

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan Kinerja juga merupakan komponen dari prinsip "*good governance*" yang menjadi persyaratan bagi setiap instansi, dalam upaya mewujudkan visi dan misi organisasi. Sejalan dengan itu, penyusunan Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024 dimaksudkan untuk melaporkan secara transparan, penggunaan seluruh sumber daya yang menjadi kewenangan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian kepada semua pihak yang berkepentingan.

Sumber daya tersebut di atas meliputi keseluruhan anggaran keuangan, waktu dan tenaga/SDM yang digunakan dalam memenuhi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang harus dipertanggungjawabkan kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dan pemangku kepentingan lainnya.

Penyusunan Lakip Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, selanjutnya disebut Lakip, telah mengikuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tanggal 20 November 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan surat Sekretariat Daerah Nomor : 060/051/I/2024/Org, tanggal 05 Januari 2024.

Lakip Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mencakup rencana dan realisasi pelaksanaan tugas maupun fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024.

## DAFTAR ISI

<b>KATAPENGANTAR</b> .....	1
<b>DAFTAR ISI</b> .....	2
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
A.    Latar Belakang.....	3
B.    Maksud dan Tujuan.....	4
C.    Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah.....	6
D.    Isu-Isu Strategis.....	31
<b>BAB II     PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b>	
A.    Rencana Strategis.....	36
B.    Indikator Kinerja Utama.....	37
C.    Rencana Kerja Tahunan.....	40
D.    Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	43
<b>BAB III    AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A.    Pengukuran Kinerja.....	54
B.    Analisis Capaian Kinerja.....	57
C.    Realisasi Keuangan.....	83
<b>BAB IV    PENUTUP</b> .....	93
<b>LAMPIRAN</b>	
<b>PERJANJIAN KINERJA 2025</b>	

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024 merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*). Laporan Kinerja merupakan produk akhir Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang menggambarkan kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakannya.

Laporan Kinerja dibuat dalam rangka memberikan informasi kinerja yang terukur kepada masyarakat dan pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Proses penyusunan Laporan Kinerja yang dilakukan bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan Laporan Kinerja dilakukan dengan mendasarkan pada 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.

Oleh karena itu sebagai instansi pemerintah, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar berkewajiban menyusun Laporan Kinerja Tahun 2024 sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama Tahun 2024 sekaligus sebagai alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja untuk kedepannya. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

- Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja Yaitu:
  1. Memberikan informasi tentang implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar.
  2. Memberikan informasi capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar.
  3. Menilai akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar.
  4. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar kedepan.
  5. Sebagai acuan untuk menindak lanjuti rekomendasi hasil evaluasi kinerja tahun berikutnya.

Sementara itu LAKIP memiliki dua Fungsi utama, Pertama, Laporan Akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja

kepada seluruh stakeholders (Bupati, DPRD dan masyarakat). Kedua, laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai upaya memperbaiki kinerja dimasa datang. Dua Fungsi utama LAKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP oleh setiap instansi Pemerintah.

Dengan demikian, maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2023 mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Aspek Akuntabilitas Kinerja bagi keperluan eksternal Perangkat Daerah, menjadikan LAKIP 2024 sebagai sarana pertanggung jawaban Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2024. Esensi capaian kinerja yang diperoleh merujuk pada sejauh mana visi, misi dan tujuan/sasaran stratejik telah dicapai selama tahun 2024.
2. Aspek Manajemen Kinerja bagi keperluan internal Perangkat Daerah, menjadikan LAKIP 2024 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian bagi upaya perbaikan kinerja dimasa datang.

Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

## **C. Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah**

### **1. Kedudukan**

Berdasarkan kebijakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) bagi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian adalah perwujudan dari implementasi sistem pengendalian manajemen sektor publik, sistem pengendalian ini merupakan infrastruktur bagi manajemen pemerintahan untuk memastikan bahwa Visi dan Misi Kabupaten Kepulauan Selayar dapat dipenuhi melalui implementasi strategi pencapaian program dan kegiatan yang selaras.

Atas dasar tersebut, siklus sistem LAKIP diawali dengan penyusunan rencana strategis yang mendefinisikan visi, misi dan tujuan/sasaran strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar, secara selaras setiap tahunnya ditetapkan kegiatan untuk dilaksanakan dalam rangka pemenuhan visi, misi, tujuan dan stratejik tersebut.

Sistem pengukuran kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar berhasil dicapai. pada setiap akhir periode pelaksanaan program/kegiatan, capaian kinerja yang berhasil diperoleh dikomunikasikan kepada para stakeholder dalam wujud Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

### **2. Tupoksi dan Struktur Organisasi**

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan

Selayar dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 132 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar, mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut

- Tugas Pokok

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

- Fungsi

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintah bidang komunikasi, informatika, Statistik dan persandian;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, Statistik dan persandian;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, Statistik dan persandian;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait Tugas dan Fungsinya;

**Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian terdiri dari :**

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, meliputi :
  - 1) Sub Bagian Program;
  - 2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum;

- 3) Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Aplikasi Informatika, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Statistik, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- f. Bidang Persandian, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Berdasarkan struktur organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar, diuraikan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) masing-masing sebagai berikut :

#### A. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai Fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan urusan pemerintah bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- 2) Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintah bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintah bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- 4) Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- 5) Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait Tugas dan Fungsinya.

Kepala Dinas mempunyai Tugas :

- 1) Menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan Tugas.
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas.
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas.

- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.
- 5) Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya.
- 6) Mengoordinasikan pelaksanaan Tugas Dinas dengan instansi terkait.
- 7) menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap usaha dan/atau kegiatan di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- 8) menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- 9) merumuskan pedoman, petunjuk teknis, kebijakan dan pembinaan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- 10) menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian manfaat di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- 11) menyelenggarakan pembinaan pengembangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- 12) menyelenggarakan perlindungan dan pengamanan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- 13) mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- 14) menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- 15) menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 16) menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Dinas

- dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 17) menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

## B. SEKRETARIS

Sekretaris membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas. Untuk melaksanakan tugasnya sekretaris mempunyai fungsi :

- 1) penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- 2) pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- 3) pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- 4) pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
- 5) pelaksanaan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- 6) pelaksanaan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- 7) pelaksanaan perencanaan dan evaluasi kinerja dinas; dan
- 8) pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan

sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas Sekretaris meliputi :

- 1) menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- 2) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- 3) memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- 4) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur Dinas;
- 7) melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- 8) melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- 9) melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
- 10) melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- 11) melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- 12) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Dinas;

- 13) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
  - 14) menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 15) menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 2) melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya. Sekretaris membawahi tiga subbagian yaitu Subbagian Program, Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum, dan Subbagian Keuangan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Subbagian Program

Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretariat melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja. Uraian tugas subbagian Program meliputi :

- a) menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e) mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f) menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan dinas;
- g) memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- h) menyusun program dan kegiatan dinas dalam dokumen perencanaan;
- i) menyusun dokumen evaluasi dinas;
- j) melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dinas;
- k) melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang komunikasi, informatika;
- l) memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang komunikasi, Informatika, statistic dan persandian;
- m) mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi dinas;
- n) menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- o) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- p) menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian dan perundang-undangan. Uraian tugas Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum meliputi :

- a) menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f) melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g) melakukan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
- h) melakukan pengelolaan aset, perlengkapan dan rumah tangga;
- i) mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j) melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
- k) melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l) melakukan kearsipan dan ekspedisi;
- m) melakukan peningkatan kapasitas sumber daya

- aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitas, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- n) melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup dinas;
  - o) memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang perhubungan;
  - p) memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
  - q) melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
  - r) melakukan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup dinas;
  - s) melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup dinas;
  - t) memfasilitasi penyusunan laporan kinerja aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan lingkup dinas;
  - u) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - v) menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - w) menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - z) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 3. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan. Uraian tugas Subbagian Keuangan meliputi :

- a) menyusun rancangan kegiatan Subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f) memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil Negara;
- g) menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- h) melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i) melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- j) menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
- k) menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- l) menyusun laporan prognosis realisasi anggaran;
- m) menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- n) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga

pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;

- o) menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p) menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### C. BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT, INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik. Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik;
- 4) Pelaksanaan administrasi di Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik;
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan di bidang pengelolaan dan penyediaan informasi publik, pengelolaan media komunikasi publik, dan layanan informasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;
- g. menyusun perumusan kajian di bidang pengelolaan dan penyediaan informasi publik, pengelolaan media komunikasi publik, dan layanan informasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;
- h. menyusun dan merumuskan kajian dampak terhadap usaha dan/atau kegiatan;
- i. mengoordinasikan penyediaan konten informasi, media komunikasi, dan layanan informasi publik;
- j. mengoordinasikan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah;
- k. mengoordinasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang informasi dan komunikasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan sosialisasi pemanfaatan teknologi

- informasi dan komunikasi publik;
- m. melakukan layanan monitoring isu publik di media massa dan sosial;
  - n. melakukan pengumpulan bahan informasi dari perangkat daerah instansi vertikal, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah;
  - o. melakukan pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat);
  - p. melakukan pengolahan hasil pengumpulan pendapat umum;
  - q. melakukan analisa data informasi untuk mendukung komunikasi publik lingkup nasional, provinsi dan daerah;
  - r. melakukan pengumpulan tema komunikasi publik lingkup nasional, provinsi, dan daerah;
  - s. melakukan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
  - t. melakukan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
  - u. melakukan pembuatan konten lokal;
  - v. melakukan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/media internal;
  - w. melakukan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan non pemerintah daerah;
  - x. melakukan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
  - y. melakukan pengembangan sumber daya komunikasi publik di Daerah (Kelompok Informasi Masyarakat);
  - z. melakukan layanan pengolahan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

