

## 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 2023 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 2023.

## DAFTAR ISI

<b>KATAPENGANTAR.....</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>2</b>
<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.....	35
B.    Indikator Kinerja Utama.....	37
C.    Rencana Kerja Tahunan.....	40
D.    Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	43
<b>BAB III    AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A.    Pengukuran Kinerja.....	54
B.    Analisis Capaian Kinerja.....	57
C.    Realisasi Keuangan.....	69
<b>BAB IV    PENUTUP.....</b>	<b>79</b>
<b>LAMPIRAN</b>	
<b>PERJANJIAN KINERJA 2024</b>	

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 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 2023 sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama Tahun 2023 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 2023 sebagai sarana pertanggung jawaban Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2023. Esensi capaian kinerja yang diperoleh merujuk pada sejauh mana visi, misi dan tujuan/sasaran stratejik telah dicapai selama tahun 2023.
2. Aspek Manajemen Kinerja bagi keperluan internal Perangkat Daerah, menjadikan LAKIP 2023 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, Kepegawain 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.

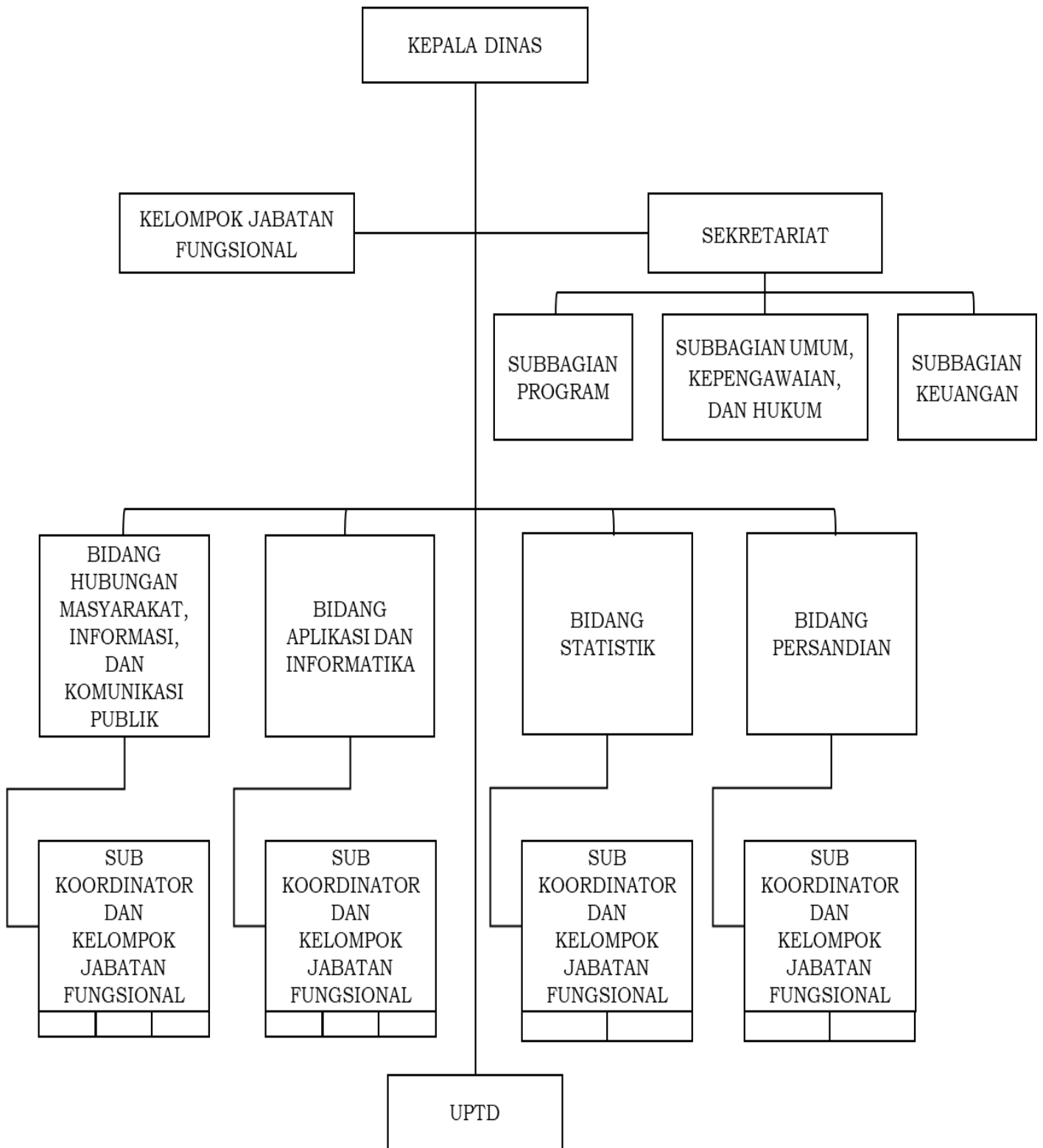
Sub Koordinator melaksanakan Tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada

