



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2021

LKj

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 2021 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, Januari 2022



Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SAROLANGUN

Drs. MUHAMMAD IDRUS
Pembina Utama Muda / IV.c

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Gambaran Umum OPD	2
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	23
A. Perencanaan	23
B. Perjanjian Kinerja	26
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	28
A. Capaian Kinerja Organisasi	28
B. Realisasi Anggaran	35
BAB IV. PENUTUP	37
A. Kesimpulan	37
B. Permasalahan	39
C. Saran/Masukan	39

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Kominfo Kab.Sarolangun	25
Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama Dinas Kominfo Kab.Sarolangun.....	26
Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Utama Dinas Kominfo Kab.Sarolangun.....	27
Tabel 3.1 Skala Pengukuran Pencapaian Sasaran LKj Dinas Kominfo Kab. Sarolangun Tahun 2021.....	29
Tabel 3.2 Target dan Realisasi Pengukuran Pencapaian Sasaran Dinas Kominfo Kab.Sarolangun Tahun 2021.....	30
Tabel 3.3 Realisasi Anggaran per sasaran Dinas Kominfo Kab.Sarolangun Tahun 2021.....	35
Tabel 3.4 Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran Dinas Kominfo Kab.Sarolangun Tahun 2021.....	36
Tabel 4.1 Capaian Kinerja Dinas Kominfo Kab.Sarolangun Tahun 2021.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Teknologi Informasi dan Komunikasi merupakan salah satu teknologi yang berkembang pesat. Pesatnya perkembangan TIK akan membuka peluang dan tantangan untuk menciptakan, mengakses, mengolah, dan memanfaatkan informasi secara tepat dan akurat. Informasi merupakan suatu komoditi yang sangat berharga di era globalisasi untuk dikuasai dalam rangka meningkatkan daya saing suatu organisasi (termasuk Pemerintah Daerah) secara berkelanjutan. Untuk menjawab tantangan tersebut, Pemerintah republik Indonesia telah membuat kebijakan untuk memanfaatkan TIK untuk membangun Electronic Government for Good Governance yang terintegrasi mulai dari tingkat pemerintahan daerah hingga ke pusat. Tujuannya adalah agar infrastruktur TIK yang dibangun dapat dimanfaatkan secara bersama untuk berkoordinasi oleh seluruh instansi. seiring dengan perkembangan tersebut. tingkat keamanan informasi sangatlah dibutuhkan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menggantikan 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 2021.

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 56 Tahun 2020, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun yang dikepalai oleh seorang Kepala Dinas dengan dengan susunan organisasi Dinas terdiri dari :

1. Kepala
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset dan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Program.
3. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari :
 - a. Seksi Dokumentasi, Informasi dan Publikasi dan;
 - b. Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik.

4. Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan E-Government, terdiri dari :
 - a. Seksi Infastruktur dan Jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. Seksi Integrasi system Informasi dan E-Government.
5. Bidang Statistik Sektoral, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengolahan Data Statistik dan ;
 - b. Seksi Pelayanan Data dan Publikasi.
6. Bidang Keamanan Informasi dan Persandian, terdiri dari :
 - a. Seksi Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian dan;
 - b. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Keamanan Informasi dan Persandian.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Kepala Dinas

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral dan bidang persandian/keamanan informasi.

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

- a. Perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan program di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral dan bidang persandian/keamanan informasi;
- b. Pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral dan bidang persandian/keamanan informasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pemantauan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral dan bidang persandian/keamanan informasi;
- d. Pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral dan bidang persandian/keamanan informasi;

- e. Pelaksanaan dokumentasi dan desiminasi dibidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral dan bidang persandian/keamanan informasi;
- f. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan dibidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral dan bidang persandian/keamanan informasi;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral dan bidang persandian/keamanan informasi;
- h. Pelaksanaan administrasi dan pelaporan dibidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral dan bidang persandian/keamanan informasi dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyusun, membina, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengawasi, monitoring, mengevaluasi, mendokumentasikan dan melaporkan pelaksanaan perencanaan, program dan kegiatan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, pengelolaan aset/barang milik daerah dan keprotokolan termasuk bidang-bidang dan fungsional dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

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

- a. Penyusunan pedoman teknis dan standar perencanaan, program dan kegiatan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, pengelolaan aset/barang milik daerah dan keprotokolan termasuk bidang-bidang dan fungsional di lingkungan Dinas komunikasi dan informatika;
- b. Pelaksanaan perencanaan, program dan kegiatan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, pengelolaan aset/barang milik daerah dan keprotokolan;

- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan perencanaan, program dan kegiatan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, pengelolaan aset/barang milik daerah dan keprotokolan;
- d. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan perencanaan, program dan kegiatan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, pengelolaan aset/barang milik daerah dan keprotokolan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan, program dan kegiatan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, pengelolaan aset/barang milik daerah dan keprotokolan;
- f. Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan perencanaan, program dan kegiatan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, pengelolaan aset/barang milik daerah dan keprotokolan termasuk bidang-bidang dan fungsional di lingkungan Dinas komunikasi dan informatika; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretaris membawahi :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyusun, menyiapkan, menata, mengelola, mengamankan, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi, mendokumentasikan dan melaporkan pelaksanaan di bagian kepegawaian daerah, sarana prasarana dan keprotokolan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

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

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan perundang-undangan di bagian kepegawaian daerah, analisis peta dan kelas jabatan, kebutuhan pegawai, beban kerja, uraian tugas dan fungsi, struktur organisasi, kebutuhan sarana prasarana dan keprotokolan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;

- Penatausahaan, pengelolaan dan pengamanan sarana prasarana perkantoran dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Penyiapan administrasi surat menyurat, arsip, bahan rapat/pertemuan, absensi kehadiran pegawai, rapat, pertemuan dan upacara/apel gabungan;
- Penyiapan administrasi pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan, pemberhentian dari jabatan struktural dan fungsional;
- Penyiapan administrasi kesejahteraan pegawai, gaji berkala, penerima penghargaan, peserta pendidikan dan pelatihan, kartu pegawai, kartu suami/istri, cuti, pensiun dan surat peringatan/teguran disiplin;
- Pengelolaan dan memperbarui informasi data kepegawaian dan kinerja pada sistem informasi kepegawaian daerah;
- Pelaksanaan peraturan perundang-undangan kepegawaian daerah, sarana prasarana dan keprotokolan;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kepegawaian daerah, sarana prasarana dan keprotokolan;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kepegawaian daerah, sarana prasarana dan keprotokolan;
- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan kepegawaian daerah, sarana prasarana dan keprotokolan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan, Aset mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyusun, mendata, menyiapkan, menata, mengelola, mengamankan, mengawasi, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi, mendokumentasikan dan melaporkan pelaksanaan dibagian keuangan dan aset daerah di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

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

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan perundang-undangan di bagian keuangan dan aset daerah dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Penyiapan administrasi kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM) belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja modal di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Penatausahaan, pengelolaan dan pengamanan administrasi surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM) belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja modal di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Pelaksanaan verifikasi dan pengawasan laporan surat pertanggung jawaban (SPJ) bendahara gaji dan bendahara pengeluaran;
- Pendataan dan penatausahaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Pelaksanaan penyelesaian tindaklanjut objek dan hasil temuan pemeriksaan keuangan dan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Penyusunan dan penyampaian catatan laporan akuntansi keuangan, pertanggungjawaban keuangan, realisasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan/Keuangan (LPPK) dan laporan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Pengelolaan dan rekonsiliasi data keuangan dan aset pada sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- Pelaksanaan peraturan perundang-undangan keuangan dan aset daerah;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan keuangan dan aset daerah;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan keuangan dan aset daerah;

- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan keuangan dan aset daerah; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Perencanaan dan Program

Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyusun, mendata, menyiapkan, menata, mengelola, mengamankan, mengawasi, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi, mendokumentasikan dan melaporkan pelaksanaan di bagian perencanaan dan program daerah di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Untuk menyelenggarakan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan perundang-undangan perencanaan dan program, rencana strategis (Renstra), rencana kinerja, rencana kerja (Renja), rencana kegiatan dan anggaran (RKA) di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Penyiapan dan penyusunan dokumen rencana strategis (Renstra), rencana kinerja, rencana kerja (Renja), rencana kegiatan dan anggaran (RKA) di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Penyusunan dan penyiapan administrasi kegiatan dan sub kegiatan serta kebutuhan anggaran di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Penyusunan dan penyampaian laporan realisasi kinerja tahunan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja (Lakip) dan SAKIP di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Pengelolaan dan memperbarui informasi rencana kegiatan dan anggaran pada sistem informasi perencanaan pembangunan daerah;

- Pelaksanaan peraturan perundang-undangan perencanaan dan program daerah;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perencanaan dan program daerah;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan dan program daerah;
- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Perencanaan dan program daerah; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mengelola Informasi dan Komunikasi Publik, merumuskan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik, monitoring opini dan aspirasi publik, monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah, mengelola konten dan perencanaan media komunikasi publik, mengelola media komunikasi publik, layanan informasi publik, layanan hubungan media, membangun kemitraan dengan pemangku kepentingan, manajemen komunikasi krisis, menguatkan kapasitas sumber daya komunikasi publik, menguatkan tatakelola Komisi Informasi di daerah serta menyelenggarakan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan bidang informasi dan komunikasi publik;
- b. Pelaksanaan monitoring opini dan aspirasi publik;
- c. Pelaksanaan monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
- d. Pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik;
- e. Pengelolaan media komunikasi publik;
- f. Pelaksanaan pelayanan informasi publik;