- aa. melakukan pelayanan informasi publik untuk mengimplementasikan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- bb. melakukan pelayanan pengaduan masyarakat;
- cc. melakukan fasilitasi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi perangkat daerah;
- dd. melakukan pengelolaan hubungan dengan media.
- ee. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;
- ff. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- gg. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- hh. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi, dan Komunikasi Publik, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ii. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### D. BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA

Bidang Aplikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Aplikasi dan Informatika. Adapun fungsinya sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika;

- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang aplikasi dan infromatika;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang aplikasi dan informatika;
- 4) Pelaksanaan administrasi di bidang aplikasi dann informatika;
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

Bidang Aplikasi dan Informatika memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Aplikasi dan Informatika sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Aplikasi dan Informatika untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika;
- g. melaksanakan pelayanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet;
- h. melaksanakan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah dan layanan keamanan informasi *E-Government*;
- i. melaksanakan pelayanan manajemen data dan informasi *E-Government*;
- j. melaksanakan pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik serta suplemen yang terintegrasi;
- k. melaksanakan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi *Smart City*;

- l. melaksanakan pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- m. melaksanakan pelayanan nama domain dan subdomain bagi lembaga pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
- n. melakukan pendaftaran nama domain Pemerintah Daerah;
- o. melakukan penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan sub domain dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- p. melakukan sistem jaringan intra Pemerintah Daerah;
- q. melakukan penatalaksanaan dan pengawasan *E- Government* dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- r. melakukan sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik;
- s. mengelola pusat data pemerintahan daerah;
- t. melaksanakan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- u. mengoordinasikan dan sinkronisasi sistem keamanan informasi;
- v. mengoordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik;
- w. melakukan pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;
- x. menyelenggarakan sistem penghubung layanan pemerintah;
- y. melakukan pengembangan dan pengolahan ekosistem kabupaten cerdas;
- z. melakukan pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah;

- aa. melakukan pengelolaan *Government Chief Information Officer*;
- bb. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang aplikasi dan informatika;
- cc. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- dd. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ee. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ff. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

#### E. BIDANG STATISTIK

Bidang Statistik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang statistik. Adapun fungsi dalam melaksanakan tugasnya sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis bidang statistik;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang statistik;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang statistik;
- 4) Pelaksanaan administrasi di bidang statistik dan
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Statistik mempunyai uraian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Statistik sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan

Tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Statistik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang statistik untuk pengamanan informasi;
- g. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang statistic.
- h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan sumber visi di bidang statistic.
- i. melakukan pengumpulan, verifikasi dan pemutakhiran data pembangunan daerah.
- j. melakukan validasi data yang bersumber dari seluruh perangkat daerah, badan pusat statistik, dan instansi lainnya.
- k. menyusun dan memelihara statistik hasil-hasil Pembangunan.
- l. melakukan analisis dan pengolahan data hasil pelaksanaan rencana Pembangunan.
- m. menyusun dan mempublikasikan data statistik daerah baik secara manual/dokumen maupun secara elektronik.
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang statistic.
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi.
- p. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Statistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## F. BIDANG PERSANDIAN

Bidang Persandian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang persandian. Adapun fungsinya sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang persandian
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang persandian;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang persandian; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang persandian.

Bidang Persandian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Persandian sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Persandian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia

- sandi, pengelolaan perangkat lunak sandi, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi sandi;
- g. menyusun teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
  - h. menyusun teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
  - i. melakukan pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
  - j. melakukan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan, dan penghancuran informasi berklasifikasi;
  - k. menyusun rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
  - l. melakukan peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan seminar;
  - m. melakukan pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan seminar;
  - n. melakukan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
  - o. melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
  - p. melakukan penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - q. melakukan penyusunan rencana kebutuhan unsur

- pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- r. merancang pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - s. mengoordinasikan pelaksanaan hubungan komunikasi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - t. melakukan pengamanan terhadap kegiatan, aset, fasilitas, instalasi penting, vital, kritis melalui kontra penginderaan dan metode pengamanan persandian lainnya;
  - u. melakukan pengamanan informasi elektronik;
  - v. melakukan pengelolaan *security operation center* dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
  - w. melakukan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
  - x. menyusun instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi, dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
  - y. melakukan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - z. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang persandian;

- aa. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- bb. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Persandian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### G. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai Tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing - masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

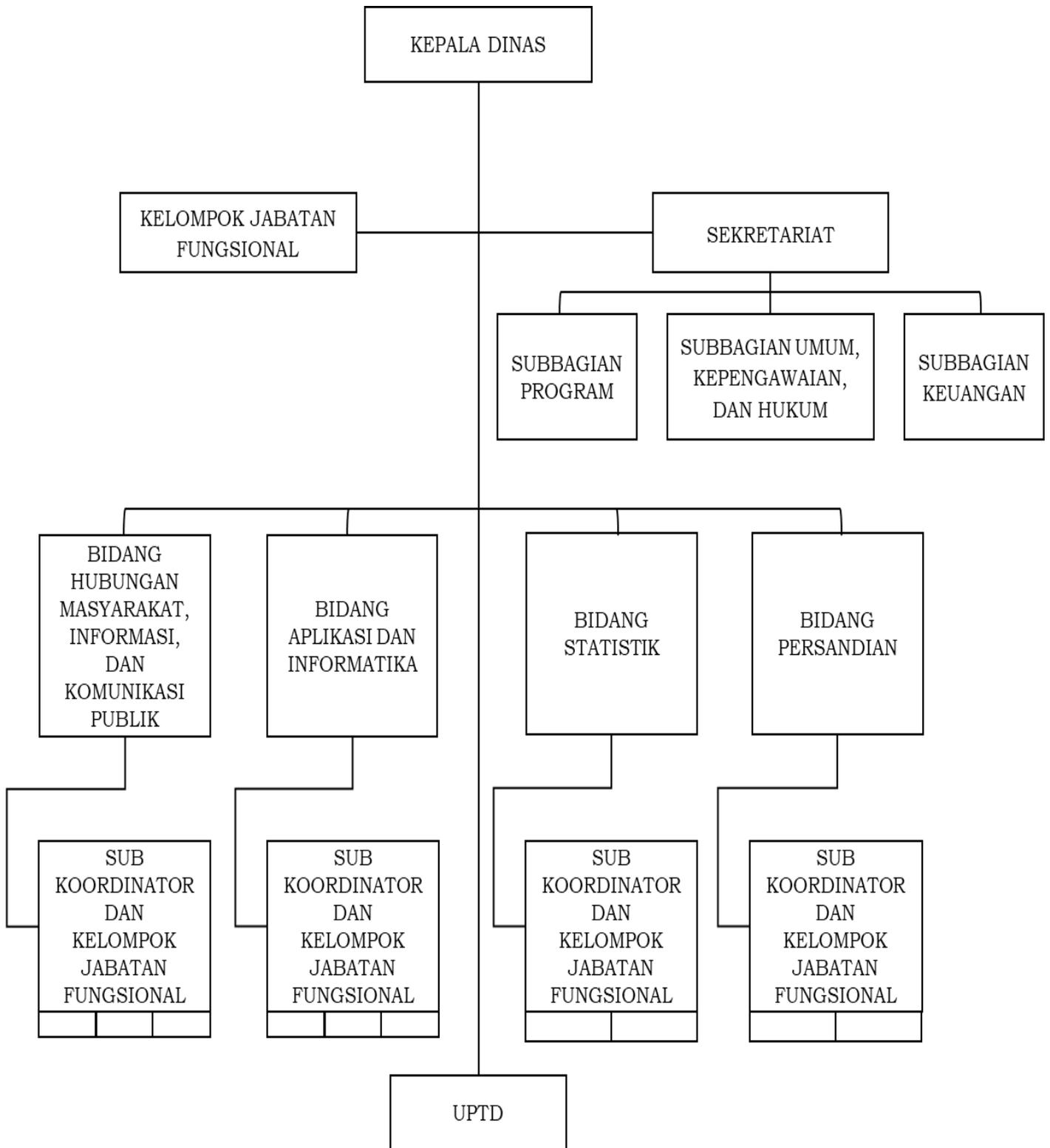
Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan Tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional dapat membentuk Sub Koordinator. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang Tugas dan Fungsi jabatan administrator masing-masing.

Sub Koordinator melaksanakan Tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian Fungsi.

Sub Koordinator merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan Tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sub Koordinator ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan dapat ditunjuk Sub Koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di lingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan. Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior, Sub Koordinator dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator atau koordinator.

Sub Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan Tugas. Sub Koordinator ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.