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.

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 2023 sebanyak 27 orang. Bila dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan sebagai berikut :

No	Nama/Nip	Pangkat/Gol.	Jabatan				Ket.
			JPT	Administrator	Pengawas	Pelaksana	
1	Drs. Ahmad Yani 196703121992031004	Pembina Utama Muda, IV/c	√				Kadis
2	Drs. Adiluddin Rauf, M.H 196512062000031002	Pembina Tk I, IV/b		√			
3	Mutmainnah, S.T 197810252007012020	Penata Tk.1, III/d			√		
4	A.A.S. Rakhmat, S.Ap. 197509132007011013	Penata Muda Tk.1, III/b			√		
5	Nita Sari, S.H. 198112142015032001	Penata , III/c			√		
6	A.Sandra Esty Abriany, S.E. 198309232009032007	Penata Tk.1, III/d		√			
7	Nur Salim Muhtar, S.E 197301232007011015	Pembina, IV/a		√			
8	Hj. Andi Dwiyanti Musrifah, S.e.,M.M. 197605022014072020	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	Mar'awati, S.STP 199408232016092001	Penata Muda Tk I, III/b			√		
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, IId				√	
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	Sumiati 196904012006042027	Penata Muda/ IIIa				√	
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	

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	16	
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 Sektoral	Persentase Data Statistik Sektoral 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 2023
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	50 %
2.	Meningkatnya tingkat Kematangan Domain, Kebijakan, Tata Kelola, Manajemen dan Layanan SPBE	Indeks SPBE	Hasil Evaluasi SPBE	Nilai	2,6
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	75 %
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	B

		- Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	Opini / Predikat SAP	Predikat	B
		- Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan DiskominfoSP	Hasil Survey Responden	Nilai	72,50

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

Tahun Anggaran 2023, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar telah melaksanakan 5 (lima) Program, 10 (sepuluh) Kegiatan dan 46 (Empat Puluh Enam) sub kegiatan.

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2023 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
    - 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 Peralatan dan Perlengkapan Kantor
    - 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

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
    - Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah
    - Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektorala. Penyelenggaraan Statistik Sektorala di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
  - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektorala
  - Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi
  - Membangun Metadata Statistik Sektorala
  - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektorala
  - Pengembangan Infrastruktur
  - Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektorala di Daerah

4. Program Penyelenggaran 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. 6.065.637.000,- (Enam Milyar Enam Puluh Lima Juta Enam Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Rupiah).