- g. Pelaksanaan layanan hubungan media;
- h. Pelaksanaan kemitraan dengan pemangku kepentingan;
- i. Pelaksanaan manajemen komunikasi krisis;
- j. Penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- k. Penguatan tatakelola Komisi Informasi di daerah;
- l. Penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas;
- m. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- n. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- o. Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

a. Seksi Dokumentasi Informasi dan Publikasi

Seksi Dokumentasi Informasi dan Publikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam merumuskan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik, monitoring opini dan aspirasi publik, monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah, mengelola konten dan perencanaan media komunikasi publik, mengelola media komunikasi publik dan layanan informasi publik.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Dokumentasi Informasi dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan bidang informasi dan komunikasi publik;
- Pelaksanaan monitoring opini dan aspirasi publik;
- Pelaksanaan monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
- Pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik;

- Pengelolaan media komunikasi publik;
- Pelaksanaan pelayanan informasi publik;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik

Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam penyelenggaraan layanan hubungan media, membangun kemitraan dengan pemangku kepentingan, manajemen komunikasi krisis, menguatkan kapasitas sumber daya komunikasi publik, menguatkan tatakelola Komisi Informasi di daerah serta menyelenggarakan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan bidang informasi dan komunikasi publik;
- Pelaksanaan layanan hubungan media;
- Pelaksanaan kemitraan dengan pemangku kepentingan;
- Pelaksanaan manajemen komunikasi krisis;
- Penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- Penguatan tatakelola Komisi Informasi di daerah;
- Penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas.
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;

- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mengelola *e-Government* di Lingkup Pemerintah Daerah, sinkronisasi penyusunan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik, mengelola pusat data pemerintahan daerah, menyelenggarakan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, koordinasi keamanan informasi, koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik, mengembangkan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik, menyelenggarakan sistem penghubung layanan pemerintah, mengembangkan dan mengelola ekosistem kabupaten/kota cerdas, mengembangkan dan mengelola sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah serta mengelola *Government Chief Information Officer* (GCIO).

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

- a. Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government;
- b. Pelaksanaan sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik;
- c. Pengelolaan pusat data pemerintahan daerah;
- d. Pelaksanaan penyelenggaraan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- e. Pelaksanaan koordinasi keamanan informasi;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik;
- g. Pelaksanaan pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;

- h. Pelaksanaan penyelenggaraan sistem penghubung layanan pemerintah;
- i. Pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten/kota cerdas;
- j. Pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah;
- k. Pelaksanaan pengelolaan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- l. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government;
- m. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government;
- n. Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

a. Seksi Infrastruktur dan Jaringan Teknologi Informasi Komunikasi.

Seksi Infrastruktur dan Jaringan Teknologi Informasi Komunikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government dalam mengelola *e-Government* di Lingkup Pemerintah Daerah, sinkronisasi penyusunan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik, mengelola pusat data pemerintahan daerah, menyelenggarakan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, koordinasi keamanan informasi, koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Infrastruktur dan Jaringan Teknologi Informasi Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government;
- Pelaksanaan sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik;
- Pengelolaan pusat data pemerintahan daerah;
- Pelaksanaan penyelenggaraan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- Pelaksanaan koordinasi keamanan informasi;
- Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government;
- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Integrasi Sistem Informasi dan e-Government.

Seksi Integrasi Sistem Informasi dan e-Government mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government dalam mengelola *e-Government* di Lingkup Pemerintah Daerah, mengembangkan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik, menyelenggarakan sistem penghubung layanan pemerintah, mengembangkan dan mengelola ekosistem kabupaten/kota cerdas, mengembangkan dan mengelola sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah serta mengelola *Government Chief Information Officer* (GCIO).

