



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Tahun 2020

LKj

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SAROLANGUN

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, atas Perkenaan-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun dapat diselesaikan tepat waktu.

LKj Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun tahun 2020 disusun untuk memenuhi kewajiban pertanggungjawaban publik yang merupakan amanah Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj Dinas Komunikasi dan Informatika disusun sebagai laporan pertanggungjawaban yang memberikan informasi mengenai pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika serta wujud nyata penyelenggaraan manajemen pemerintahan yang akuntabel menuju tercapainya *Good Governance*, dan tentunya Penyempurnaan LKj ini akan terus diupayakan dan setiap tahunnya sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan peraturan-peraturan yang berlaku.

Akhirnya, melalui Laporan Kinerja Instansi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun ini diharapkan dapat menjadi acuan dan pedoman dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan kedepan menjadi lebih efektif dan efisien.

Sarolangun, Februari 2021

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Gambaran Umum OPD	2
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	16
A. Perencanaan	16
B. Perjanjian Kinerja	18
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	20
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	20
B. Realisasi Anggaran.....	24
BAB IV. PENUTUP	26
A. Kesimpulan	26
B. Permasalahan	27
C. Saran/Masukan	28

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya *Good Governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menggantikan peraturan sebelumnya yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diharapkan dapat meningkatkan pelaksanaan kinerja pemerintah yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi Organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

LKj merupakan bagian dari SAKIP yang secara implisit merupakan suatu bentuk asertasi atas kinerja instansi pemerintah, dalam rangka perbaikan dan mendorong terwujudnya pemerintahan Kabupaten Sarolangun yang berorientasi kepada hasil (*result oriented government*) dalam penyelenggaraan pemerintahan serta bahan evaluasi perbaikan pelayanan dan kinerja Pemerintah Daerah melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah.

B. GAMBARAN UMUM OPD

Laporan Kinerja ini mencakup realisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun yang tercantum dalam RKA dan DPA / RKAP dan DPPA Tahun Anggaran 2020.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun, sesuai Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Sarolangun Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten Sarolangun adalah menyelenggarakan urusan pemerintah bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, sesuai dengan Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 78 Tahun 2016, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun yang dikepalai oleh seorang Kepala Dinas dengan susunan organisasi Dinas terdiri dari :

1. Kepala
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan, Aset dan Program.
3. Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengelolaan Opini, Deseminasi, Layanan Komunikasi dan Informasi Publik;
 - b. Seksi Media Publik, Penyiaran dan Kemitraan Komunikasi Publik.
4. Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Layanan E-Government, terdiri dari :
 - a. Seksi Infastruktur Teknologi dan Pengembangan Aplikasi;
 - b. Seksi Pengelolaan Data, Statistik, Informasi, Keamanan Pengembangan E-Government.
5. Bidang Persandian, terdiri dari :
 - a. Seksi Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian;
 - b. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan kebijakan sebagian urusan pemerintah daerah dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- c. Pelaksanaan pembinaan dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- d. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun perencanaan program kegiatan dan mengkoordinir bidang-bidang serta melaksanakan tugas umum, kepegawaian, keuangan dan aset, rumah tangga dan keprotokolan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan organisasi.

Untuk menyelenggarakan tugas Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja, pengumpulan dan pengolahan data serta laporan;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga, protokol, dan surat menyurat;
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan Umum dan Kepegawaian;
- d. Pelaksanaan pengelolaan urusan Keuangan dan Aset;
- e. Mengkoordinir pelaksanaan tugas bidang-bidang dan fungsional dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. Pelaksanaan pengelolaan urusan penyusunan Program; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretaris membawahi :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam memimpin, mengendalikan dan mengarahkan tugas-tugas pada sub bagian Umum dan kepegawaian kepada staf urusan perlengkapan dan rumah tangga, protokoler, surat menyurat dan kearsipan, kepegawaian, menyelenggarakan administrasi meliputi penyusunan urutan kepangkatan, mengurus kesejahteraan pegawai, mengurus atau menyelenggarakan pendidikan dan latihan, serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris.