#### **D. Perjanjian Kinerja 2023**

Berdasarkan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023, 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 2023 adalah Rp.6.065.637.000,- (Enam Miliar Enam Puluh Lima Juta Enam Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Rupiah), dengan uraian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Rp. 3.452.438.600,-
2. Program Informasi dan Komunikasi Publik Rp. 1.214.979.300,-
3. Program Aplikasi Informatika Rp. 1.173.853.000,-
4. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral Rp. 108.632.500,-
5. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Rp. 115.733.600,-

**Tabel 4. Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2023**

No.	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Target	Anggaran
1	2	3	4	
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>			<b>5.841.270.000</b>
<b>A</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>			<b>3.452.438.600</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>19.880.000</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	4.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	2.000.000
	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	2.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	3.630.000

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Dokumen	4.000.000
<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	2.555.067.800
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1000 Dokumen	7.000.000
	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	2.500.000
	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	2.929.000
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	12 Dokumen	2.750.000
<b>III</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor</b>	<b>100</b>	<b>474.164.000</b>
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	122.124.000
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	73.747.000
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 Laporan	2.930.000

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120 laporan	275.363.000
<b>IV</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	100	<b>215.235.161</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	28.234.000
	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	64.300.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	164.623.800
<b>V</b>	<b>Pemeliharaan Barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik</b>	100	<b>259.793.717</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	41.630.000
	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	75.890.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	7.500.000
	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	5.970.000



<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>1.214.979.300</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>1.214.979.300</b>
	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan aspirasi Publik	1 Dokumen	14.054.000
	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	852.085.300
	Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	1 Dokumen	280.402.000
	Layanan Hubungan Media	Jumlah Layanan Hubungan Media	7 Layanan	17.010.000
	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	1 Dokumen	30.096.000
<b>C</b>	<b>PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA</b>	<b>Persentase Layanan Publik yang Diselenggarakan Secara Terintegrasi</b>	<b>100</b>	<b>1.173.853.000</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>877.853.000</b>
	Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	1 Domain	876.683.000

	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	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>296.011.000</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	15.703.000
	Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	1 Dokumen	34.833.000
	Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	1 Dokumen	189.613.000
	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan berbasis elektronik yang dikembangkan	1 unit	55.862.000
<b>D</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK</b>	<b>Persentase Data Statistik Sektoral yang Sesuai Dengan Prinsip Satu Data Indonesia</b>	<b>100</b>	<b>108.632.500</b>
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL</b>	<b>Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah</b>	<b>100</b>	<b>108.632.500</b>

		<b>Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah</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>209.843.000</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	34.267.500
	Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah SDM Pemerintah yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	64 Orang	20.784.000
	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	1 Dokumen	6.354.000
	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Pelatihan Statistik Sektoral dari BPS	14 OPD	17.768.000
	Pengembangan Infrastruktur	Jumlah Infrastruktur Statistik	1 Unit	15.736.000
	Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral yang Dihimpun	1 Dokumen	11.523.000

<b>E</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN</b>			<b>115.733.600</b>
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI</b>	<b>Persentase Keamanan Informasi Pemerintah</b>	<b>100</b>	<b>115.733.600</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>28.977.600</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	3.168.000
	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	1.939.600
	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	13.722.000
	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	1 OPD	10.148.000
<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>86.756.000</b>
	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi	1 OPD	86.756.000

**Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,  
Statistik dan Persandian 2023**

## **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 2023	Realisasi 2023
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	50 %	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	50 %	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	50 %	21,40 %
4.	Meningkatnya penerapan keamanan informasi pemerintah daerah	Indeks keamanan informasi pemerintah daerah	Penerapan KAMI berdasarkan kriteria SNI ICO/IEC 27001	Peringkat	Tingkat II	Tingkat II
5.	Meningkatnya kepercayaan	- Nilai SAKIP	Nilai/ Predikat AKIP	Nilai	B	C

	Masyarakat terhadap pelayanan Perangkat Daerah	- Laporan Keuangan sesuai SAP	Opini/ Predikat SAP	Nilai	B	-
		Indeks kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Diskominfo	Hasil Survey Responden	Persen	72,50	78,1



## B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2023, serta dengan merujuk pada hasil pelaksanaan program/ kegiatan selama tahun bersangkutan, capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 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 2023