Untuk melaksanakan tugas Seksi Integrasi Sistem Informasi dan e-Government menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government;
- Pelaksanaan pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;
- Pelaksanaan penyelenggaraan sistem penghubung layanan pemerintah;
- Pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten/ kota cerdas;
- Pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah;
- Pelaksanaan pengelolaan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government;
- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan e-Government; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Statistik Sektoral

Bidang Statistik Sektoral mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyelenggarakan Statistik Sektoral Pemerintah Daerah, koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral, meningkatkan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam meningkatkan mutu statistik daerah yang terintegrasi, membangun metadata statistik sektoral, meningkatkan kapasitas kelembagaan statistik sektoral, mengembangkan infrastruktur dan menyelenggarakan otorisasi statistik sektoral di daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Statistik Sektoral mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan Bidang Statistik Sektoral;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral;
- c. Pelaksanaan peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam peningkatan mutu statistik daerah yang terintegrasi;
- d. Pelaksanaan membangun metadata statistik sektoral;
- e. Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;
- f. Pelaksanaan pengembangan infrastruktur;
- g. Pelaksanaan penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral di daerah.
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Statistik Sektoral;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Statistik Sektoral;
- j. Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Statistik Sektoral; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bidang Statistik Sektoral membawahi;

a. Seksi Pengolahan Data Statistik

Seksi Pengolahan Data Statistik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Statistik Sektoral dalam menyelenggarakan Statistik Sektoral Pemerintah Daerah, koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral, meningkatkan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam meningkatkan mutu statistik daerah yang terintegrasi dan membangun metadata statistik sektoral.

Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Pengolahan Data Statistik mempunyai fungsi:

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan Bidang Statistik Sektoral;
- Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral;
- Pelaksanaan peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam peningkatan mutu statistik daerah yang terintegrasi;
- Pelaksanaan membangun metadata statistik sektoral;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Statistik Sektoral;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Statistik Sektoral;
- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Statistik Sektoral; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pelayanan Data dan Publikasi.

Seksi Pelayanan Data dan Publikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Statistik Sektoral dalam menyelenggarakan Statistik Sektoral Pemerintah Daerah, meningkatkan kapasitas kelembagaan statistik sektoral, mengembangkan infrastruktur dan menyelenggarakan otorisasi statistik sektoral di daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Pelayanan Data dan Publikasi mempunyai fungsi:

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan Bidang Statistik Sektoral;
- Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;
- Pelaksanaan pengembangan infrastruktur;
- Pelaksanaan penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral di daerah.

- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Statistik Sektoral;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Statistik Sektoral;
- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Statistik Sektoral; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Keamanan Informasi dan Persandian

Bidang Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah, menetapkan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah, menetapkan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah, melaksanakan analisis kebutuhan dan mengelola sumber daya keamanan informasi Pemerintah Daerah, melaksanakan keamanan informasi pemerintahan daerah berbasis elektronik dan non elektronik, menyediakan layanan keamanan informasi Pemerintah Daerah dan Operasionalisasi jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
- c. Pelaksanaan penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah;
- d. Pelaksanaan penetapan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah;
- e. Pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi Pemerintah Daerah;

- f. Pelaksanaan keamanan informasi pemerintahan daerah berbasis elektronik dan non elektronik;
- g. Pelaksanaan penyediaan layanan keamanan informasi Pemerintah Daerah;
- h. Pelaksanaan operasionalisasi jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah.
- i. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
- k. Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bidang Keamanan Informasi dan Persandian membawahi:

a. Seksi Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian

Seksi Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah, melaksanakan analisis kebutuhan dan mengelola sumber daya keamanan informasi Pemerintah Daerah, melaksanakan keamanan informasi pemerintahan daerah berbasis elektronik dan non elektronik dan menyediakan layanan keamanan informasi Pemerintah Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai fungsi:

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
- Pelaksanaan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
- Pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi Pemerintah Daerah;

- Pelaksanaan keamanan informasi pemerintahan daerah berbasis elektronik dan non elektronik;
- Pelaksanaan penyediaan layanan keamanan informasi Pemerintah Daerah;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Keamanan Informasi dan Persandian.

Seksi Pengawasan dan Evaluasi Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian dalam menetapkan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah, menetapkan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah dan Operasionalisasi jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Pengawasan dan Evaluasi Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai fungsi:

- Penyusunan pedoman teknis dan standar peraturan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
- Pelaksanaan penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah;
- Pelaksanaan penetapan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah;
- Pelaksanaan operasionalisasi jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;

- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
- Pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh 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 = 27 (Dua Puluh Tujuh) Orang
- b. Honorer = 16 (Enam Belas) Orang