Untuk menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pengelolaan surat menyurat, meliputi arsip dan ekspedisi, pengadaan dan pendistribusian;
- Penyiapan perlengkapan pertemuan/rapat termasuk upacara-upacara;
- Pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokoler dinas;
- Penyusunan dan pengelola mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, baik yang bertugas di dinas maupun UPTD;
- Pembuatan rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;
- Penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pendidikan dan latihan penjenjang bagi Pegawai Negeri Sipil;
- Pengaturan penyiapan absen pegawai baik pagi maupun siang;
- Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan disiplin;
- Pelaksanaan Koordinasi dengan seksi lainnya yang terkait; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b. Sub Bagian Keuangan, Aset dan Program

Sub Bagian Keuangan, Aset dan Program mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengurus dan mengelola bahan penyusunan rencana anggaran, pendapatan, belanja rutin,

pencatatan, pembukuan, verifikasi, pengelolaan administrasi keuangan, penyimpanan aset, perbendaharaan serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Keuangan dan Aset, mengumpulkan, mengkoordinasikan, menyusun, merumuskan, menyelenggarakan dan mengelola data untuk keperluan penyusunan program kerja Dinas serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan, Aset, dan Program kepada Sekretaris.

Untuk menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan, Aset dan Program mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Melaksanakan urusan rencana anggaran, belanja rutin, pencatatan urusan keuangan, pembukuan serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- Menyiapkan dan membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas;
- Penyusunan laporan pelaksanaan anggaran;
- Pelaksanaan urusan kas dan gaji;
- Penyiapan usulan pengangkatan bendaharawan dan pembuatan daftar gaji;
- Memonitoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- Penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- Pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- Pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan Barang Milik Daerah;
- Pembuatan rencana dan program;
- Menyusun dan menyiapkan usulan program kerja pengawasan tahunan dan daftar objek pemeriksaan tahunan;
- Pengevaluasian pelaksanaan rencana dan program kerja;
- Pengumpulan dan pengolahan data laporan dinas dan unit kerja lainnya sebagai bahan penyusunan dan pelaporan program kerja Dinas;
- Penyiapan dan penghimpunan bahan penyusunan rencana dan program kerja rutin dan pembangunan di lingkungan Dinas Meliputi rencana strategis (RENSTRA), rencana Kerja (RENJA), membuat laporan LKPJ, laporan kinerja (LKj), dan LPPD (laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah);

- Pengumpulan, pengolahan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rutin, program dan pembangunan di lingkungan Dinas;
- Penyiapan bahan koordinasi antar bidang dinas maupun dengan instansi terkait; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik

Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pelayanan Informasi Publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional dan kabupaten, layanan informasi dan kegiatan kemasyarakatan, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penyelenggaraan perizinan penyiaran, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini publik dan aspirasi publik serta komunikasi publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional dan kabupaten, deseminasi informasi, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penyelenggaraan perizinan penyiaran serta kemitraan komunikasi publik;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini publik dan aspirasi publik serta komunikasi publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional dan kabupaten, deseminasi informasi, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penyelenggaraan perizinan penyiaran serta kemitraan komunikasi publik;
- c. Pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini publik dan aspirasi publik serta komunikasi publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional dan kabupaten, deseminasi informasi, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan

penyelenggaraan perizinan penyiaran serta kemitraan komunikasi publik;

- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini publik dan aspirasi publik serta komunikasi publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional dan kabupaten, deseminasi informasi, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penyelenggaraan perizinan penyiaran serta kemitraan komunikasi publik dan pelaksanaan kesekretariatan komisi penyiaran daerah;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini publik dan aspirasi publik serta komunikasi publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional dan kabupaten, deseminasi informasi, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penyelenggaraan perizinan penyiaran serta kemitraan komunikasi publik
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik, membawahi:

- a. Seksi Pengelolaan Opini, Deseminasi, Layanan komunikasi dan Informasi Publik

Seksi Pengelolaan Opini, Deseminasi, Layanan komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan Opini, Deseminasi, Layanan komunikasi dan Informasi Publik.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Pengelolaan Opini, Deseminasi, Layanan komunikasi dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Opini, Deseminasi, Layanan komunikasi dan Informasi Publik;
- Penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama kelembagaan mengenai layanan Opini, Deseminasi, Layanan komunikasi dan Informasi Publik;