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	50 %	100 %	$= \frac{100 \times 100}{50}$ = 200	Diskominfo SP (Bidang Humas)
2	Persentase Perangkat Daerah yang Mampu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Setiap Urusan Pemerintahan	50 %	100 %	$= \frac{100 \times 100}{50}$ = 200	Diskominfo SP (Bidang Humas)

Tujuan 1. Digitalisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang didesentralisasikan ke Kabupaten dengan Indikator Persentase pemenuhan Kebutuhan Digitalisasi Perangkat Daerah dalam Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yaitu Perangkat daerah yang mampu menerapkan proses digitalisasi pelayanan public ditargetkan 50 % dengan capaian 100 %, Target Realisasi Tercapai karena 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 50 %, terealisasi 100 % karena 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, Aplikasi SILADUS (Sistem Informasi layanan pengaduan Masyarakat selayar), SIPANDA (Sistem Informasi Pelaporan dan Pengaduan Bencana Daerah).

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	SUMBER DATA
<b>B</b>	<b>Mewujudkan Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</b>				
1	Indeks SPBE	2,6	1,93	$= \frac{1,93 \times 100}{2,6}$ = 74,23	Diskominfo SP (Bidang Aptika)
2	Persentase Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	50 %	100 %	$= \frac{100 \times 100}{50}$ = 200	Diskominfo SP (Bidang Aptika)
3	Persentase Data Statistik Sektoral yang sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia	75 %	21,39 %	$= \frac{21,39 \times 100}{75}$ = 28,52 %	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 2,6, Pada Tahun 2023 Indeks SPBE 1,93. Tidak tercapainya target sesuai yang diharapkan karena pada kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE belum ditemukan proses reviu pada kebijakan tersebut, Perencanaan Strategis SPBE masih berada dalam kondisi lemah, Teknologi Informasi dan Komunikasi belum memberikan bukti dukung yang sesuai dengan indicator yang diukur, Penyelenggaraan SPBE, Penerapan Manajemen SPBE, Layanan Publik berbasis elektronik dan Audit TIK juga masih berada pada kondisi lemah, Layanan Adminstrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik berada pada kondisi lemah mendekati standar, karena layanan sudah menggunakan system berbagi pakai namun indicator belum melampirkan bukti dukung yang cukup.

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 50 % terealisasi 100 % karena 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 75 % dan terealisasi 21,39 %. Target tidak tercapai karena pada tahun 2023 hanya terdapat 46 Data statistic sectoral yang sesuai prinsip satu data Indonesia dari 215 data statistic sectoral yang dikelola.

Sasaran 4. Meningkatnya Penerapan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah dengan target Tingkat II dan terealisasi Tingkat III s/d V atau senilai 918, yaitu bahwa dari 7 Tingkat kelengkapan penerapan standar ISO27001 sesuai kategori terdapat 7 kategori yang dinilai yaitu Tata Kelola dengan nilai 126, Pengelolaan Resiko dengan nilai 72, Kerangka Kerja Keamanan Informasi dengan nilai 192, Pengelolaan Aset dengan nilai 258, dan Teknologi Keamanan Informasi dengan nilai 186, Perlindungan Data Pribadi dengan Nilai 84 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	B	-		Diskominfo SP (Sekretariat)
2	Nilai SAKIP	B	C		Diskominfo SP (Sekretariat)
3	Laporan Keuangan sesuai SAP	B	B		Diskominfo SP (Sekretariat)
4	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan DiskominfoSP	72,50	78,1	$= \frac{78,1 \times 100}{72,50}$ $= 107,72$	Diskominfo SP (Sekretariat)

Tujuan 3. Mewujudkan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dengan Indikator Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dengan target B, tetapi pada tahun 2023 tidak ada penilaian RB.