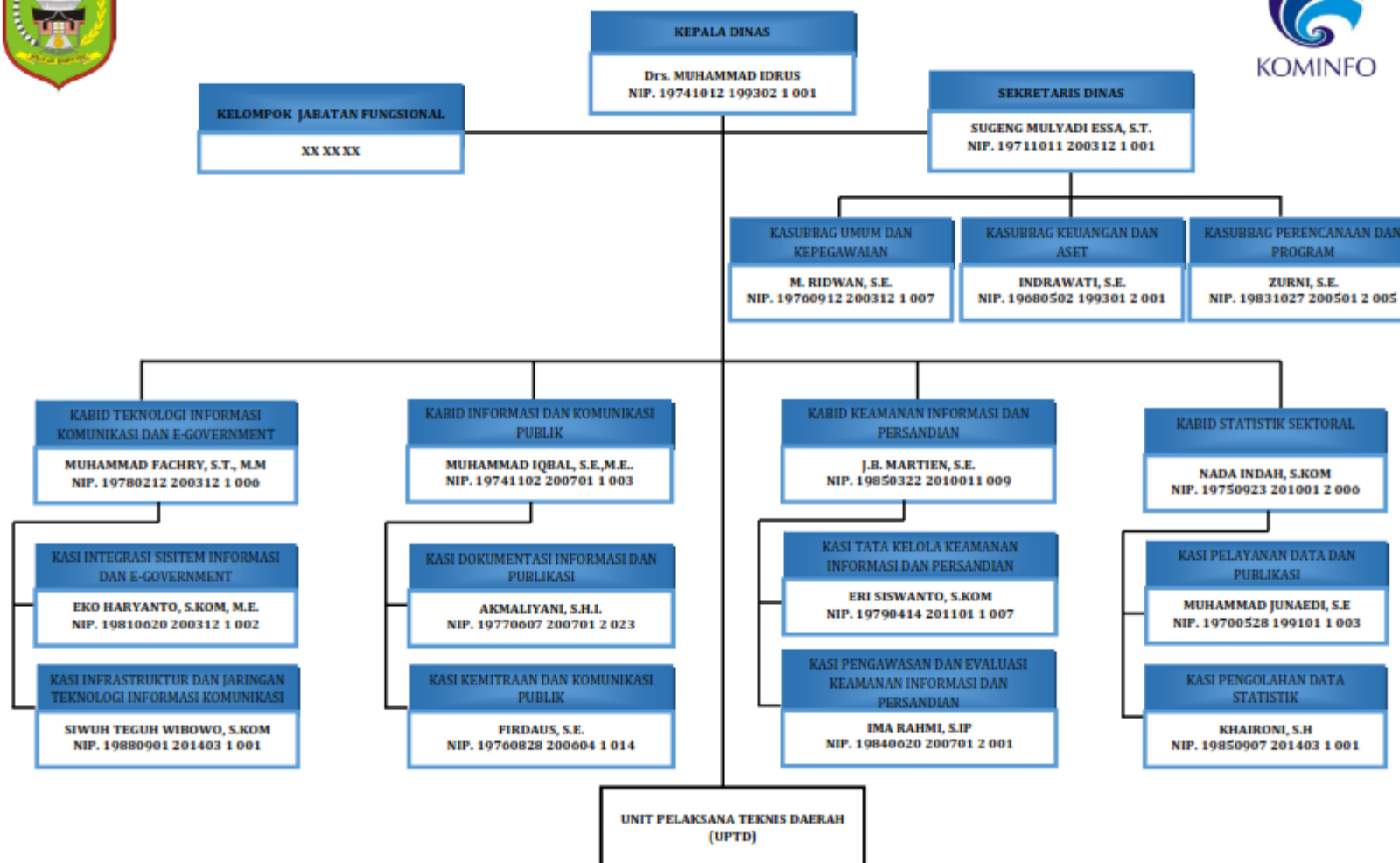
Tingkat Pendidikan :

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 = 21 Orang
- 3. D.3 = 6 Orang
- 4. SMA = 13 Orang



STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin terjadi.

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya untuk menyelaraskan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Sarolangun, Dinas komunikasi dan Informatika berpedoman pada dokumen perencanaan Dinas Komunikasi dan Informatika antara lain : Renstra 2017 – 2022 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan laporan pertanggung jawaban terhadap keberhasilan / kegagalan atas target sasaran kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Untuk efektifitas pencapaian target sasaran kinerja, disusun prioritas kinerja berupa program yang memiliki daya dukung dengan capaian sasaran pembangunan daerah sebagai langkah strategik dalam suatu sistem dan proses penyelenggaraan pemerintah dalam menerapkan visi dan misi Kepala Daerah yang telah ditetapkan.

Sedangkan Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau di hasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Untuk mendukung terealisasinya pelaksanaan visi dan misi Kabupaten Sarolangun, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun perlu menetapkan tujuan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan untuk memberikan arah terhadap tujuan yang hendak dicapai.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan tertentu dengan target yang telah ditentukan. Dengan demikian tujuan yang telah ditetapkan selanjutnya dijabarkan lebih spesifik dalam bentuk sasaran, sehingga seyogyanya sasaran harus selaras dengan tujuan. Sasaran itu sendiri hendaknya mampu menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan / kegiatan yang bersifat spesifik, rinci dapat diukur (kuantitatif) dan dapat dicapai (realistis), sinerjik dan berkelanjutan (sesuai dengan keadaan).