**Struktur Organisasi**  
**Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian**  
**Kabupaten Kepulauan Selayar**



#### **D. ISU-ISU STRATEGIS**

Penentuan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam kinerja dan pelayanan karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis diperoleh dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pada 5 tahun mendatang. Dalam rentang waktu 5 tahun ke depan, dengan memperhatikan berbagai peluang dan tantangan, maka isu-isu strategis yang akan dihadapi Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar, adalah :

1. Pengembangan data center yang menjadi pusat data Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar
2. Pengembangan dan penguatan infrastruktur jaringan internet dan intranet Pemerintah Daerah
3. Pengembangan implementasi e-Government Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar
4. Pengembangan penyediaan layanan informasi website online
5. Pengembangan jaringan komunikasi data yang aman
6. Pembentukan kelompok informasi masyarakat guna penyebaran, penyediaan dan pemanfaatan informasi, yang dilaksanakan oleh pemerintah secara aktif, mengumpulkan informasi yang bermanfaat untuk dapat diakses oleh masyarakat ; yang secara aktif dapat menggali, mengolah dan menyebarkan informasi secara bertanggungjawab.

7. Ketersediaan layanan informasi publik yang berkualitas yang dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah dan cepat.

8. Pengembangan sumberdaya aparatur Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Daerah yang menguasai teknologi informasi.

No	Nama/Nip	Pangkat/Gol.	Jabatan				Ket.
			JPT	Administrator	Pengawas	Pelaksana	
1	Hj. Andi Dwiyanti Musrifah, S.E.,M.M. 197605022014072002	Penata Tk.1, III/d	√				Plt. Kadis
2	Hj. Andi Dwiyanti Musrifah, S.E.,M.M. 197605022014072002	Penata Tk.1, III/d		√			Sekretaris
3	Mutmainnah, S.T 197810252007012020	Penata Tk.1, III/d			√		Kasubag
4	A.A.S. Rakhmat, S.Ap. 197509132007011013	Penata Muda Tk.1, III/b			√		Kasubag
5	Nita Sari, S.H. 198112142015032001	Penata , III/c			√		Kasubag
6	Mar'awati, S.Stp. 199408232016092001	Penata, III/c		√			Kabid
7	Andi Chitra Opu, S.Pd. 19730123200701015	Pembina Tk.1, IV/b		√			Kabid
8	A.Sandra Esty Abriani, S.E 198309232009032007	Penata, III/c		√			
9	Hasanuddin Hamid,ST,M.Han 19780412007011002	Penata Tk.1 , III/d		√			
10	Nurwahidin, S.Sos 198308242015031003	Penata Muda Tk I, III/b			√		
11	Muhammad Alif, S.Kom 197505132009031003	Penata Tk.I, III/d			√		
12	Andi Afdal Absari, ST 198412042010011028	Penata , III/c			√		
13	Iswar Tita Adinata, S.Sos 198405052010011013	Penata , III/c			√		
14	Andi Jaelani.S.P 196711151998031006	Penata Tk.I, III/d			√		
15	Hidayat, ST 197706122014071005	Penata Muda III/a			√		
16	Zaenal Arisin, S.Kom				√		PPPK
17	Yusniati, S.IP.MPA. 198506222011012016	Penata Tk I, III/d			√		
18	Ira, S.P.,M.M. 198502252008012010	Penata Muda Tk I, III/b			√		
19	Suhrawardi 198007022008011015	Pengatur Tk I, II d				√	
20	Asmin Salmin, S.Ag 197201262007011010	Penata, III/c				√	
21	Andi Marwiyah, S.Si,M.M 196903221997032008	Pembina, IV/a				√	
22	Firman 19770032007011016	Penata Muda/ IIIa				√	
23	Ridwan 196909262007011019	Penata Muda/ IIIa				√	

24	Mahmulianto, S.Kom					√	PPPK
25	Heni Anggriati Abd. Rasyid 198612092014072003	Pengatur Muda Tk I, II/b				√	
26	Abdul Rachman Azis 19720113199031005	Penata, III/c				√	
27	Nur Jannah 197806052007012032	Penata Muda/ IIIa				√	
Jumlah			1	5	12	9	

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki dilihat dan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

**a. Sumber Daya Aparatur**

Jumlah pegawai pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar data Januari s/ d Desember 2024 sebanyak 26 orang. Bila dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan sebagai berikut :

Bila dilihat dari Kuantitas PNS pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian cukup memadai, namun bila dilihat dari tingkat kompetensinya masih jauh dari harapan, terutama dalam hal disiplin ilmu dan etos kerja.

**b. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian adalah sebagai berikut :

No.	Sarana / Prasarana	Jumlah (Unit)	Ket
1.	Gedung Kantor	1	
2.	Sepeda Motor	13	
3.	Lemari Besi	1	
4.	Lemari Buku Arsip	1	

5.	Kursi Rapat	1	
6.	Kursi Tamu	4	
7.	Meja Kerja	6	
8.	Kursi Kerja	5	
9.	Lemari Es	1	
10.	AC Unit	8	
11.	Televisi	1	
12.	P.C Unit/Komputer PC	6	
13.	Lap Top	14	
14.	Printer	12	
15.	Mobil Jabatan	2	
16.	Mobil Operasional	1	
17.	Kursi Putar	4	
18.	Meja Rapat	1	
19.	Kamera	3	
20.	Note Book	2	
21.	Alat Rumah Tangga lain-lain	8	
22.	Tripod	1	
23.	Megaphone	1	
24.	Papan Visual/Papan Nama	1	
25.	Alat Studio Lainnya/Drone	1	

26.	Lensa kamera	2	
27.	Alat Komunikasi Radio	3	

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### A. Rencana Strategis

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistika dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan Perangkat Daerah yang baru terbentuk pada akhir Tahun 2020 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020, dan mulai dijalankan pada Tahun 2021.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kepulauan Selayar, maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar telah menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam 5 tahun ke depan.

Pencapaian tujuan dan sasaran merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategis. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menyeluruh dan terpadu yang meliputi penetapan kebijakan dan program dengan memperhatikan sumber daya organisasi dan faktor-faktor lainnya.

#### **Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Digitalisasi Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang Didesentralisasikan ke Kabupaten		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Digitalisasi Perangkat Daerah dalam Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan	30 %	50 %	70 %	90 %	90 %

		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik pada setiap urusan Pemerintahan	Persentase Perangkat Daerah yang Mampu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Setiap Urusan Pemerintahan	30 %	50 %	70 %	90 %	90 %
2.	Mewujudkan Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		Indeks SPBE	2,3	2,6	2,8	3,0	3,5
		Meningkatnya Tingkat Kematangan Domain, Kebijakan, Tata Kelola, Manajemen dan Layanan SPBE	Persentase Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	50 %	50 %	70 %	90 %	90 %
		Meningkatnya Pengelolaan Data Statistik Sektor	Persentase Data Statistik Sektor yang sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia	70 %	75 %	80 %	85 %	90 %
		Meningkatnya Penerapan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Indeks Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Tingkat I	Tingkat II	Tingkat II	Tingkat II	Tingkat III
3.	Mewujudkan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah		Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	CC	B	BB	BB	A
		Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	CC	B	BB	BB	A
			Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	CC	B	BB	BB	A
			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Diskominfo-SP	70	72,50	80	85	85

## **B. Indikator Kinerja Utama**

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perangkat daerah dan Keputusan Bupati Kepulauan selayar Nomor 132 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar, maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian menetapkan indikator kinerja utama dengan keputusan Kepala Dinas KominfoSP Nomor : 18/VI/2023, Tanggal 25 Juli 2023 sebagai berikut :

Tabel 1

## SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	Satuan	Target 2024
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan pada Setiap Urusan Pemerintahan	Persentase Perangkat Daerah yang mampu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Setiap Urusan Pemerintahan	Jumlah PD yang mampu meningkatkan kualitas pelayanan public pada setiap urusan pemerintahan ..... x 100 Jumlah PD	Persen	70 %
2.	Meningkatnya tingkat Kematangan Domain, Kebijakan, Tata Kelola, Manajemen dan Layanan SPBE	Indeks SPBE	Hasil Evaluasi SPBE	Nilai	2,8
3.	Meningkatnya Pengelolaan Data Statistik Sektoral	Persentase Data Statistik Sektoral yang sesuai Prinsip Satu Data Indonesia	Jumlah Data Statistik Sektoral yang sesuai Prinsip Satu Data Indonesia .....x 100 Jumlah Data Statistik Sektoral	Persen	80 %
4.	Meningkatnya Penerapan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Indeks Keamanan Informasi Pemerintah	Penerapan KAMI berdasarkan kriteria SNI ICO/IEC 27001	Peringkat	Tingkat II
5.	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	- Nilai SAKIP	Predikat AKIP	Predikat	BB

		- Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	Opini / Predikat SAP	Predikat	BB
		- Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan DiskominfoSP	Hasil Survey Responden	Nilai	80

### **C. Rencana Kerja Tahunan**

Tahun Anggaran 2024, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar telah melaksanakan 5 (lima) Program, 11 (sebelas) Kegiatan dan 44 (Empat Puluh Empat) sub kegiatan.

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
  - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan :
    - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
    - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    - Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN
    - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran

- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 2. Program Informasi dan Komunikasi Publik
  - a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
    - Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
    - Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
    - Pengelolaan Media Komunikasi Publik
    - Pelayanan Informasi Publik
    - Layanan Hubungan Media
    - Kemitraan dengan Pemangku kepentingan

- Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas
2. Program Aplikasi Informatika
- a. Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
    - Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
    - Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah
  - b. Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
    - Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
    - Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik
    - Pengelolaan pusat Data Pemerintah
    - Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah
    - Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral
- a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
    - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
    - Membangun Metadata Statistik Sektoral
    - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral

4. Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi
  - a. Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
    - Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
    - Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
    - Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik
    - Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
  - b. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
    - Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan, Dinas KominfoSP memperoleh pagu anggaran yang bersumber dari APBD sebesar Rp. 4.063.862.000,- (Empat Milyar Enam Puluh Tiga Juta Delapan Ratus Enam Puluh Dua Ribu Rupiah).