Sasaran 5. Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Pelayanan Perangkat Daerah dengan Indikator : 1. Nilai SAKIP Dinas KominfoSP Tahun 2022 adalah 42 (C) sedangkan untuk dokumen 2023 belum ada penilaian dari Inspektorat, 2. Laporan Keuangan sesuai SAP, 3. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan DiskominfoSP untuk Tahun 2023 senilai 78,1 dari target 72,50. Realisasi melampaui target berdasarkan hasil survey terhadap 9 unsur pelayanan, yaitu kesesuaian persyaratan pelayanan dengan nilai konversi 75,0, Kemudahan prosedur/ alur pelayanan dengan nilai konversi 74,2, waktu pelayanan dengan nilai konversi 75,8, kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan dengan nilai konversi 98,3, kesesuaian jenis layanan dengan nilai konversi 75,8, kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan dengan nilai konversi 75,8, perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan dengan nilai konversi 76,7, kualitas sarana dan prasarana dengan nilai konversi 75,8 dan penanganan pengaduan pengguna layanan dengan nilai konversi 85,8.



Tabel 7

Capaian Kinerja berdasarkan Urusan Tahun 2023

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 50 % dengan capaian Tahun 2023 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 2023 tercapai 100 % dari target 100 %. Target tercapai karena pada Tahun 2023 terdapat 23 layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi dari 23 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://pmtsptk.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. Simantan (system informasi asset tanah) dengan Alamat <http://simantan.kepulauanselayarkab.go.id/>
7. Siladus Inspektorat (Sistem Informasi Layanan Pengaduan Masyarakat) dengan Alamat <https://siladus.kepulauanselayarkab.go.id/>
8. Epusda (Elektronik Perpustakaan daerah) merupakan Layanan Perpustakaan Elektronik milik Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Kepulauan Selayar yang dapat di download langsung melalui Playstore.
9. 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.
10. Registrasi Rawat jalan online RSUD KH Hayyung yang dapat di download melalui playstore.
11. 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
12. E-Bos (layanan Pengaduan Pelaksanaan Dana Bos di Kepulauan Selayar) dengan Alamat <https://bos.kepulauanselayarkab.go.id/>
13. JDIH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) dengan Alamat <https://jdih.kepulauanselayarkab.go.id/public/>
14. SIMPEG (Sistem Informasi Kepegawaian Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar) dapat diakses pada alamat <http://simpeg.kepulauanselayarkab.go.id/login.php>
15. E-Kinerja dapat diakses pada alamat <http://ekinerja.kepulauanselayarkab.go.id/login.php>

16. APEL (Absensi Pegawai Online) merupakan Aplikasi Absensi Pegawai Online yang dikelola oleh pihak BKD Kepulauan Selayar dan dapat diakses pada alamat <http://bkd.kepulauanselayarkab.go.id/apel/login.php>
17. SIPANDA (Sistem Informasi Pengaduan Bencana Daerah) merupakan Aplikasi Android untuk Pengaduan Bencana
18. 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/>
19. TPID (Tim Pengendali Inflasi Daerah) yang dapat diakses pada alamat <https://tpid.kepulauanselayarkab.go.id/>
20. SIMPELNAKER (Sistem Informasi Perlindungan Tenaga Kerja) dengan alamat <https://simpelnaker.kepulauanselayarkab.go.id/>
21. Layanan Administrasi Kependudukan merupakan Layanan Publik yang masih dilaksanakan secara offline oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepulauan Selayar
22. SMART BAPENDA merupakan Aplikasi Android yang bertujuan untuk mendukung pemutakhiran data Objek Pajak PBB dan BPHTB secara online dengan peran serta langsung oleh Wajib Pajak
23. 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	37	37	$= \frac{37 \text{ OPD}}{37 \text{ OPD}} \times 100$ $= 100$	Diskominfo SP (Bidang Statistik)
2	Persentase OPD yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah	37	37	$= \frac{37 \text{ OPD}}{37 \text{ OPD}} \times 100$ $= 100$	Diskominfo SP (Bidang Statistik)