- Penyiapan bahan dialog dan fasilitasi Opini, Deseminasi, Layanan komunikasi dan Informasi Publik;
- Penyiapan bahan sosialisasi kebijakan, penyusunan norma, standard dan prosedur pengelolaan Opini, Deseminasi, Layanan komunikasi dan Informasi Publik;
- Pengelolaan kesekretariatan komisi informasi;
- Penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan Opini, Deseminasi, Layanan komunikasi dan Informasi Publik;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Media Publik, Penyiaran dan Kemitraan Komunikasi Publik

Seksi Media Publik, Penyiaran dan kemitraan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait Media Publik, Penyiaran dan kemitraan Komunikasi Publik.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Media Publik, Penyiaran dan kemitraan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan Media Publik, Penyiaran dan kemitraan Komunikasi Publik;
- Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur penyelenggaraan perizinan penyiaran;
- Penyiapan konten lintas sektoral dan pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- Pengelolaan kesekretariatan Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
- Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan Media Publik, Penyiaran dan kemitraan Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan Penguatan Kapasitas sumberdaya komunikasi Publik;
- Penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan komunikasi Media Publik, Penyiaran dan kemitraan Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Teknologi Informasi, Komunikasi dan layanan e-Government

Bidang Teknologi Informasi, Komunikasi dan layanan e-Government mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dan layanan e- Government.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Teknologi Informasi, Komunikasi dan layanan e- Government menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang Infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data, statistik dan Integrasi Sistem Informasi, Keamanan informasi dan telekomunikasi, dan layanan e- Government;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data, statistik dan Integrasi Sistem Informasi, Keamanan informasi dan telekomunikasi, dan layanan e- Government;
- c. Pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria Infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data, statistik dan integrasi sistem informasi, keamanan informasi dan telekomunikasi, dan layanan e- Government;
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data, statistik dan Integrasi Sistem Informasi, Keamanan informasi dan Telekomunikasi, dan layanan e- Government;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data, statistik dan Integrasi Sistem Informasi, keamanan informasi dan telekomunikasi, dan layanan e- Government;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bidang Teknologi Informasi, Komunikasi dan layanan e- Government membawahi:

- a. Seksi Infrastruktur Teknologi dan Pengembangan Aplikasi

Seksi Infrastruktur Teknologi dan Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur

dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Infrastruktur Teknologi dan Pengembangan Aplikasi.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Infrastruktur Teknologi dan Pengembangan Aplikasi menyelenggarakan fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Infrastruktur Teknologi layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang terintegrasi;
- Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Infrastruktur Teknologi layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang terintegrasi;
- Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi Infrastruktur Teknologi dan layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang terintegrasi;
- Pengelolaan Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK serta fungsi Layanan Akses Internet dan Intranet;
- Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Infrastruktur dan teknologi Layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang terintegrasi;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi pengelolaan data, statistik, Informasi, Keamanan Pengembangan e-Government

Seksi pengelolaan data, statistik, Informasi, Keamanan Pengembangan e-Government mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data, statistik, Informasi, Keamanan Pengembangan e-Government.

Untuk melaksanakan tugas Seksi pengelolaan data, statistik, Informasi, Keamanan Pengembangan e-Government menyelenggarakan fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data, statistik, Informasi, Keamanan Pengembangan e-Government. penyelenggaraan tata kelola pemerintahan (e-Government), government chief

information officer, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah dan masyarakat;

- Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan data, statistik, Informasi, Keamanan Pengembangan e-Government;
- Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan data, statistik, Informasi, Keamanan Pengembangan e-Government;
- Penyelenggaraan Layanan Manajemen Data Informasi e-Government, Serta fungsi Integrasi Publik dan Pemerintahan;
- Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data, statistik, Informasi, Keamanan Pengembangan e-Government;
- Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, Smart kabupaten, nama domain/sub domain dan pelayanan publik;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Persandian

Bidang Persandian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan perumusan, kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang persandian.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang Tata Kelola Persandian, Operasional Pengamanan Persandian, Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Kelola Persandian, Operasional Pengamanan Persandian, Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
- c. Pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang Tata Kelola Persandian, Operasional Pengamanan Persandian, Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
- d. Penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian;

- e. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Tata Kelola Persandian, Operasional Pengamanan Persandian, Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Kelola Persandian, Operasional Pengamanan Persandian, Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Persandian membawahi:

a. Seksi Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian

Seksi Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian.