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun dalam melaksanakan Tugas pokok dan fungsinya melaksanakan 3 (tiga) urusan dengan 4 (empat) tujuan , 4 (empat) sasaran dan 4 (empat) indikator. Keterkaitan tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun dengan visi dan misi Kabupaten Sarolangun menyangkut urusan Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun

Visi : <i>“Sarolangun Lebih Sejahtera ”</i>	
Misi kelima : <i>“Meningkatkan tatakelola pemerintahan yang baik dan responsif</i>	
Tujuan	Sasaran
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik melalui pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatnya kualitas infrastruktur dan Pelayanan TIK.2. Meningkatkan keterbukaan dan akses masyarakat terhadap informasi publik3. Pengelolaan Data Statistik Sektor4. Meningkatkan keamanan informasi pemerintah daerah

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai ukuran keberhasilan dalam mencapai sasaran strategis. Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 20/BAPPEDA/2021 Tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun Tahun 2021, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun menetapkan Indikator Kinerja Utama pada tabel 2.2 berikut:

Tabel 2.2.
Indikator Kinerja Utama
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun Tahun 2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1.	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik melalui pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Meningkatnya kualitas infrastruktur dan Pelayanan TIK.	Indeks SPBE
		Meningkatkan keterbukaan dan akses masyarakat terhadap informasi public	Persentase Informasi Publik yang di publikasikan
		Pengelolaan Data Statistik Sektoral	Persentase Statistik Sektoral
		Meningkatkan keamanan informasi pemerintah daerah	Indeks Keamanan Informasi (KAMI)

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja yang merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Dalam menyusun Perjanjian Kinerja, indikator kinerja dan target yang diperjanjikan adalah Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun yang telah ditetapkan dan diintegrasikan dalam Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun Tahun 2017-2022.

Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel. 2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

NO	Sasaran Strategis	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas infrastruktur dan Pelayanan TIK.	Indeks SPBE	Indeks	2,61
2.	Meningkatkan keterbukaan dan akses masyarakat terhadap informasi public	Persentase Informasi Publik yang di publikasikan	%	75%
3.	Pengelolaan Data Statistik Sektoral	Persentase Statistik Sektoral	%	50 %
4	Meningkatkan keamanan informasi pemerintah daerah	Indeks Keamanan Informasi (KAMI)	Point	180

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 Review 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 masing-masing urusan yang menjadi tanggung jawab Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun yaitu urusan komunikasi dan informatika, urusan statistic dan urusan persandian.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun tahun 2021, terdapat 4 (empat) sasaran serta 4 (empat) indikator yang dievaluasi dan dianalisis pencapaian kinerjanya untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab – sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan berdasarkan tujuan yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun tahun 2017-2022.

A. Capaian Kinerja Organisasi

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 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi dan Indikator Kerja Utama, Input, Output, dan Outcome.

Tabel 3.1. Skala Pengukuran Pencapaian Sasaran LKj 2021

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

Pengukuran Pencapaian Sasaran

Adapun uraian target dan Realisasi Pengukuran Pencapaian Sasaran Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021, dapat dilihat pada tabel 3.2 dibawah ini :

Tabel 3.2 Target dan Realisasi Pengukuran Pencapaian Sasaran
Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	2021			2020		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatkan Pengembangan Jaringan Internet di OPD	Persentase OPD yang terkoneksi jaringan internet				75%	68%	91%
2.	Mengembangkan dan Memanfaatkan Sistem Informasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah (e-Government)	Aplikasi Berbasis Website yang bisa diakses OPD				90	90	100%
3.	Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat Terhadap Informasi Publik	Jumlah Kunjungan Website				4.500	30.028	667%
4.	Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Persentase Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah				50%	45%	90%
5.	Meningkatnya Kualitas Infrastruktur dan Pelayanan TIK	Indeks SPBE	2,61	2,27	87%			
6.	Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat terhadap Informasi Publik	Persentase Informasi Publik yang di publikasikan	75%	100%	133%			
7.	Pengelolaan Data Statistik Sektor	Persentase Statistik Sektor	50 %	62%	124%			
8.	Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Indeks Keamanan Informasi (KAMI)	180 Point	199 Point	111%			