Persentase Organisasi Perangkat daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah Tahun 2023 adalah 37 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 2023 adalah 37 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 2023 dari target 100 % tercapai 100 % karena Tahun 2023 terdapat 26 Sistem elektronik yang di Assesment/Audit dari 26 Sistem elektronik yang aktif, yaitu :

1. [www.disdikpora.kepulauanselayarkab.go.id](http://www.disdikpora.kepulauanselayarkab.go.id)
2. [www.kepulauanselayarkab.go.id](http://www.kepulauanselayarkab.go.id)
3. portal.kepulauanselayarkab.go.id
4. ppid.kepulauanselayarkab.go.id
5. komunikasi.kepulauanselayarkab.go.id
6. tte.kepulauanselayarkab.go.id
7. lpse.kepulauanselayarkab.go.id
8. silajara.kepulauanselayarkab.go.id
9. jdih.kepulauanselayarkab.go.id
10. sibija.kepulauanselayarkab.go.id
11. [www.dprd.kepulauanselayarkab.go.id](http://www.dprd.kepulauanselayarkab.go.id)
12. jdih.dprd.kepulauanselayarkab.go.id
13. ik.dprd.kepulauanselayarkab.go.id
14. aspirasi.dprd.kepulauanselayarkab.go.id
15. [www.bkd.kepulauanselayarkab.go.id](http://www.bkd.kepulauanselayarkab.go.id)
16. apel.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
17. pangkat.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
18. satya.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
19. pengaduan.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
20. simpole.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
21. sipeka.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
22. tubel.bkd.kepulauanselayarkab.go.id
23. simpeg.kepulauanselayarkab.go.id
24. ekinerja.kepulauanselayarkab.go.id
25. [www.dinkes.kepulauanselayarkab.go.id](http://www.dinkes.kepulauanselayarkab.go.id)
26. www.dinsos.kepulauanselayarkab.go.id



### 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	5.841.270.900	96,81	5.722.726.007			
		216	01			PROGRAM PENUNJANG URLISAN PEMBERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Capaian Kinerja	70,28					
							Persentase Capaian Kinerja Keuangan	85		97,11			
		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	19.880.000	100	19.880.000		
		216	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	4.000.000	3 Dokumen	4.000.000		
		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	2.000.000	1 Dokumen	2.000.000		
		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	2.000.000		
		216	01	2.01	0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	2.000.000	1 Dokumen	2.000.000		
		216	01	2.01	0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	1 Dokumen	2.250.000	1 Dokumen	2.250.000		

						Perubahan CPA-SKPD						
		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	3.630.000	1 Laporan	3.630.000	
		216	01	2.01	007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	4.000.000		4.000.000	
		216	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen/ Laporan Pengelolaan Keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100%	2.570.246.800	97,11	2.496.029.041	
		216	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35 Orang	2.555.067.800	27 Orang	2.480.850.041	
		216	01	2.02	0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1000 Dokumen	7.000.000	851 Dokumen	7.000.000	
		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	2.500.000	1 Laporan	2.500.000	
		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	2.929.000	12 Laporan	2.929.000	
		216	01	2.02	0008	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	12 Laporan	2.750.000	12 Laporan	2.750.000	
		216	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor	100%	474.164.000	99,21	470.410.800	

		216	01	206	0002	Penyediaan Peralatan dan Pertengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Pertengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	122.124.000	1 Paket	118.994.000		
		216	01	206	0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	73.747.000	1 Paket	73.145.800		
		216	01	206	0008	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1 laporan	2.930.000	1 laporan	2.908.000		
		216	01	206	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120 laporan	275.363.000	120 laporan	275.363.000		
		216	01	208		Penyediaan Jasa Penunjang Usaha Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	257.157.800	98,25	128.703.721		
		216	01	208	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	28.234.000	1 Laporan	28.134.000		
		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	64.300.000	1 Laporan	56.202.635		
		216	01	208	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	164.623.800	1 Laporan	142.846.200		
		216	01	209		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Usaha Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	100 %	130.990.000	98,25	128.703.721		
		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	41.630.000	1 Unit	40.352.221		
		216	01	209	0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan Dibayarkan pajak dan perizinannya	10 Unit	75.890.00	10 Unit	74.881.500		