Untuk menjalankan tugas Seksi Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian;
- Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian;
- Penyiapan bahan layanan Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian;
- Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian;
- Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Kelola dan Operasional Pengamanan Persandian;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian

Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengawasan dan Evaluasi Persandian.

Untuk menjalankan tugas Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
- Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pengawasan dan Evaluasi Persandian ;
- Penyiapan bahan layanan Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
- Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
- Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan informasi dan sandi telekomunikasi;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun didukung oleh sumber daya manusia yang terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil = 22 (Dua Puluh Dua) Orang
- b. Honorer = 14 (Empat Belas) Orang

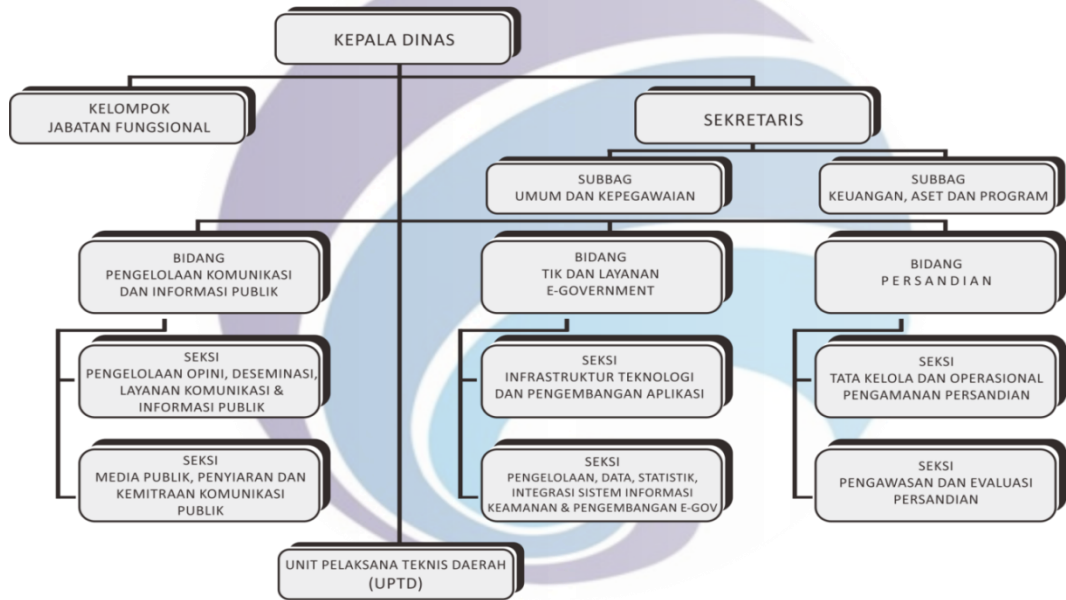
Tingkat Pendidikan :

Pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun memiliki latar belakang pendidikan formal yang berbeda beda, antara lain:

- 1. S.2 = 3 Orang
- 2. S.1/D.4 = 15 Orang
- 3. D.3 = 4 Orang
- 4. SMA = 14 Orang



STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
(DISKOMINFO)
KABUPATEN SAROLANGUN



BAB II
PERENCANAAN KINERJA

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Pemerintah Kabupaten Sarolangun telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Organisasi Perangkat Daerah melalui Keputusan Bupati Nomor 129/ORG/2014 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun. Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas, Pemerintah Kabupaten Sarolangun juga melakukan evaluasi pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama, pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah. Dalam melakukan evaluasi dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Adapun penetapan target Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1. Indikator Kinerja Utama Tahun 2020.

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1.	Persentase OPD yang terkoneksi jaringan internet	%	75%
2.	Jumlah OPD yang menerapkan aplikasi	Aplikasi	90
3.	Jumlah Kunjungan Website	Kunjungan Website	4500
4	Persentase Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah	%	50%

A. PERENCANAAN

Dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta sesuai amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pemerintahan daerah, diberi ruang dan kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, dengan tujuan agar mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Serta untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan memperhatikan aspek-aspek hubungan antar susunan pemerintahan dan antar pemerintah daerah, potensi dan keanekaragaman daerah, peluang dan tantangan persaingan global. Kewenangan yang diberikan Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara.