#### **D. Perjanjian Kinerja 2024**

Berdasarkan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024, Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dengan Bupati Kepulauan Selayar ditetapkan, sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal	Target			
					2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik pada Setiap Urusan Pemerintahan	Persentase Perangkat Daerah yang mampu Meningkatkan Kualitas Pelayanan pada Setiap Urusan Pemerintahan	%	30 %	50 %	70 %	90 %	90 %
2.	Meningkatnya Tingkat Kematangan Domain, Kebijakan, Tata Kelola, Manajemen dan Layanan SPBE	Persentase Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	%	50 %	50 %	70 %	90 %	90 %
3.	Meningkatnya Pengelolaan Data Statistik Sektoral	Persentase Data Statistik Sektoral yang Sesuai Prinsip Satu Data Indonesia	%	50 %	75 %	80 %	85 %	90 %
4.	Meningkatnya Penerapan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Indeks Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Nilai	Tingkat II	Tingkat II	Tingkat II	Tingkat II	Tingkat III
5	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Nilai	CC	B	BB	BB	A
		Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	Nilai	CC	B	BB	BB	A
		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Diskominfo-SP	Nilai	70 %	72,50 %	80 %	85 %	85 %

Jumlah Anggaran pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun Anggaran 2024 adalah Rp.4.603.862.000,- (Empat Milyar Enam Ratus Tiga Juta Delapan Ratus Enam Puluh Puluh Dua Rupiah), dengan uraian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Rp. 3.227.240.250,-
2. Program Informasi dan Komunikasi Publik Rp. 700.089.000,-
3. Program Aplikasi Informatika Rp. 366.024.300,-
4. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral Rp. 123.815.950,-
5. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Rp. 186.692.500,-

**Tabel 4. Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024**

No.	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Target	Anggaran
1	2	3	4	
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>			<b>4.603.862.000</b>
<b>A</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>			<b>3.227.240.250</b>
<b>I</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Diselesaikan Tepat Waktu</b>		<b>16.867.000</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3.890.500
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1.891.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	2.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	2.275.300
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1.851.400

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen	2.103.300
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Dokumen	2.855.500
<b>II</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Dokumen/ Laporan Pengelolaan Keuangan yang Diselesaikan Tepat Waktu</b>	<b>100 %</b>	<b>2.570.246.800</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35 Orang	2.777.667.850
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1000 Dokumen	4.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	3.333.200
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	12 Laporan	3.471.000
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	12 Dokumen	3.000.000
<b>III</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor</b>	<b>100</b>	<b>170.929.700</b>
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	18.825.200

	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 Laporan	3.167.500
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120 laporan	148.937.000
<b>IV</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	100	<b>147.731.500</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	2.676.000
	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	54.120.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	90.935.500
<b>V</b>	<b>Pemeliharaan Barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik</b>	100	<b>100.240.000</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1 Unit	41.130.000
	Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan Dibayarkan pajak dan perizinannya	10 Unit	49.050.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	3.960.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	5 Unit	6.100.000

<b>B</b>	<b>PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>	<b>Persentase Layanan Sistem Informasi terkait Program dan Kebijakan Pemerintah yang berkualitas</b>	<b>100</b>	<b>700.089.000</b>
<b>I</b>	<b>Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Informasi Komunikasi Publik yang Dikelola</b>	<b>100</b>	<b>700.089.000</b>
	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan aspirasi Publik	1 Dokumen	14.602.000
	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	1 Dokumen	21.332.000
	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	1 Dokumen	405.000.000
	Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	1 Dokumen	194.842.000
	Layanan Hubungan Media	Jumlah Layanan Hubungan Media	7 Layanan	9.760.000
	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	1 Dokumen	27.234.000
	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	Jumlah Dokumen Kemitraan Dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	1 Dokumen	43.651.000
<b>C</b>	<b>PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA</b>	<b>Persentase Layanan Publik yang Diselenggarakan Secara Terintegrasi</b>	<b>100</b>	<b>366.024.300</b>
<b>I</b>	<b>Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Domain yang Dikelola Pemerintah</b>	<b>100</b>	<b>82.899.600</b>

	Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang diawasi	1 Domain	27.899.600
	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	1 Unit	1.159.000
<b>II</b>	<b>Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Layanan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Terkelola</b>	<b>100</b>	<b>283.696.600</b>
	Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	88.206.900
	Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	1 Dokumen	23.514.000
	Pengelolaan Pusat Data Pemerintah	Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah yang Dikelola	1 Unit	0
	Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	1 Dokumen	134.153.700
	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan berbasis elektronik yang dikembangkan	1 unit	38.095.000
<b>D</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK</b>	<b>Persentase Data Statistik Sektoral yang Sesuai Dengan Prinsip Satu</b>	<b>100</b>	<b>123.815.950</b>

		Data Indonesia		
I	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL</b>	<b>Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah</b> <b>Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah</b>	100	<b>123.815.950</b>
	<b>Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota</b>	Persentase Perangkat Daerah yang Menggunakan Data Statistik Dalam melakukan evaluasi Pembangunan Daerah	100	<b>123.815.950</b>
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	1 Dokumen	54.147.100
	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	1 Dokumen	32.551.100
	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Pelatihan Statistik Sektoral dari BPS	38 OPD	37.117.750

<b>E</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN</b>			<b>186.692.500</b>
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI</b>	<b>Persentase Keamanan Informasi Pemerintah</b>	<b>100</b>	<b>186.692.500</b>
<b>I</b>	<b>Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Area Keamanan yang Dievaluasi</b>	<b>100</b>	<b>107.435.800</b>
	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	1 Dokumen	10.435.800
	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Laporan	56.695.800
	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	1 Laporan	21.692.100
	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	1 OPD	18.512.800
<b>I</b>	<b>Penetapan Pola Hubungan Komunikasi antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pengamanan Sistem Elektronik Pemerintah Daerah dengan Persandian</b>	<b>100</b>	<b>79.356.000</b>
	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi	1 OPD	79.356.000

**Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,  
Statistik dan Persandian 2025**

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja merupakan cara untuk membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran atau target kinerja yang ditentukan dalam perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan.

**Tabel 1**  
**CAPAIAN SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan pada Setiap Urusan Pemerintahan	Persentase Perangkat Daerah yang mampu meningkatkan kualitas pelayanan public pada setiap urusan pemerintahan	Jumlah Perangkat Daerah yang mampu meningkatkan kualitas pelayanan public pada setiap urusan pemerintahan .....x 100 Jumlah Perangkat Daerah	Persen	70 %	100 %
2.	Meningkatnya tingkat kematangan domain, kebijakan, tata Kelola, manajemen dan layanan SPBE	Persentase perangkat daerah yang menyelenggarakan system pemerintahan berbasis elektronik	Jumlah perangkat daerah yang menyelenggarakan system pemerintahan berbasis elektronik .....x 100 Jumlah Perangkat Daerah	Persentase	70 %	100 %
3.	Meningkatnya pengelolaan data statistic sektoral	Persentase data statistic sektoral yang sesuai prinsip satu data Indonesia	Jumlah data statistic sektoral yang sesuai prinsip satu data Indonesia .....x 100 Jumlah data statistic sektoral	Persen	80 %	21,39 %
4.	Meningkatnya penerapan keamanan informasi pemerintah daerah	Indeks keamanan informasi pemerintah daerah	Penerapan KAMI berdasarkan kriteria SNI ICO/IEC 27001	Peringkat	Tingkat II	Tingkat III
5.	Meningkatnya kepercayaan	- Nilai SAKIP	Nilai/ Predikat AKIP	Nilai	BB	C

	Masyarakat terhadap pelayanan Perangkat Daerah	- Laporan Keuangan sesuai SAP	Opini/ Predikat SAP	Nilai	BB	-
		Indeks kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Diskominfo	Hasil Survey Responden	Persen	80	80,85

## B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024, serta dengan merujuk pada hasil pelaksanaan program/ kegiatan selama tahun bersangkutan, capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024 dapat digambarkan, sebagai berikut :

Untuk melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

**Tabel 5.**  
**Skala Pengukuran Kinerja**  
**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi
2	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
3	$66\% \leq 75\%$	Sedang
4	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Tabel 6

Tabel Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	SUMBER DATA
<b>A</b>	<b>Digitalisasi Penyelenggaraan seluruh Urusan Pemerintahan yang didesentralisasikan ke Kabupaten</b>				
1	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Digitalisasi Perangkat Daerah Dalam Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan	70 %	100 %	$= \frac{100 \times 100}{70}$ = 142,8	Diskominfo SP (Bidang Humas)
2	Persentase Perangkat Daerah yang Mampu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Setiap Urusan Pemerintahan	70 %	100 %	$= \frac{100 \times 100}{70}$ = 142,8	Diskominfo SP (Bidang Humas)

Tujuan 1. Digitalisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang didesentralisasikan ke Kabupaten dengan Indikator Persentase pemenuhan Kebutuhan Digitalisasi Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yaitu Perangkat daerah yang mampu menerapkan proses digitalisasi pelayanan public ditargetkan 70 % dengan capaian 100 %, Dimana semua perangkat daerah telah menggunakan aplikasi tanda tangan elektronik sebagai salah satu bentuk digitalisasi pelayanan dari tanda tangan manual ke tanda tangan melalui aplikasi sehingga pelayanan dapat dilakukan lebih cepat dan lebih mudah.