						Operasional atau Lapangan						
		216	01	209	0004	Pereliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	5 Uhit	7.500.000	5 Uhit	7.500.000	
		216	01	209	0006	Pereliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Rehabilitasi	15 unit	5.970.000	15 unit	5.970.000	
		216	02			PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Persentase Layanan Sistem Informasi terkait Program dan Kebijakan Pemerintah yang berkualitas	100 %	1.214.979.300	100 %	1.213.277.759	
		216	02	201		Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Informasi Komunikasi Publik yang Dikelola	100 %	1.214.979.300	100 %	1.213.277.759	
		216	02	201	0002	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan aspirasi Publik	1 Dokumen	14.054.000	1 Dokumen	14.009.459	
		216	02	201	0004	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	1 Dokumen	21.332.000	1 Dokumen	21.297.000	
		216	02	201	0005	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	1 Dokumen	852.085.300	1 Dokumen	850.645.300	
		216	02	201	0006	Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	1 Dokumen	280.402.000	1 Dokumen	280.233.200	
		216	02	201	0007	Layanan Hubungan Media	Jumlah Layanan Hubungan Media	7 Layanan Media	17.010.000	7 Layanan Media	17.010.000	
		216	02	201	0008	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	1 Dokumen	30.096.000	1 Dokumen	30.082.800	
		216	03			PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	Persentase Layanan Publik yang Di selenggarakan Secara Online dan Terintegrasi	100 %	1.173.853.000		1.167.241.851.	

		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 %	877.842.000	100 %	877.790.000		
		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	1.159.000	1 Dokumen	1.159.000		
		216	03	2.01	0003	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	1 Unit	876.683.000	1 Unit	876.631.000		
		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 %	296.011.000	98	289.451.851		
		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	15.703.000	1 Dokumen	187.037.019		
		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	34.833.000	1 Dokumen	52.262.000		
		216	03	2.02	0004	Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	1 Dokumen	189.613.000	1 Dokumen	187.037.019		

		216	03	2.02	007	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan berbasis elektronik yang dikembangkan	1 Uhit	55.862.000	1 Uhit	52.262.000		
		2.20				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK							
		2.20	02			PROGRAM PENLENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	Persentase Perangkat daerah yang menggunakan data statistic dalam Menyusun perencanaan Pembangunan daerah	100 %	108.632.500	100 %	108.102.624		
							Persentase perangkat daerah yang menggunakan data statistic dalam melakukan evaluasi Pembangunan daerah	100 %	108.632.500	100 %	108.102.624		
		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	108.632.500	37	108.102.624		
		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	34.267.500	1 Dokumen	34.263.100		
		2.20	02	2.01	0002	Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah SDM Pemerintah yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	64 Orang	20.784.000	33 Orang	20.774.000		
		2.20	02	2.01	0003	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	1 Dokumen	6.354.000	1 Dokumen	6.324.000		
		2.20	02	2.01	0004	Peningkatan Kapasitas Kelenbagaan Statistik Sektoral	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Pelatihan Statistik Sektoral dari BPS	14 Perangkat Daerah	17.768.000		17.758.000		
		2.20	02	2.01	0005	Pengembangan Infrastruktur	Jumlah Infrastruktur Statistik	1 Uhit	15.736.000	0	15.722.124		

		2.20	02	2.01	0006	Penyelenggaraan Otisasi Statistik Sektoral di Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral yang Dihimpun	1 Dokumen	13.723.000	1 Dokumen	13.261.400		
		2.21				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN							
		2.21	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	Persentase Keamanan Informasi Pemerintah	100 %	115.733.600				
		2.21	02	2.01		Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Area Keamanan yang Dievaluasi	100 %	28.977.600				
		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	3.168.000	1 Dokumen	3.168.000		
		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	1.939.600	1 Dokumen	1.939.600		
		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	13.722.000	1 Dokumen	11.971.900		
		2.21	02	2.01	0004	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	1 Perangkat Daerah	10.148.000	1 Perangkat Daerah	10.024.900		