Kerangka dasar pemberian otonomi yang luas kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat. Selain itu, hal ini diharapkan juga dapat meningkatkan daya saing yang ada di daerah. Oleh karena itu, kebijakan yang disusun di daerah pada dasarnya dilakukan untuk memberi pelayanan, peningkatan peran serta, prakarsa, dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan pada peningkatan kesejahteraan rakyat.

Secara eksplisit undang-undang otonomi menyatakan bahwa pemerintah daerah mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus pemerintahannya sendiri, namun dalam penyusunan perencanaan daerah tetap harus memperhatikan antara perencanaan pemerintahan pusat, provinsi dan antar pemerintah daerah, sehingga pencapaian tujuan daerah mendukung pencapaian tujuan nasional.

Aspek hubungan tersebut memperhatikan kewenangan yang diberikan, baik yang terkait dengan hubungan sumber daya alam dan sumber daya lainnya, pelayanan umum serta keuangan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional Pemerintah Kabupaten Sarolangun telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Sarolangun Tahun 2006-2025 dan RPJMD Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022.

VISI dan MISI

Visi

“Sarolangun Lebih Sejahtera”

Misi

Dari uraian Visi diatas dijabarkan dalam Misi Bupati Sarolangun 2017-2022 sebagai berikut,yaitu :

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur pelayanan umum;
- b. Meningkatkan kualitas SDM, pengutan nilai-nilai agama dan sosial budaya;
- c. Meningkatkan perekonomian daerah dan masyarakat berbasis potensi lokal;
- d. Meningkatkan pengelolaan Sumber Daya Alam yang optimal dan berkelanjutan;
- e. Meningkatkan tatakelola pemerintahan yang baik dan responsif gender;
- f. Meningkatkan pelayanan publik.

Dari Misi Bupati dapat ditarik misi yang paling sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun sebagai berikut :

MISI 6 : Meningkatkan pelayanan publik. Dengan peningkatan pelayanan publik sangat penting untuk mendorong proses reformasi birokrasi yang memadai. Pelayanan publik yang baik akan menciptakan kesejahteraan di suatu daerah. Mempercepat peningkatan kinerja birokrasi melalui perbaikan prosedur kerja dan pemanfaatan teknologi.

B. PERJANJIAN KINERJA

Perencanaan Kinerja yang telah disusun oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun pada tahun 2020 dan kemudian ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji yang akan dicapai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun pada tahun bersangkutan. Oleh karena itu, Perjanjian kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika yang pada dasarnya menjadi tolok ukur keberhasilan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun.

Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan tersebut merupakan indikator kinerja sasaran sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022. Indikator kinerja sasaran memiliki target kinerja tahunan dalam masa jangka menengah, demikian pula dengan indikator kinerja utama tersebut juga memiliki target kinerja tahunan dalam masa jangka menengah, sesuai dengan dokumen RPJMD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Sarolangun Tahun 2020.

Adapun target indikator kinerja utama mengalami perubahan disesuaikan dengan kondisi terkini, dan dalam rangka perbaikan kinerja dan penajaman fokus pencapaian sasaran yang telah di tetapkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022.

Adapun sasaran strategis dan jumlah indikator yang digunakan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020 disajikan dalam table berikut:

Tabel. 2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan Pengembangan Jaringan Internet di OPD	Persentase OPD yang terkoneksi jaringan internet	75 %
2.	Mengembangkan dan Memanfaatkan Sistem Informasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah (e-Government)	Aplikasi Berbasis Website yang bisa diakses OPD	90

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
3	Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat Terhadap Informasi Publik	Jumlah Kunjungan Website	4500
4	Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Persentase Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah	50%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun melaksanakan kewajiban melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan tersebut memberikan penilaian tingkat pencapaian target sasaran strategis dari masing-masing indikator kinerja yang ditetapkan dalam dokumen RPJMD Tahun 2017-2022. Pengukuran Indikator Kinerja Utama yang digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sarolangun diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja utama. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran strategis dilakukan melalui media rencana kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi Indikator Kinerja utama melalui media formulir pengukuran kinerja. Evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait sesuai dengan *Core Area* Kabupaten Sarolangun.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun tahun 2020 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi dan Indikator Kerja Utama, Input, Output, dan Outcome.