Sasaran 1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik pada Setiap Urusan Pemerintahan dengan Indikator Persentase Perangkat Daerah yang mampu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Setiap Urusan dengan target 70 %, terealisasi 100 % yaitu semua perangkat daerah telah menggunakan tanda tangan elektronik sebagai bentuk peningkatan kualitas pelayanan public, Aplikasi SP4N Lapor (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Rakyat) di Dinas KominfoSP terkait layanan aduan online yang bisa diakses semua Masyarakat untuk kemudian oleh DiskominfoSP ditindaklanjuti ke Perangkat Daerah terkait, Aplikasi OSS (One Single Service) yang dikelola Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terkait Pelayanan Penerbitan Izin secara Online, LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) yang dikelola Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah terkait Pelayanan Pengadaan barang dan jasa secara online, aplikasi SIPATUO (Sistem Informasi Perizinan Terpadu Online) yang dikelola oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terkait Pelayanan Informasi tentang perizinan, Peta Bencana yang dikelola oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah yaitu Sistem informasi Masyarakat untuk mengetahui sebaran daerah rawan bencana, Aplikasi Antrian Online di Rumah Sakit dan Puskesmas sebagai bentuk pelayanan publik yang lebih mudah kepada Masyarakat, JDIH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) adalah aplikasi yang dikelola oleh

Bagian Hukum Sekretariat Daerah terkait data Regulasi, Kebijakan dan Peraturan Perundang-Undangan.

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	SUMBER DATA
<b>B</b>	<b>Mewujudkan Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</b>				
1	Indeks SPBE	2,8	2,57	$= \frac{2,57 \times 100}{2,8}$ = 91,78	Diskominfo SP (Bidang Aptika)
2	Persentase Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	70 %	100 %	$= \frac{100 \times 100}{70}$ = 142,8	Diskominfo SP (Bidang Aptika)
3	Persentase Data Statistik Sektoral yang sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia	80 %	21,39 %	$= \frac{21,39 \times 100}{80}$ = 26,73 %	Diskominfo SP (Bidang Statistik)
4	Indeks Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah	II	III	100 %	Diskominfo SP (Bidang Persandian)

Tujuan 2. Mewujudkan Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dengan Indikator Indeks SPBE dengan target 2,8 Pada Tahun 2024 berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi SPBE oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nilai Indeks SPBE 2,57. Nilai Indeks SPBE berdasarkan penilaian kebijakan informasi terkait tata Kelola SPBE, Layanan Publik Berbasis Elektronik, Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik, Audit TIK, Penerapan manajemen SPBE, Penyelenggara SPBE, Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Perencanaan Strategis SPBE.

Sasaran 2. Meningkatnya Tingkat kematangan Domain, Kebijakan, Tata Kelola, Manajemen dan Layanan SPBE, dengan Indikator Persentase Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dengan target 70 % terealisasi 100 % yaitu semua perangkat daerah telah menyelenggarakan system pemerintahan berbasis elektronik mulai dari penyusunan rencana kerja kegiatan dan dokumen pelaksanaan anggaran melalui aplikasi SIPD, penginputan Realisasi anggaran, Evaluasi Renja dan Renstra di aplikasi MANCA.

Sasaran 3. Meningkatnya Pengelolaan Data Statistik Sektoral dengan Indikator Persentase Data Statistik Sektoral yang sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia dengan target 80 % dan terealisasi 21,39 % yaitu terdapat 46 Data statistic sectoral yang sesuai prinsip satu data Indonesia dari 215 data statistic sectoral.

Sasaran 4. Meningkatnya Penerapan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah dengan target Tingkat II dan terealisasi Tingkat III s/d V atau senilai 684, yaitu bahwa dari 7 Tingkat kelengkapan penerapan standar ISO27001 sesuai kategori hanya terdapat 7 kategori yang dinilai yaitu Tata Kelola dengan nilai 65, Pengelolaan Resiko dengan nilai 70, Kerangka Kerja Keamanan Informasi dengan nilai 180, Pengelolaan Aset dengan nilai 147, Teknologi Keamanan Informasi dengan nilai 165, Perlindungan Data Pribadi dengan Nilai 57 dan Pengamanan Keterlibatan Pihak ketiga dengan Nilai 100.

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	SUMBER DATA
<b>C</b>	<b>Mewujudkan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah</b>				
1	Indeks Reformasi Birokrasi	BB	-		Diskominfo SP (Sekretariat)
2	Nilai SAKIP	BB	C		Diskominfo SP (Sekretariat)
3	Laporan Keuangan sesuai SAP	BB	-		Diskominfo SP (Sekretariat)
4	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan DiskominfoSP	80	80,85	$= \frac{80,85 \times 100}{80}$ $= 101,06$	Diskominfo SP (Sekretariat)

Tujuan 3. Mewujudkan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dengan Indikator Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dengan target B, terealisasi

Sasaran 5. Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Pelayanan Perangkat Daerah dengan Indikator : 1. Nilai SAKIP Dinas KominfoSP Tahun 2023 adalah 60 (C) sedangkan untuk dokumen 2024 belum ada penilaian dari Inspektorat, 2. Laporan Keuangan sesuai SAP, 3. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan DiskominfoSP untuk Tahun 2024 senilai 80,85. Kualitas Layanan pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dilihat dari nilai konversi mutu layanan dengan 9 unsur layanan yakni :

Unsur Layanan	Nilai Konversi IKM	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Persyaratan	82,50	B	Baik
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	78,75	B	Baik
Waktu Penyelesaian	78,75	B	Baik
Biaya/Tarif	93,75	A	Sangat Baik
Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	80,00	B	Baik
Kompetensi Pelaksana	80,00	B	Baik
Perilaku Pelaksana	82,50	B	Baik
Sarana dan Prasarana	78,75	B	Baik
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	80,00	B	Baik
Nilai IKM Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	80,85	B	Baik

Tabel 7

Capaian Kinerja berdasarkan Urusan Tahun 2024

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	SUMBER DATA
<b>A</b>	<b>Urusan Komunikasi dan Informatika</b>				
1	Persentase Layanan Sistem Informasi terkait Program Kebijakan Pemerintah yang Berkualitas	100	100	$= \frac{100 \times 100}{100}$ = 100 %	Diskominfo SP (Bidang Humas)
2	Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	100	100	$= \frac{100 \times 100}{100}$ = 100 %	Diskominfo SP (Bidang Aptika)

Persentase Layanan Sistem Informasi terkait Program Kebijakan Pemerintah yang Berkualitas ditargetkan 100 % dengan capaian Tahun 2024 adalah 100 %. Target tercapai karena terdapat 7 layanan system informasi dari 7 layanan yang ditargetkan, yaitu (Youtube (kominfo selayar), Facebook (@kepulauan\_selayar), Instagram (@kepulauan selayar), Website (www.kepulauanselayar.go.id), Twitter (@kep\_selayar), Tiktok (@humas.selayar), Snackvideo (humaskominfose).

Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi Tahun 2024 tercapai 100 % dari target 100 %. Target tercapai karena pada Tahun 2024 terdapat 18 layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi dari 18 Layanan Publik yang dilaksanakan yaitu :

1. LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) yang dikelola Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dengan Alamat <http://lpse.kepulauanselayarkab.go.id/eproc4>,
2. OSS (One Single Service) yang dikelola Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dengan Alamat <https://pmpstpk.kepulauanselayarkab.go.id/index.php/oss-republik-indonesia>,
3. SIPATUO (Sistem Informasi Perizinan Terpadu Online) melalui APK Android dan dapat di download melalui Playstore merupakan Sebuah Aplikasi Android untuk mengajukan permohonan perizinan secara online ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Kepulauan Selayar.
4. Peta bencana dengan alamat <https://bpbd.kepulauanselayarkab.go.id/peta/> merupakan Sistem Informasi bagi masyarakat untuk mengetahui sebaran daerah rawan bencana di kepulauan Selayar;
5. SIMDA Keuangan dengan Alamat <http://simda.kepulauanselayarkab.go.id/#/>,

6. Siladus Inspektorat (Sistem Informasi Layanan Pengaduan Masyarakat) dengan Alamat <https://siladus.kepulauanselayarkab.go.id/>
7. Epusda (Elektronik Perpustakaan daerah) merupakan Layanan Perpustakaan Elektronik milik Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Kepulauan Selayar yang dapat di download langsung melalui Playstore.
8. TEMANKU (Sistem informasi layanan kepegawaian terpadu), merupakan Layanan Kepegawaian yang disediakan oleh BKD Kepulauan Selayar yang dapat di akses melalui aplikasi Android yang dapat di download melalui Playstore.
9. Registrasi Rawat jalan online RSUD KH Hayyung yang dapat di download melalui playstore.
10. Antrian Online dan Kepuasan Masyarakat Puskesmas Benteng, yang merupakan aplikasi antrian rawat jalan yang disediakan oleh Puskesmas Benteng dalam bentuk aplikasi Android yang dapat di download melalui Playstore
11. JDIH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) dengan Alamat <https://jdih.kepulauanselayarkab.go.id/public/>
12. SIMPEG (Sistem Informasi Kepegawaian Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar) dapat diakses pada alamat <http://simpeg.kepulauanselayarkab.go.id/login.php>
13. E-Kinerja dapat diakses pada alamat <http://ekinerja.kepulauanselayarkab.go.id/login.php>
14. APEL (Absensi Pegawai Online) merupakan Aplikasi Absensi Pegawai Online yang dikelola oleh pihak BKD Kepulauan Selayar dan dapat di akses pada alamat <http://bkd.kepulauanselayarkab.go.id/apel/login.php>.