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

1. *Meningkatnya Kualitas Infrastruktur dan Pelayanan TIK.*

Untuk mewujudkan sistem tata kelola pemerintahan berbasis elektronik di Kabupaten Sarolangun salah satunya dengan meningkatkan kualitas infrastruktur Jaringan yang disediakan oleh Diskominfo, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan elektronik antar perangkat daerah. Untuk sasaran strategis Meningkatkan Kualitas Infrastruktur dan Pelayanan TIK di Kabupaten Sarolangun pada tahun 2021 memiliki target Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Kabupaten Sarolangun sebesar 2,61 dan mencapai realisasi sebesar 2,27. Dengan demikian capaian kinerja untuk sasaran strategis ini adalah 87%. Dari rata-rata capaiannya menggambarkan kategori sangat baik, namun kenyataan bahwa terjadi penurunan indeks nilai dari tahun sebelumnya sebesar 23% hal ini disebabkan oleh beberapa factor diantaranya adalah :

- a. Perubahan atas penambahan indicator penilaian SPBE oleh KEMENPA RB
- b. Komponen Pendukung Regulasi kebijakan internal implementasi SPBE yang belum terpenuhi.

dari hal tersebut dapat diambil solusi untuk permasalahan yang terjadi :

- a. Sudah Menyusun Dokumen Arsitektur dan Peta Rencana sebagai dasar penyelenggaraan SPBE.
- b. Memperkuat peran dan Fungsi TIM Koordinasi (Diskominfo, Setda, Bappeda, BPKAD, Insfektorat) SPBE dan TIM Evaluasi Internal (Seluruh OPD) sesuai kewenangannya.
- c. Percepatan penyelesaian regulasi kebijakan internal implementasi SPBE

2. 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. 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 cetak, online dan elektronik. Peran pemerintah dengan adanya informasi publik berbasis teknologi merupakan kualitas layanan publik. Namun, masih diperlukannya 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 75% dari pengelolaan informasi yang disajikan dan mencapai realisasi sebesar 100%. dengan demikian capaian kinerja untuk sasaran strategis ini adalah 133% merupakan pencapaian yang sangat baik. Keberhasilan ini didukung oleh adanya peran serta OPD dalam mempublikasikan informasi melalui website PPID yang terdiri dari data serta merta, berkala dan setiap saat.

untuk selanjutnya OPD diharapkan lebih optimal dalam mempublikasikan data-data e-formasi sesuai yang diamanatkan dalam undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi.

3. Pengelolaan Data Statistik Sektoral

Bahwa berdasarkan peraturan presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia, dimana untuk mewujudkan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan, perlu didukung dengan Data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan.

Dalam hal ini pada tahun 2021 urusan statistik merupakan urusan wajib diskominfo (Berdasarkan Perbup 56 Tahun 2020) bertugas sebagai wali data, dimana data yang diperlukan adalah Data Statistik yaitu Data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis. Adapun data yang ditargetkan 50% dan mencapai realisasi 62% OPD yang telah menyampaikan data kepada wali data (Diskominfo). Dengan demikian capaian kinerja untuk sasaran strategis ini adalah 124% dengan kategori capaian Sangat Baik.

Adapun target tersebut ditetapkan karena adanya :

1. Migrasi program statistic sektoral dari Bappeda ke Diskominfo berdasarkan Permendagri Nomor 050-3708 tahun 2020 dan Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 56 Tahun 2020 dan belum adanya sosialisasi.
2. Keterbatasan SDM yang menunjang pada Bidang Statistik
3. Adanya rasionalisasi anggaran program tersebut.
4. Selanjutnya perlu peran serta OPD secara maksimal dalam memutakhirkan data sesuai amanat Perpres 39 Tahun 2019.

4. Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah

Demi meningkatkan kualitas pemerintahan di zaman industri 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 2021 ini menargetkan sebesar 180 point dan mencapai realisasi sebesar 199 point. Dengan demikian capaian kinerja untuk sasaran strategis ini adalah 111% dengan kategori capaian Sangat Baik.

Adapun faktor penyebab dari pencapaian ini dikarenakan oleh sebagai berikut :

- a. Adanya Kriteria Area penilaian Indeks KAMI yang belum terpenuhi
- b. belum optimalnya keamanan informasi pada aplikasi yang dibangun OPD
- c. perlunya dibentuk tim keamanan informasi apabila terjadi pengambil alihan layanan informasi pada layanan informasi OPD
- d. perlunya peran serta OPD dalam bekerjasama dalam rangkaian pembuatan layanan informasi.
- e. Adanya refocusing anggaran pada pengadaan *firewall* yang merupakan salah satu aplikasi pengamanan informasi

Adapun upaya yang telah dilakukan yaitu Kerjasama yang baik dengan Pihak BSSN selaku Badan yang menanggulangi Keamanan Informasi sebagai salah satu tindak lanjut Keamanan Informasi Pemerintah

