaran Virus Corona (Covid-19) Pada Tanggal 10 Mei 2021



Melakukan Publikasi Keliling Memperingati Hari Keluarga Nasional (HARGANAS) Pada tgl 29 Juni 2021 ke – 28 Tahun

BIMTEK PENGEMBANGAN WEBSITE DESA







PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Jl. Persatuan Raya No. 101 Kelurahan Balangnipa Kecamatan Sinjai Utara
Kabupaten Sinjai Propinsi Sulawesi Selatan Kode Pos 92611 Tlp. (0482) 21432 Fax (0482) 22066 Email : info@sinjai.go.id

DAFTAR LOKASI JARINGAN INTERNET
TAHUN 2021

Backhaul: Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sinjai:
Jl. Persatuan Raya No.101, Sinjai Utara.

1. Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian
Sebagai pusat integrasi jaringan
2. Badan Pendapatan Daerah
Terkoneksi menggunakan jaringan wireless point to point (5.8 GHz) yang digunakan untuk penyediaan IP Publik pada layanan integrasi data dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Sinjai.
3. Dinas Kesehatan
Jaringan wireless (5.8 GHz) yang digunakan untuk internet hingga ke puskesmas dan keperluan penginputan data yang berkaitan dengan Covid-19.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (unit Lappa untuk layanan perizinan nelayan)
Jaringan wireless (5.8 GHz) yang digunakan untuk menyediakan internet agar memudahkan pelayanan mengurus izin yang sesuai dan dibutuhkan oleh nelayan.
5. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan (Tempat Wisata batu Pake Gojeng)
Jaringan wireless (5.8 GHz) yang digunakan untuk menyediakan internet bagi pengunjung tempat wisata.
6. Dinas Sosial
Jaringan VPN(Virtual Private Network) digunakan untuk mengakses/mengecek data penduduk yang ada di sinjai.
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Jaringan VPN(Virtual Private Network) digunakan untuk koneksi data kependudukan.

Jaringan Internet mandiri perangkat daerah :

8. Dinas Perikanan
9. Dinas Pendidikan
10. Dinas Pemuda dan Olahraga
11. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan ESDM
12. Dinas Perhubungan



PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Jl. Persatuan Raya No. 101 Kelurahan Balangnipa Kecamatan Sinjai Utara
Kabupaten Sinjai Propinsi Sulawesi Selatan Kode Pos 92611 Tlp. (0482) 21432 Fax (0482) 22066 Email : info@sinjai.go.id

13. Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja
14. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
15. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
16. Dinas Perpustakaan dan Arsip
17. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
18. Dinas Ketahanan Pangan
19. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan
20. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
21. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa
22. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
23. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
24. Inspektorat
25. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah
26. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
27. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
28. Badan Keuangan dan Asset daerah
29. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
30. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
31. Kantor Rumah Sakit Umum Daerah
32. Sekretariat Daerah Sinjai
33. Sekretariat DPRD

Sinjai, 31 Desember 2021

Kepala Dinas Komunikasi Informatika
dan Persandian Kabupaten Sinjai,



TAMZIL BINAWAN, AP, M.Si
Nip. 19730611 199311 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Jalan Persatuan Raya No. 101 Kecamatan Sinjai Utara Kabupaten Sinjai
Provinsi Sulawesi Selatan KP 92611 Tlp. (0482) 21432 Fax (0482) 23227 Email : info@sinjai.go.id

DAFTAR LAYANAN PUBLIK YANG DISELENGGARAKAN SECARA ONLINE DAN TERINTEGRASI

NO	NAMA LAYANAN PUBLIK	TERINTEGRASI
1	Website Resmi Pemerintah Kab. Sinjai	Beberapa layanan publik terlink di website resmi pemerintah Kabupaten Sinjai
2	Pejabat Pengelola Informasi dan Data (PPID)	Pejabat Pengelola Informasi dan Data (PPID) terintegrasi dengan Website Resmi Pemerintah Daerah Kab.Sinjai
3	Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) terintegrasi dengan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
4	Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)	Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) terintegrasi dengan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
5	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) terintegrasi dengan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Negara (JDIHN)
6	Sistem Informasi Perizinan Online (SIMPELMI)	Sistem Informasi Perizinan Online (SIMPELMI) terintegrasi dengan data pajak
7	Aplikasi Pajak Bumi dan Bangunan (E-PBB)	Aplikasi Pajak Bumi dan Bangunan (E-PBB) terintegrasi dengan Bea Peralihan Hak Tanah Bangunan (BPHTB) dan Badan Pertanahan Negara (BPN) dalam hal penerbitan sertifikat tanah
8	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terintegrasi dengan KTP elektronik (KTPel)
9	Elektronik Perkantoran (E-Office)	Elektronik Perkantoran (E-Office) terintegrasi dengan Enikda dan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)
10	Elektronik Penilaian Kinerja dan Disiplin Aparatur(E-NIKDA)	Elektronik Penilaian Kinerja dan Disiplin Aparatur(E-NIKDA) Terintegrasi dengan Aplikasi Kepegawaian(SIMPEG)
11	Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)	Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) terintegrasi dengan aplikasi BPN



PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Jalan Persatuan Raya No. 101 Kecamatan Sinjai Utara Kabupaten Sinjai

Provinsi Sulawesi Selatan KP 92611 Tlp. (0482) 21432 Fax (0482) 23227 Email : info@sinjai.go.id

12	Sistem Manajemen Informasi Pajak dan Retribusi Daerah (SIMPADA)	Sistem Manajemen Informasi Pajak dan Retribusi Daerah (SIMPADA) terintegrasi dengan aplikasi BPN
13	Aplikasi Pajak Daerah	Aplikasi Pajak Daerah terintegrasi dengan aplikasi BPN
14	Aplikasi Absensi Pegawai	Aplikasi Absensi Pegawai terintegrasi dengan aplikasi E-nikda
15	Sistem Informasi Kematian Warga(SITIGA)	Sistem Informasi Kematian Warga(SITIGA) terintegrasi dengan data Kependudukan KTP Elektronik
16	Layanan Pengaduan Masyarakat Sinjai(SIPPAKAINGE)	
17	Aplikasi Administrasi Perkantoran Maya(SIMAYA)	
18	Aplikasi Pendaftaran Peserta Didik Baru(PPDB)	
19	Aplikasi INLISite(Sistem Perpustakaan Terintegrasi)	
20	Aplikasi BPJS Dinas Sosial Kab.Sinjai	
21	Sistem Informasi Akuntansi Dinas Daerah (SIADINDA)	
22	Sistem Informasi Manajemen Anggaran dan Akuntansi Keuangan Daerah (SIMAKDA)	
23	Sistem Informasi Manajemen Barang dan Kekayaan Daerah (SIMBAKDA)	
24	Sistem Informasi Manajemen Objek Pajak	
25	Aplikasi Si'Lempu (Layanan Pengawasan Audit)	



PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Jalan Persatuan Raya No. 101 Kecamatan Sinjai Utara Kabupaten Sinjai
Provinsi Sulawesi Selatan KP 92611 Tlp. (0482) 21432 Fax (0482) 23227 Email : info@sinjai.go.id

26	Elektronik Pendapatan Asli Daerah (E-PAD)
27	Aplikasi E-Planning (SIPPADAI)

Sinjai, 31 Desember 2021



Kepala Dinas Komunikasi Informatika
Dan Persandian Kabupaten Sinjai,

TAMZIL BINAWAN, AP, M.Si
NIP : 19730611 199311 1 002