15. PPID merupakan website yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk memperoleh informasi publik Pemerintah Daerah Kepulauan Selayar dan dapat diakses pada alamat <https://ppid.kepulauanselayarkab.go.id/>
16. SIMPELNAKER (Sistem Informasi Perlindungan Tenaga Kerja) dengan alamat <https://simpelnaker.kepulauanselayarkab.go.id/>
17. Layanan Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian secara online yang dapat diakses melalui <https://www.lapor.go.id/>.
18. TTE (Sistem Tanda Tangan Elektronik) yang diakses melalui alamat <http://tte.kepulauanselayarkab.go.id/> .

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	SUMBER DATA
<b>B</b>	<b>Urusan Statistik</b>				
1	Persentase Organisasi Perangkat daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	38	38	$= \frac{38 \text{ OPD}}{38 \text{ OPD}} \times 100$ $= 100$	Diskominfo SP (Bidang Statistik)
2	Persentase OPD yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah	38	38	$= \frac{38 \text{ OPD}}{38 \text{ OPD}} \times 100$ $= 100$	Diskominfo SP (Bidang Statistik)

Persentase Organisasi Perangkat daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah Tahun 2024 adalah 38 Perangkat Daerah atau tercapai 100 % disebabkan karena semua OPD telah menggunakan data statistic dalam Menyusun Rencana Kerja Anggaran, Rencana Kegiatan Tahun berikutnya.

Persentase OPD yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah Tahun 2024 adalah 38 Perangkat Daerah atau tercapai 100 % karena semua OPD telah menggunakan data statistik dalam Menyusun Laporan Evaluasi seperti LAKIP dan LPPD.

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	SUMBER DATA
<b>C</b>	<b>Urusan Persandian</b>				
1	Persentase Keamanan Informasi Pemerintah	100	100	$= \frac{100 \times 100}{100}$ $= 100$	Diskominfo SP (Bidang Persandian)

Persentase Keamanan Informasi Pemerintah Tahun 2024 dari target 100 % tercapai 100 % karena Tahun 2024 terdapat 28 Sistem elektronik yang di Assesment/Audit dari 28 Sistem elektronik yang aktif :

1. [bpbd.kepulauanselayarkab.go.id](http://bpbd.kepulauanselayarkab.go.id)
2. [putr.kepulauanselayarkab.go.id](http://putr.kepulauanselayarkab.go.id)
3. Patroltaru.kepulauanselayarkab.go.id
4. Inspektorat.kepulauanselayarkab.go.id
5. Siladus.kepulauanselayarkab.go.id
6. perputakaan.kepulauanselayarkab.go.id
7. bpkpd.kepulauanselayarkab.go.id
8. bappelitbangda.kepulauanselayarkab.go.id
9. dinsos.kepulauanselayarkab.go.id
10. dikbud.kepulauanselayarkab.go.id
11. [silajara.kepulauanselayarkab.go.id](http://silajara.kepulauanselayarkab.go.id)
12. lpse.kepulauanselayarkab.go.id
13. bkd.kepulauanselayarkab.go.id
14. apel.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
15. [pangkat.bkd.kepulauanselayarkab.go.id](http://pangkat.bkd.kepulauanselayarkab.go.id)
16. satya.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
17. pengaduan.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
18. simpole.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
19. sipeka.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
20. tubel.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
21. simpeg.kepulauanselayarkab.go.id
22. ekinerja.kepulauanselayarkab.go.id
23. [dilan.bkd.kepulauanselayarkab.go.id](http://dilan.bkd.kepulauanselayarkab.go.id)
24. jdih.kepulauanselayarkab.go.id
25. pariwisata.kepulauanselayarkab.go.id
26. itourism.pariwisata.kepulauanselayarkab.go.id
27. sibija.kepulauanselayarkab.go.id
28. dinkes.kepulauanselayarkab.go.id

2.1. CAPAIAN KINERJA URUSAN PEMERINTAHAN BERDASARKAN INDIKATOR KINERJA KUNCI KELUARAN/OUTPUT (Permendagri 18 Tahun 2020)

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan	
<b>1 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>								
		352	Persentase perangkat daerah yang terkoneksi di Jaringan Intra Pemerintah atau menggunakan akses internet yang diamankan yang disediakan oleh Dinas Kominfo	Jumlah perangkat daerah yang saling terkoneksi di jaringan intra pemerintah atau menggunakan akses internet yang diamankan yang disediakan oleh Dinas Kominfo x 100 ----- Jumlah Perangkat Daerah	26 .....x 100 38	68,42	Bidang Aptika	Perangkat Daerah yang terkoneksi di jaringan intra pemerintah atau menggunakan akses internet yang diamankan yang disediakan oleh Diskominfo-SP sebanyak 26 Perangkat Daerah
		353	Persentase perangkat daerah yang menggunakan akses internet yang berkualitas yang disediakan Dinas Kominfo	Jumlah perangkat daerah yang menggunakan akses internet yang berkualitas yang disediakan Dinas Kominfo x 100 ----- Jumlah Perangkat Daerah	26 .....x 100 38	68,42		Perangkat Daerah yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas KominfoSP sebanyak 28 Perangkat Daerah
		354	Tersedianya sistem elektronik komunikasi intra pemerintah yang disediakan Dinas Kominfo (berbasis suara, video, teks, data dan sinyal lainnya) dengan memanfaatkan jaringan intra pemerintah	Sistem elektronik komunikasi intra pemerintah yang disediakan Dinas Kominfo (berbasis suara, video, teks, data dan sinyal lainnya) dengan memanfaatkan jaringan intra pemerintah (ya atau tidak)		ya		Sistem Elektronik Komunikasi Intra Pemerintah yang disediakan Dinas Kominfo-SP adalah TTE (Tanda Tangan Elektronik)

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan	
		355	Persentase kegiatan (event), perangkat daerah dan pelayanan publik pada Pemerintah Daerah yang dimanfaatkan secara daring dengan memanfaatkan domain dan sub domain Instansi Penyelenggara Negara sesuai dengan PM Kominfo No.5/2015	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan (event) perangkat daerah dan pelayanan public pada pemerintah daerah yang diselenggarakan secara daring dengan memanfaatkan domain dan sub domain instansi dengan PM Kominfo No. 5/2015}}{\text{Jumlah kegiatan (event) perangkat daerah dan pelayanan public pada pemerintahan daerah}} \times 100$	24 .....x 100 24	100 %	Bidang Aptika	Terdapat 24 Permintaan Fasilitas Zoom Meeting Tahun 2023 (Terlaksana)
		356	Persentase perangkat daerah yang memiliki portal dan situs web yang sesuai standar	$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah yang memiliki portal dan situs web yang sesuai standar}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100$	11 .....x 100 38	28,94 %	Bidang Aptika	- Data Terlampir
		357	Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan layanan aplikasi umum dan aplikasi khusus yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah yang mengimplementasikan layanan aplikasi umum dan aplikasi khusus yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100$	11 .....x100 37	28,94 %	Bidang Aptika	- Data Terlampir
		358	Persentase layanan SPBE (layanan public dan layanan administrasi pemerintahan) yang tercantum dalam dokumen proses bisnis yang telah diimplementasikan secara elektronik	$\frac{\text{Layanan SPBE (Layanan Publik dan Layanan Administrasi Pemerintahan) yang tercantum dalam Dokumen Proses Bisnis yang Telah Diimplementasikan Secara Elektronik}}{\text{Jumlah Layanan}} \times 100$	2 .....x100 11	9,09 %	Bidang Aptika	Tanda Tangan Elektronik dan SP4N LAPOR!

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan	
		359	Persentase layanan SPBE (layanan publik dan layanan administrasi pemerintahan) yang memanfaatkan sertifikat elektronik	Jumlah Layanan SPBE (Layanan Publik dan Layanan Administrasi Pemerintahan) yang memanfaatkan Sertifikat Elektronik .....x100 Jumlah Layanan	2 .....x100 11	9,09 %	Bidang Aptika	Tanda Tangan Elektronik dan Email Sanapati
		360	Persentase sistem elektronik yang terdaftar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah Sistem Elektronik yang Terdaftar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan ----- x100 Jumlah Sistem Elektronik	2 .....x100 30	6,66 %	Bidang Aptika	Tanda Tangan Elektronik dan Email Sanapati
		361	Persentase layanan publik dan layanan administrasi yang terintegrasi dengan sistem penghubung layanan pemerintah	Jumlah Layanan Publik dan layanan administrasi yang terintegrasi dengan sistem penghubung layanan pemerintah .....x100 Jumlah Layanan Publik dan layanan administrasi	22 .....x100 22	100 %	Bidang Aptika	Data Terlampir
		362	Persentase perangkat daerah yang menggunakan layanan pusat data pemerintah	Jumlah Perangkat Daerah yang Menggunakan layanan pusat data pemerintah ----- x 100 Jumlah Perangkat Daerah	38 .....x100 38	100 %	Bidang Statistik	Semua OPD
		363	Persentase perangkat daerah yang menyimpan data di pusat data pemerintah	Jumlah Perangkat Daerah yang menyimpan data dipusat ----- x 100 Jumlah Perangkat Daerah	38 .....x100 38	100 %	Bidang Statistik	Semua OPD