B. Realisasi Anggaran

Hasil pengukuran penggunaan anggaran untuk mencapai sasaran strategis pada tahun 2021 telah disesuaikan dengan Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021, 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 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM	PAGU (Rp)	REALISASI KEUANGAN	
					(Rp)	(%)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya Kualitas Infrastruktur dan Pelayanan TIK	Indeks SPBE	Program Aplikasi Informatika	811,019,200	789,416,200	97
2.	Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat terhadap Informasi Publik	Persentase Informasi Publik yang di publikasikan	Program Informasi dan Komunikasi Publik	551,761,640	397,546,057	72
3	Pengelolaan Data Statistik Sektor	Persentase Statistik Sektor	Program Penyelenggaraan Statistik Sektor	22,408,500	21,429,500	96
4	Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Indeks Keamanan Informasi (KAMI)	Program Penyelenggaraan PERSANDIAN Untuk Pengamanan Informasi	93,761,750	87,753,750	94

Tabel 3.4 Tingkat Efisiensi Penggunaan Anggaran
Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021

No	SASARAN STRATEGIS	% Capaian Kinerja	% Capaian Realisasi Anggaran	% Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5 = (4 : 3)×100
1.	Meningkatnya Kualitas Infrastruktur dan Pelayanan TIK	87%	97%	111%
2.	Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat terhadap Informasi Publik	133%	72%	54%
3.	Pengelolaan Data Statistik Sektoral	124%	96%	77%
4.	Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	111%	94%	85%
	Rata-Rata	114%	90%	82%

Dari tabel di atas dapat diketahui tingkat efisiensi penggunaan anggaran di Dinas Komunikasi dan Informatika di mana rata-rata capaian kinerja pada Tahun 2021 adalah 114%, sedangkan rata-rata capaian realisasi anggaran adalah 90% sehingga rata-rata tingkat efisiensi adalah 82%.

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun tahun 2021, disusun sebagai perwujudan dan komitmen seluruh pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun dalam mempertanggungjawabkan kinerja instansi dalam mengawal fungsi di Pemerintahan serta melaksanakan fungsi tata kelola 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 2021, 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 2021 dikategorikan Sangat Baik = 114%, yang terinci dari 4 (empat) sasaran strategi yang mencakup 4 (empat) indikator sasaran yaitu Indeks SPBE, Persentase Informasi Publik

yang dipublikasikan, Persentase Statistik Sektoral dan Indeks Keamanan Informasi (KAMI) .

Tabel 4.1 Capaian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

Misi, Tujuan dan Sasaran	Capaian Kinerja
1	2
1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan responsive gender. Dengan peningkatan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik sangat penting untuk mendorong proses reformasi birokrasi yang memadai. Tata kelola yang baik akan mempercepat peningkatan kinerja birokrasi melalui perbaikan prosedur kerja dan pemanfaatan teknologi.	
1.1. Meningkatnya Kualitas Infrastruktur dan Pelayanan TIK	
1.1.1. Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	87%
1.2. Meningkatkan Keterbukaan dan Akses Masyarakat terhadap Informasi Publik	
1.2.1 Persentase Informasi Publik yang dipublikasikan	133%
1.3. Pengelolaan Data Statistik Sektoral	
1.3.1 Persentase Statistik Sektoral	124%
1.4. Meningkatkan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	
1.4.1 Indeks Keamanan Informasi (KAMI)	111%
Persentase rata-rata capaian Tahun 2021	114%

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

- 4 (empat) indikator 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 kebijakan/regulasi yang kuat/mengikat tentang Penyelenggaraan SPBE di Pemerintah Daerah, sehingga menghambat implementasi dalam pengembangan E-Government.
2. Infrastruktur Jaringan TIK dan Komputer yang ada masih kurang memadai, sehingga mengakibatkan kualitas koneksi 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. Kurangnya pemahaman serta kesadaran Satker terhadap keamanan informasi dan pemanfaatan persandian daerah
5. SDM TI belum merata di semua Satker hal ini mengakibatkan penetrasi TI di lapangan kurang cepat.
6. 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 2021, 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 2021, untuk itu disadari bahwa dalam penyusunan LKj ini belum begitu sempurna, walaupun demikian begitu besar harapan kami semoga LKj Tahun 2021 ini bermanfaat bagi kita semua dan dapat menjadi motivasi untuk bekerja lebih baik lagi di tahun yang akan datang.

Sarolangun, Januari 2022



Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SAROLANGUN

Drs. MUHAMMAD IDRUS
Pembina Utama Muda / IV.c

LAMPIRAN

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