Tabel 3.1. Skala Pengukuran Pencapaian Sasaran LKj 2020

NO	SKALA PENGUKURAN ORDINAL	KATEGORI CAPAIAN
1	85 % s.d 100 %	Sangat Baik
2	70 % s.d <85 %	Baik
3	55 % s.d 70 %	CukupBaik
4	<55 %	KurangBaik

Pengukuran Pencapaian Sasaran

Adapun uraian target dan Realisasi Pengukuran Pencapaian Sasaran Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2020, dapat dilihat pada tabel 3.2 dibawah ini :

Tabel 3.2 Target dan Realisasi Pengukuran Pencapaian Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	2020			2019		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Infrastruktur Jaringan	Persentase Jaringan Tower dalam Kondisi Baik				65%	47%	72%
2.	Informasi Publik berbasis Online	Persentase Informasi Publik yang dipublikasikan				65%	47%	72%
3.	Meningkatkan Pengembangan Jaringan Internet di OPD	Persentase OPD yang terkoneksi jaringan internet	75%	68%	91%			
4.	Mengembangkan dan Memanfaatkan Sistem Informasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah (e-Government)	Aplikasi Berbasis Website yang bisa diakses OPD	90	90	100%			
5.	Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat Terhadap Informasi Publik	Jumlah Kunjungan Website	4.500	30.028	667%			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	2020			2019		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
6.	Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Persentase Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah	50%	45%	90%			

Dari 4 (empat) sasaran strategis dengan 4(empat) indicator kinerja, pencapaian indicator kinerja dari sasaran strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pengembangan Jaringan Internet di OPD.

Dengan terwujudnya peningkatan kualitas infrastruktur jaringan di Kabupaten Sarolangun, sehingga diharapkan meningkatkan kualitas layanan elektronik antar perangkat daerah. Untuk sasaran strategis Terwujudnya Peningkatan Kualitas Infrastruktur Jaringan di Kabupaten Sarolangun pada tahun 2020 memiliki target sebesar 75% dan mencapai realisasi sebesar 68%. Dengan demikian capaian kinerja untuk sasaran strategis ini adalah 91% dengan kategori capaian Sangat Baik.

2. Mengembangkan dan Memanfaatkan Sistem Informasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah (e-Government).

Capaian kinerja kelembagaan pemerintah dapat dilihat dari aspek peningkatan kualitas pelayanan publik. Dengan mengembangkan dan memanfaatkan system informasi dalam penyelenggaraan pemerintah (e-governmen) dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik. Sehingga dapat memberikan kemudahan, kecepatan, keterjangkauan, dan keamanan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan publik.

Selain itu, peningkatan kualitas layanan publik tidak terlepas dari berbagai bentuk inovasi dan upaya replikasi. Kaitannya dengan tata kelola pemerintahan, upaya mewujudkan pelayanan publik yang prima dapat dilihat dari Skor Indeks Efektivitas Pemerintahan yang terus meningkat. Hal ini menunjukkan pelayanan publik makin berkualitas dan makin efektif.

Dari Uraian diatas dapat dilihat bahwa realisasi kinerja dari indikator utama sebesar 90% dari target yaitu sebesar 90%. Sehingga

didapatkan capaian kinerja untuk sasaran strategis ini adalah 100% dengan kategori capaian Sangat Baik.

3. Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat Terhadap Informasi Publik.

Keperluan masyarakat dalam memiliki informasi merupakan hal penting saat ini, informasi sangat berguna bagi masyarakat dalam bertindak dalam kehidupan sehari-hari sehingga agar masyarakat mengetahui apa yang terjadi disekitar mereka dan proker pemerintah setempat. perlunya peran pemerintah demi memberikan informasi kepada masyarakat demi menciptakan pemerintahan yang informatif maupun transparan. Keterbukaan informasi publik telah dilakukan dengan memberikan informasi melalui media elektronik. Peran pemerintah dengan adanya informasi publik berbasis teknologi merupakan kualitas layanan publik. Namun, masih di perlukannya peningkatan yang dilakukan akan keterbukaan dan akses informasi ke publik agar menciptakan pemerintahan yang informatif dan transparan. Demi meningkatkan keterbukaan dan akses masyarakat terhadap informasi publik, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun memiliki target 4500 kunjungan website dan mencapai realisasi sebesar 30.028. dengan demikian capaian kinerja untuk sasaran strategis ini adalah 667% merupakan pencapaian yang sangat baik.

4. Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah

Demi meningkatkan kualitas pemerintahan di zaman industry 4.0 diperlukan juga keamanan yang baik agar tidak terjadi kebocoran informasi ataupun pengambil alihan layanan informasi pemerintah sehingga dapat disalahgunakan dengan memberikan informasi palsu dari pihak yang tidak bertanggung jawab. Agar terwujudnya Peningkatan Keamanan Informasi Pemerintah Kabupaten Sarolangun pada Tahun 2020 ini menargetkan sebesar 50% dan mencapai realisasi sebesar 45%. Dengan demikian capaian kinerja untuk sasaran strategis ini adalah 90% dengan kategori capaian Sangat Baik.

B. Realisasi Anggaran

Hasil pengukuran penggunaan anggaran untuk mencapai sasaran strategis pada tahun 2020 telah disesuaikan dengan Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2020, untuk 4 (empat) sasaran strategis dan 4 (empat) indikator kinerja utama.

Adapun rincian anggaran dan realisasi untuk indikator kinerja dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.3 Realisasi Anggaran per Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM	PAGU (Rp)	REALISASI KEUANGAN	
					(Rp)	(%)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatkan Pengembangan Jaringan Internet di OPD	Persentase OPD yang terkoneksi jaringan internet	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Jaringan TIK	168,060,000	165,027,500	98
2.	Mengembangkan dan Memanfaatkan Sistem Informasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah (e-Government)	Aplikasi Berbasis Website yang bisa diakses OPD	Program Optimalisasi Pemanfaatan TIK	3,860,000	3,860,000	100
3	Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat Terhadap Informasi Publik	Jumlah Kunjungan Website	Program Pengembangan dan Kerjasama Komunikasi, Informasi dan Media Massa	59,497,000	58,640,200	98
4	Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Persentase Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah	Program Pembinaan Pengawasan dan Fasilitasi Penyelenggaraan Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian	48,400,000	48,400,000	100

Untuk mengetahui tingkat efisiensi penggunaan anggaran di Dinas Komunikasi dan Informatika, dapat diketahui dari capaian kinerja sasaran dan capaian realisasi anggaran yang digunakan pada Tahun 2020 sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 3.4 Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran
Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2020

No	SASARAN STRATEGIS	% Capaian Kinerja	% Capaian Realisasi Anggaran	%Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5= (4:3)×100
1.	Meningkatkan Pengembangan Jaringan Internet di OPD	91%	98%	108%
2.	Mengembangkan dan Memanfaatkan Sistem Informasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah (e-Government)	100%	100%	100%
3.	Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat Terhadap Informasi Publik	667%	98%	15%
4.	Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	90%	100%	111%
	Rata-Rata	237%	99%	83%

Dari tabel diatas dapat diketahui tingkat efisiensi penggunaan anggaran di Dinas Komunikasi dan Informatika di mana rata-rata capaian kinerja pada Tahun 2020 adalah 237%, sedangkan rata-rata capaian realisasi anggaran adalah 99% sehingga rata-rata tingkat efisiensi adalah 83%.

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun tahun 2020, disusun sebagai perwujudan dan komitmen seluruh pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun dalam mempertanggungjawabkan kinerja instansi dalam mengawal fungsi di di Pemerintahan serta melaksanakan fungsi tatakelola pemerintahan yang baik (*good governance*). LKj Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun telah disusun seobyektif mungkin agar dapat mencerminkan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun selama tahun anggaran 2020, dengan menyajikan informasi tingkat keberhasilan maupun tingkat kegagalan dalam pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra maupun Rencana Kinerja Tahunan.

Apapun hasilnya diharapkan LKj dapat menjadi umpan balik yang berguna bagi pengembangan sistem akuntabilitas kinerja dan peningkatan kinerja Pemerintah Kabupaten Sarolangun, serta dapat memenuhi kewajiban Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun sebagai unsur Lembaga Teknis Daerah dalam memberikan dukungan dan pertanggungjawaban kepada Bupati sebagai atasan dan untuk mempertanggungjawabkan amanah yang diberikan *stakeholders* dalam menyelenggarakan pembangunan, pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

A.KESIMPULAN

Dari hasil analisis capaian kinerja, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun Tahun 2020 dikategorikan baik=237%, yang terinci dari 4 (empat) sasaran strategis yang mencakup 4(empat) indikator sasaran yaitu Persentase Jaringan Tower dalam Kondisi Baik dan Persentase Informasi Publik yang dipublikasikan.