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
		364	Persentase perangkat daerah yang memperbaharui datanya sesuai siklus jenis data (sesuai renstra kominfo)	Jumlah Perangkat Daerah yang memperbaharui data sesuai siklus jenis data ----- x 100 Jumlah Perangkat Daerah	38 .....x100 38	100 %	Bidang Statistik Semua OPD
		365	Persentase data yang dapat berbagi pakai	Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki system Elekonik .....x 100 Jumlah Perangkat Daerah	11 .....x 100 38	28,94 %	Bidang Aptika Data Terlapir
		366	Persentase perangkat daerah yang mengimplementasi inovasi yang mendukung smart city	Jumlah OPD yang mengimplementasi inovasi yang mendukung smart city ..... X 100 Jumlah Semua OPD	7 .....x100 37	18,91 %	Bidang Aptika Data terlampir
		367	Persentase ASN pengelola TIK yang tersertifikasi kompetensi di bawah pengelolaan Dinas Kominfo	Jumlah ASN yang bersertifikat .....x 100 Jumlah ASN DiskominfoSP	0 .....x100 27	0 %	Bidang Aptika -
		368	Tersedianya peraturan daerah atau peraturan kepala daerah terkait implementasi e-government	-	-	-	- Tahun 2024 Tidak ada Perda atau Perbup terkait Implementasi e-government
		369	Persentase komunitas masyarakat/mitra strategis pemerintah daerah provinsi yang menyebarkan informasi dan kebijakan pemerintah dan pemerintah provinsi	Jumlah mitra strategis .....x 100 Jumlah keseluruhan mitra	24 .....x100 24	100 %	Bidang Humas Terdapat 24 Media sebagai mitra strategis yang diajak bekerjasama dalam penyebaran informasi

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
		370	Persentase konten informasi terkait program dan kebijakan pemerintah dan pemerintah provinsi sesuai dengan strategi komunikasi (STRAKOM)	Jumlah Konten Informasi .....x 100 Target Konten 2024	1.353 .....x100 3.500	38,66 %	Bidang Humas Data Terlampir
		371	Persentase diseminasi dan layanan informasi publik yang dilaksanakan sesuai dengan strategi komunikasi (STRAKOM) dan SOP yang telah ditetapkan	Jumlah Diseminasi dan Layanan Informasi Publik yang Dilaksanakan sesuai dengan Strategi Komunikasi (STRAKOM) dan SOP .....x 100 Jumlah Diseminasi dan Layanan Informasi Publik	7 .....x100 7	100 %	Bidang Humas Data Terlampir

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
<b>1</b>	<b>PERSANDIAN</b>						
		417	Persentase kegiatan strategis yang telah diamankan melalui kegiatan pengamanan sinyal dibanding banyaknya jumlah kegiatan strategis yang harus diamankan	Jumlah Kegiatan Strategis yang Teramankan .....x 100 Jumlah Kegiatan Strategis yang Ada	683 .....x100 683	100 %	Bidang Persandian Terdapat 683 Kegiatan Strategis yang teramankan dari 683 Kegiatan Strategis

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan	
		418	Persentase system elektronik yang telah menerapkan prinsip sistem manajemen yang telah menerapkan prinsip2 manajemen keamanan informasi (SMKI) dan atau aplikasi persandian dibanding jumlah sistem elektronik yang ada pada pemerintah daerah	Jumlah Sistem Elektronik yang Menerapkan SMKI dan Diamankan Sertifikat Elektronik atau Aplikasi Penyandian .....x 100 Jumlah Sistem Elektronik yang Ada	2 .....x100 26	7,69 %	Bidang Persandian	Email SANAPATI <a href="https://mail.sanapati.net/owa">https://mail.sanapati.net/owa</a>  <a href="http://tte.kepulauanselayarkab.go.id/">http://tte.kepulauanselayarkab.go.id /</a>
		419	Persentase sistem elektronik/asset informasi yang telah diaudit dengan resiko kategori rendah	Jumlah Sistem Elektronik atau Aset Informasi yang telah Diaudit Resiko Katregori Rendah ..... X 100 Jumlah Sistem Elektronik yang Ada	26 .....x100 26	100 %	Bidang Persandian	Data Terlampir
		420	Persentase titik yang diamankan dibanding dengan jumlah seluruh titik pada pemerintah daerah berdasarkan Pola Hubungan Komunikasi Sandi (PHKS) yang ditetapkan	Jumlah titik teramankan .....x100 Jumlah titik PHKS	38 .....x100 38	100 %	Bidang Persandian	Terdapat 38 Titik diamankan di 38 Perangkat Daerah

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
<b>1</b>	<b>STATISTIK</b>						
	Belum Ada	410	Tersedianya buku profil daerah			Belum Ada	Tidak dianggarkan
	Belum Ada	411	Jumlah survey statistik sektoral yang dilakukan	Jumlah survey statistik sektoral yang dilakukan	1	1	Bappelitbangda Survey Indeks Kesalehan Sosial
		412	Jumlah kompilasi statistik sektoral yang dilakukan	Jumlah kompilasi statistik sektoral yang dilakukan	23 kompilasi	23 Kompilasi	OPD/Instansi Vertikal Data Terlampir
		413	Jumlah survey statistik sektoral yang mendapat rekomendasi dari BPS	Jumlah survey statistik sektoral yang mendapat rekomendasi dari BPS	1	1	Bappelitbangda Survey Indeks Kesalehan Sosial Rekomendasi BPS : B-230/BPS/7301 / 01/09/2022
		414	Jumlah kompilasi statistik sektoral yang mendapat rekomendasi dari BPS	Jumlah kompilasi statistik sektoral yang mendapat rekomendasi dari BPS	-	Belum Ada	- Masih dalam tahap pendataan
		415	Persentase kelengkapan metadata kegiatan statistik	Jumlah metadata kegiatan statistik sektoral .....x 100% Jumlah kegiatan statistik sektoral	11 .....x100 37	29,73 %	Perangkat Daerah Data Terlampir
		416	Persentase kelengkapan metadata variabel dari kegiatan statistik	Jumlah metadata indikator statistik sektoral .....x100% Jumlah indikator statistik sektoral	107 .....x100 107	100 %	Perangkat Daerah Data Terlampir

## 1.2. Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan Berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Hasil/Outcome (Permendagri 18 Tahun 2020)

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
<b>1</b>							
<b>Komunikasi dan Informatika</b>							
		71	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo	Jumlah Perangkat Daerah yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo ----- x 100% Jumlah Perangkat Daerah	26 .....x 100 38	68,42 %	Bidang Aptika  Data Terlampir
		72	Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	Jumlah Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi ----- x 100% Jumlah Layanan Publik	12 .....x 100 12	100 %	Bidang Aptika  Data Terlampir
		73	Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah kabupaten/kota	Jumlah masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah kabupaten/kota ----- x 100% Jumlah penduduk	98.605 .....x100 143.096	68,90 %	Data dari Disdukcapil  Jumlah Masyarakat Usia 14-64 Tahun

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan	
<b>1 Persandian</b>								
		82	Tingkat keamanan informasi pemerintah	Jumlah nilai per area keamanan informasi ----- x 100% Jumlah area penilaian	684 .....x 100 918	74,50 %	Bidang Persandian	Indeks KAMI Terlampir

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan	
<b>1 Statistik</b>								
		80	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	Jumlah OPD yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah ----- x 100% jumlah OPD	38 OPD .....x 100 38 OPD	100 %	Bidang Statistik	Semua OPD
		81	Persentase OPD yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah	Jumlah OPD yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah ----- x 100% jumlah OPD	38 OPD .....x 100 38 OPD	100 %	Bidang Statistik	Semua OPD

### 2.3. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kunci Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan (Permendagri 18 Tahun 2020)

No.	Fungsi Penunjang	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja Tahun 2024	Sumber Data	Keterangan
1	<b>Transparansi dan Partisipasi Publik</b>						
		18	Akses publik terhadap informasi keuangan daerah ( <i>Public access to fiscal information</i> )	Jumlah dokumen yang dipublikasikan di website Pemda ----- X 100% total jumlah dokumen yang telah dirinci	120 ..... X 100 120	100 %	Kepulauan selayarkab. go.id  Data Terlampir

### C. Realiasi Keuangan

No	OPD	Uraian Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan/Indikator Sub Kegiatan					Target		Realisasi		Permasalahan	Pemecahan Masalah	
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	216				URLISAN PEMBERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	100	4.603.862.000	95,29	4.386.875.585			
		216	01			PROGRAM PENUNJANG URLISAN PEMBERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Capaian Kinerja	70,5					
							Persentase Capaian Kinerja Keuangan	88		95,29			
		216	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang diselesaikan tepat waktu	100	16.867.000	100	19.880.000		
		216	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3.890.500	3 Dokumen	3.009.800		
		216	01	2.01	0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1.891.000	1 Dokumen	1.804.000		
		216	01	2.01	0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	2.000.000	1 Dokumen	1.474.400		
		216	01	2.01	0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	2.275.000	1 Dokumen	2.233.000		
		216	01	2.01	0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1.851.400	1 Dokumen	1.246.900		