						Kabupaten/Kota							
		2.21	02	2.02		Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengamanan Sistem Elektronik Pemerintah Daerah dengan Persandian	100 %	86.756.000				
		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	86.756.000	1 Perangkat Daerah	86.753.000		



Realisasi anggaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2023 sebesar Rp. 5.944.686.031,- atau terserap 98,01% dari Total Anggaran 2023 sebesar Rp. 6.065.637.000,- dan Realisasi Pendapatan Tahun 2023 sebesar Rp. 125.000.000,- dari Target Rp. 300.000.000,- atau 41,66 %, dari target. Uraian Realisasi Program sebagai berikut :

#### 24. Penyerapan anggaran per Urusan

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Terhadap Anggaran	Sisa Anggaran
1.	Urusan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	5.841.270.900	5.722.726.007	97,97	118.544.893
2.	Urusan Bidang Statistik	108.632.500	108.102.624	99,51	529.876
3.	Urusan Bidang Persandian	115.733.600	113.857.400	98,37	1.876.200
<b>TOTAL</b>		<b>6.065.637.000</b>	<b>5.944.686.031</b>	<b>98,01</b>	<b>120.950.969</b>

#### 25. Penyerapan anggaran per program

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Terhadap Anggaran	Sisa Anggaran
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.452.438.600	3.342.206.397	96,81	110.232.203
2.	Informasi dan Komunikasi Publik	1.214.979.300	1.213.277.759	99,86	1.701.541
3.	Aplikasi Informatika	1.173.853.000	1.167.241.851	99,44	6.611.149

4.	Penyelenggaraan Statistik Sektoral	108.632.500	108.102.624	99,51	529.876
5.	Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi	115.733.600	113.857.400	98,37	1.876.200
<b>TOTAL</b>		<b>6.065.637.000</b>	<b>5.944.686.031</b>	<b>98,01</b>	<b>120.950.969</b>

## 26. Penyerapan Anggaran per jenis Belanja

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Terhadap Anggaran	Sisa Anggaran
1.	Belanja Pegawai	2.555.067.800	2.480.850.041	97,10	74.217.759
2.	Belanja Barang	3.510.569.200	3.463.835.990	98,67	46.733.210
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 2023 ini sebesar Rp. 6.065.637.000,- (Enam Milyar Enam Puluh Lima Juta Enam ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Rupiah) dan Realisasi sampai dengan Desember sebesar Rp. 5.944.686.031,- (Lima Milyar Sembilan Ratus Empat Puluh Empat Juta Enam Ratus Delapan Puluh Enam Ribu Tiga Puluh Satu Rupiah) dan jika dipersentasekan mencapai 98,01%. 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, tiga belas (11) kegiatan dan lima puluh enam (45) sub kegiatan berjalan sesuai dengan yang direncanakan dengan capaian realisasi anggaran sebesar 98,01% artinya target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditetapkan.

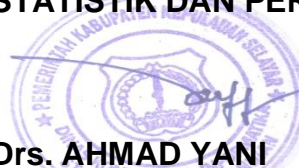
## **BAB IV**

### **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 2023. Dari keseluruhan target kinerja yang telah ditetapkan di awal tahun sebagaimana telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2023 dapat terealisasi sebesar 98,01%. Demikian LAKIP Perangkat Daerah ini disusun sebagai bahan tindak lanjut seperlunya.

Benteng, 17 Januari 2024

**KEPALA DINAS  
KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
STATISTIK DAN PERSANDIAN**



**Drs. AHMAD YANI**

Pangkat. Pembina Utama Muda  
NIP. 19670312 199402 1 004