Tabel 4.1 Capaian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

Misi,Tujuan dan Sasaran	Capaian Kinerja Th.2020
1	2
1. Meningkatkan pelayanan publik. Dengan peningkatan pelayanan publik sangat penting untuk mendorong proses reformasi birokrasi yang memadai. Pelayanan publik yang baik akan menciptakan kesejahteraan disuatu daerah. mempercepat peningkatan kinerja birokrasi melalui perbaikan prosedur kerja dan pemanfaatan teknologi.	
1.1. Meningkatkan Pengembangan Jaringan Internet di OPD	
1.1.1. Persentase Jaringan Tower dalam Kondisi Baik	91%
1.2. Mengembangkan dan Memanfaatkan Sistem Informasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah (e-Government)	
1.2.1 Persentase Informasi Publik yang dipublikasikan	100%
1.3. Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat Terhadap Informasi Publik	
1.3.1 Persentase Informasi Publik yang dipublikasikan	667%
1.4. Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	
1.4.1 Persentase Informasi Publik yang dipublikasikan	90%
Persentase rata-rata capaian Tahun 2020	237%

Berdasarkan ikhtisar hasil pengukuran capaian kinerja terhadap terhadap 4(empat) sasaran strategis dan 4 (empat) indicator kinerja yang telah ditetapkan maka dapat disimpulkan hasilnya sebagai berikut:

- 4 (empat) indicator kinerja sasaran dengan nilai capaian dan nilainya antara 90% s.d. < 240% yang artinya dapat mencapai target sasaran yang telah ditetapkan (dengan kategori capaian Sangat Baik)

B.PERMASALAHAN

Beberapa permasalahan yang menjadi perhatian Dinas Komunikasi dan Informatika, antara lain :

1. Belum adanya payung hukum yang kuat/mengikat tentang implementasi TIK di Pemerintah Daerah, sehingga menghambat kreatifitas dalam pengembangan E-Government. Salah satunya Dokumen rencana Induk SPBE yang menjadi rekomendasi dari BPK untuk ditindaklanjuti.
2. Infrastruktur Jaringan TIK dan Komputer yang ada masih kurang memadai, sehingga mengakibatkan kualitas Pelayanan berkurang yang berimbas pada kecepatan transfer data juga terganggu.

3. Beberapa Sistem Aplikasi yang ada masih bersifat independen belum sepenuhnya terintegrasi dengan SIM lainnya sehingga database belum terpusat. Hal ini berakibat pada lemahnya data dan informasi yang masih ada di Satker-Satker sehingga menghambat pengambilan kebijakan oleh pimpinan.
4. SDMTI belum merata disemua Satker hal ini mengakibatkan penetrasi TI dilapangan kurang cepat.
5. Masih terbatasnya dukungan anggaran untuk implementasi e-Government di Kabupaten Sarolangun.

C.SARAN / MASUKAN

Beberapa saran atau masukan yang menjadi perhatian Dinas Komunikasi dan Informatika, antara lain :

1. Peningkatan kualitas dan akses pelayanan publik dengan disertai komitmen yang kuat dengan semua SKPD dalam mewujudkan Sarolangun *Smart Government*
2. Peningkatan kinerja dengan disertai dukungan anggaran yang memadai.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap indikator yang dicantumkan dalam Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022 khususnya untuk Tahun Anggaran 2020, dapat tercapai dengan baik. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika menunjukkan pada hasil yang cukup signifikan dalam mewujudkan penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan.

Demikianlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Dinas Komunikasi dan Informatika tahun 2020, untuk itu disadari bahwa dalam penyusunan LKj ini belum begitu sempurna, walaupun demikian begitu besar harapan kami semoga Lkj Tahun 2020 ini bermanfaat bagi kita semua dan dapat menjadi motivasi untuk bekerja lebih baik lagi di tahun yang akan datang.

Sarolangun, Februari 2021

LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja (PK)
2. Indikator Kinerja Utama (IKU)
3. Rencana Aksi (RA)