		216	01	2.01	006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	2.103.300	1 Laporan	1.723.100		
		216	01	2.01	007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	2.855.500	2 Laporan	2.622.800		
		216	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dikumen/ Laporan Pengelolaan Keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100 %	2.791.472.050	94,66	2.639.371.924		
		216	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35 Orang	2.777.667.850	27 Orang	2.628.490.824		
		216	01	2.02	0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	4.000.000	1 Dokumen	3.208.900		
		216	01	2.02	0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	3.333.200	1 Laporan	2.663.000		
		216	01	2.02	0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12 Laporan	3.471.000	12 Laporan	2.677.300		
		216	01	2.02	0008	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	12 Laporan	3.000.000	12 Laporan	2.337.900		

		216	01	206		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor	100 %	170.929.700	98,84	168.955.351		
		216	01	206	0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	18.825.200	1 Paket	17.309.104		
		216	01	206	0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 laporan	3.167.500	1 laporan	2.737.000		
		216	01	206	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120 laporan	148.937.000	120 laporan	148.909.247		
		216	01	208		Penyediaan Jasa Penunjang Usuhan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang usuhan pemerintahan daerah	100 %	147.731.500	87,62	129.447.280		
		216	01	208	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	2.676.000	1 Laporan	1.527.200		
		216	01	208	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	54.120.000	1 Laporan	42.036.980		
		216	01	208	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	90.935.500	1 Laporan	85.883.100		
		216	01	209		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Usuhan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	100 %	100.240.000	97,79	98.025.000		
		216	01	209	0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1 Unit	41.130.000	1 Unit	40.005.000		
		216	01	209	0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan Dibayarkan pajak dan perizinannya	10 Unit	49.050.000	10 Unit	47.970.000		

		216	01	209	0004	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	5 Uhit	3.960.000	5 Uhit	3.950.000		
		216	01	209	0006	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Rehabilitasi	5 unit	6.100.000	5 unit	6.100.000		
		216	02			PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Persentase Layanan Sistem Informasi terkait Program dan Kebijakan Pemerintah yang berkualitas	100 %	700.089.000	99,42	695.998.300		
		216	02	201		Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Informasi Komunikasi Publik yang Dikelola	100 %	700.089.000	99,42	695.998.300		
		216	02	201	0002	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan aspirasi Publik	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	4.312.000		
		216	02	201	0004	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	1 Dokumen	14.602.000	1 Dokumen	14.056.000		
		216	02	201	0005	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	1 Dokumen	405.000.000	1 Dokumen	404.191.200		
		216	02	201	0006	Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	1 Dokumen	194.842.000	1 Dokumen	280.233.200		
		216	02	201	0007	Layanan Hubungan Media	Jumlah Layanan Hubungan Media	7 Layanan Media	9.760.000	7 Layanan Media	17.010.000		
		216	02	201	0008	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	1 Dokumen	27.234.000	1 Dokumen	30.082.800		
		216	02	201	0008	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	1 Dokumen	43.651.000	1 Dokumen	43.302.200		

		216	03			PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	Persentase Layanan Publik yang Diselenggarakan Secara Online dan Terintegrasi	100 %	366.024.300	94,87	347.237.030		
		216	03	2.01		Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Domain yang Dikelola Pemerintah	100 %	82.054.700	91,40	75.002.000		
		216	03	2.01	0002	Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang diawasi	1 Dokumen	27.899.600	1 Dokumen	26.274.900		
		216	03	2.01	0003	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	1 Unit	54.155.100	1 Unit	48.727.100		
		216	03	2.02		Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Layanan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Terkelola	100 %	283.969.600	96	272.235.030		
		216	03	2.02	0001	Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	88.206.900	1 Dokumen	84.354.000		
		216	03	2.02	0002	Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	1 Dokumen	23.514.000	1 Dokumen	22.871.000		

		216	03	2.02	0003	Pengelolaan Pusat Data Pemerintah	Jumlah Pusat Data Pemerintah yang Dikelola	1 Unit	0	0	0		
		216	03	2.02	0004	Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	1 Dokumen	134.153.700	1 Dokumen	128.756.430		
		216	03	2.02	007	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan berbasis elektronik yang dikembangkan	1 Unit	38.095.000	1 Unit	36.253.600		
		2.20				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK							
		2.20	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	Persentase Perangkat daerah yang menggunakan data statistic dalam Menyusun perencanaan Pembangunan daerah	100 %	123.815.950	100 %	120.727.100		
		2.20	02				Persentase perangkat daerah yang menggunakan data statistic dalam melakukan evaluasi Pembangunan daerah	100 %	123.815.950	100 %	120.727.100		
		2.20	02	2.01		Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perangkat daerah yang menggunakan data statistic sektoral dalam melakukan evaluasi Pembangunan daerah	37	123.815.950	37	120.727.100		
		2.20	02	2.01	0001	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	1 Dokumen	54.147.100	1 Dokumen	53.935.500		
		2.20	02	2.01	0003	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	1 Dokumen	32.551.100	1 Dokumen	30.537.600		
		2.20	02	2.01	0004	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Pelatihan Statistik Sektoral dari BPS	14 OPD	37.117.750	27 OPD	36.254.000		

		2.21				URUSAN PEMERINTAH AN BIDANG PERSANDIAN						
		2.21	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	Persentase Keamanan Informasi Pemerintah	100 %	186.692.500	92,66	172.993.600	
		2.21	02	2.01		Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Area Keamanan yang Dievaluasi	100 %	107.336.500	94,90	101.867.000	
		2.21	02	2.01	0001	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	1 Dokumen	10.435.800	1 Dokumen	10.318.400	
		2.21	02	2.01	0002	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	56.695.800	1 Dokumen	56.361.300	
		2.21	02	2.01	0003	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	1 Dokumen	21.692.100	1 Dokumen	16.774.500	
		2.21	02	2.01	0004	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	1 Perangkat Daerah	18.512.800	1 Perangkat Daerah	18.412.800	

		2.21	02	2.02		Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengamanan Sistem Elektronik Pemerintah Daerah dengan Persandian	100 %	79.356.000	89,63	71.126.600		
		2.21	02	2.02	0001	Operasionalisasi Jaringan Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaringan Komunikasi Sandi	1 Perangkat Daerah	79.356.000	37 Perangkat Daerah	71.126.600		

Realisasi anggaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024 sebesar Rp. 4.386.875.585,- atau terserap 93,59% dari Total Anggaran 2024 sebesar Rp. 4.603.862.000,-. Uraian Realisasi Urusan dan Program sebagai berikut :

#### 19. Penyerapan anggaran per Urusan

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Terhadap Anggaran	Sisa Anggaran
1.	Urusan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	4.293.353.550	4.093.154.885	95,34	216.986.415
2.	Urusan Bidang Statistik	123.815.950	120.727.100	97,51	3.088.850
3.	Urusan Bidang Persandian	186.692.500	172.993.600	92,66	13.698.900
<b>TOTAL</b>		<b>4.603.862.000</b>	<b>4.386.875.585</b>	<b>95,29</b>	<b>216.989.415</b>

#### 20. Penyerapan anggaran per program

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Terhadap Anggaran	Sisa Anggaran
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.227.240.250	3.055.589.655	94,68	177.320.695
2.	Informasi dan Komunikasi Publik	700.089.000	695.998.300	99,42	4.090.700
3.	Aplikasi Informatika	366.024.300	347.237.030	94,87	18.787.270
4.	Penyelenggaraan Statistik Sektoral	123.815.950	120.727.100	97,50	3.088.850

5.	Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi	186.692.500	172.993.600	92,66	13.698.900
<b>TOTAL</b>		<b>4.603.862.000</b>	<b>4.386.875.585</b>	<b>95,29</b>	<b>216.986.415</b>

## 21. Penyerapan Anggaran per jenis Belanja

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Terhadap Anggaran	Sisa Anggaran
1.	Belanja Pegawai	2.777.667.580	2.628.490.824	94,63	149.177.026
2.	Belanja Barang	1.752.194.150	1.688.234.761	96,35	63.959.389
3.	Belanja Modal	122.124.000	118.994.000	99,71	3.130.000

Dari table tersebut diatas maka dapat dilihat bahwa anggaran yang tersedia (DPA) untuk Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian tahun 2024 ini sebesar Rp. 4.603.862.000,- (Empat Milyar Enam Ratus Tiga Juta Delapan Ratus Enam Puluh Dua Ribu Rupiah) dan Realisasi sampai dengan Desember sebesar Rp. 4.386.875.585,- (Empat Milyar Tiga Ratus Delapan Puluh Enam Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Lima Ratus Delapan Puluh Lima Rupiah) dan jika dipersentasekan mencapai 95,29 %. Berdasarkan Tabel di atas terkait realisasi anggaran pelaksanaan kegiatan layanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar dalam kurun waktu satu tahun dapat disampaikan bahwa dari lima (5) program, sebelas (11) kegiatan dan Empat puluh Lima (45) sub kegiatan berjalan sesuai dengan yang direncanakan dengan capaian realisasi anggaran sebesar 95,29% artinya target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditetapkan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesungguhnya merupakan dokumen evaluasi terhadap berbagai program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2024. Dari keseluruhan target kinerja yang telah ditetapkan di awal tahun sebagaimana telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024 dapat terealisasi sebesar 95,29%. Demikian LAKIP Perangkat Daerah ini disusun sebagai bahan tindak lanjut seperlunya.

Benteng, 5 Januari 2025

**Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**HI. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.**

Pangkat : Penata Tk 1/ IIIId  
NIP.197605022014072002