

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)**

2021



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN PULANG PISAU**



KATA PENGANTAR

Laporan ini disajikan untuk memberikan informasi mengenai hal-hal yang telah dikerjakan selama tahun 2021 dalam bentuk Laporan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau yang meliputi rencana yang telah ditetapkan dan upaya-upaya yang telah dikerjakan, maupun hasil yang secara nyata telah dicapai untuk memenuhi terciptanya pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau.

Laporan Akuntabilitas yang telah tersusun ini selain dalam rangka memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Instruksi Presiden Nomor : 07 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan tindak lanjut dari TAP MPR RI No. XI/MPR/1998 dan Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 yang keduanya mengatur tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Laporan Kinerja ini dimaksudkan untuk menginformasikan pengukuran keberhasilan kinerja dibandingkan dengan rencana yang telah dibuat/disusun dalam Rencana Strategis (RENSTRA) khususnya tahun 2021 dalam kaitan dengan Rencana Strategis Tahun 2018 – 2023.

Meskipun Laporan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau ini telah tersusun, namun demikian kami menyadari bahwa Laporan Kinerja ini masih banyak



memerlukan penyempurnaan lebih lanjut dan kami akan terus melakukan perbaikan/penyempurnaan dalam rangka pengelolaan pemerintahan yang lebih akuntabel, transparan dan partisipasi. Demikian dan terima kasih.

Pulang Pisau, Januari 2022

**Kepala Dinas Komunikasai dan Informatika
Statistik dan Persandian Kab.Pulang Pisau**



MOH. INSTAFI, SE., MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19681117 199403 1 009



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Maksud dan Tujuan Laporan.....	1
B. Gambaran Umum.....	2
C. Sistematika LKjIP 2021.....	21
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
A. Perencanaan Strategis.....	22
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	28
B. Realisasi Anggaran.....	30
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	36
B. Hambatan	39
C. Rekomendasi	39



IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada tahun 2021 ini, Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau telah menetapkan 5 (Lima) Program dan 11 (Sebelas) kegiatan dengan 3 (Tiga) kegiatan merupakan indikator kinerja utama dalam mencapai 3 (tiga) sasaran strategis Perangkat Daerah tahun 2021. Berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*) atas realisasi pelaksanaan Rencana Kinerja Tahun 2021, menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja dari 3 (Tiga) sasaran strategis yang telah ditetapkan adalah 100 %. Nilai capaian kinerja dari ketiga sasaran strategis tersebut adalah sebagai berikut :

No	Sasaran	Nilai Capaian Kinerja
1.	Meningkatnya Kualitas E Government di Kabupataten Pulang Pisau	100%
2.	Meningkatnya akses layanan informasi dan komunikasi public	100%
3.	meningkatkan keamanan dan ketersediaan data	100%

Secara keseluruhan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau telah menganggarkan pembiayaan seluruh kegiatannya baik Belanja Operasional maupun Belanja Modal sebesar Rp.7.791.791.964,00 dengan realisasi penyerapan sebesar Rp.7.216.282.226,00 atau capaian kinerja keuangan 92,61% yang berarti masuk dalam kategori capaian "**Berhasil**".

Demikian yang dapat kami sampaikan, terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2021, semoga dengan Laporan Kinerja ini menjadikan Dinas Komunikasi dan



Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau sebagai instansi yang transparan dan berakuntabilitas. Terima Kasih.



BAB I

PENDAHULUAN

A. MAKSUD DAN TUJUAN LAPORAN

A.1 Maksud Laporan

1. Memberikan informasi perkembangan pelaksanaan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau.
2. Memberikan informasi perkembangan realisasi fisik dan keuangan yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau.
3. Memberikan informasi kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas tiap bulan.
4. Menemukan alternatif pemecahan permasalahan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

A.2 Tujuan Laporan

1. Sebagai sarana laporan pelaksanaan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau kepada Bupati.
2. Salah satu bahan informasi dalam proses pengambilan kebijakan penyelenggaraan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau.
3. Sebagai bahan peningkatan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam penyelenggaraan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.



B. Gambaran Umum

B.1 Struktur Organisasi

Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04).

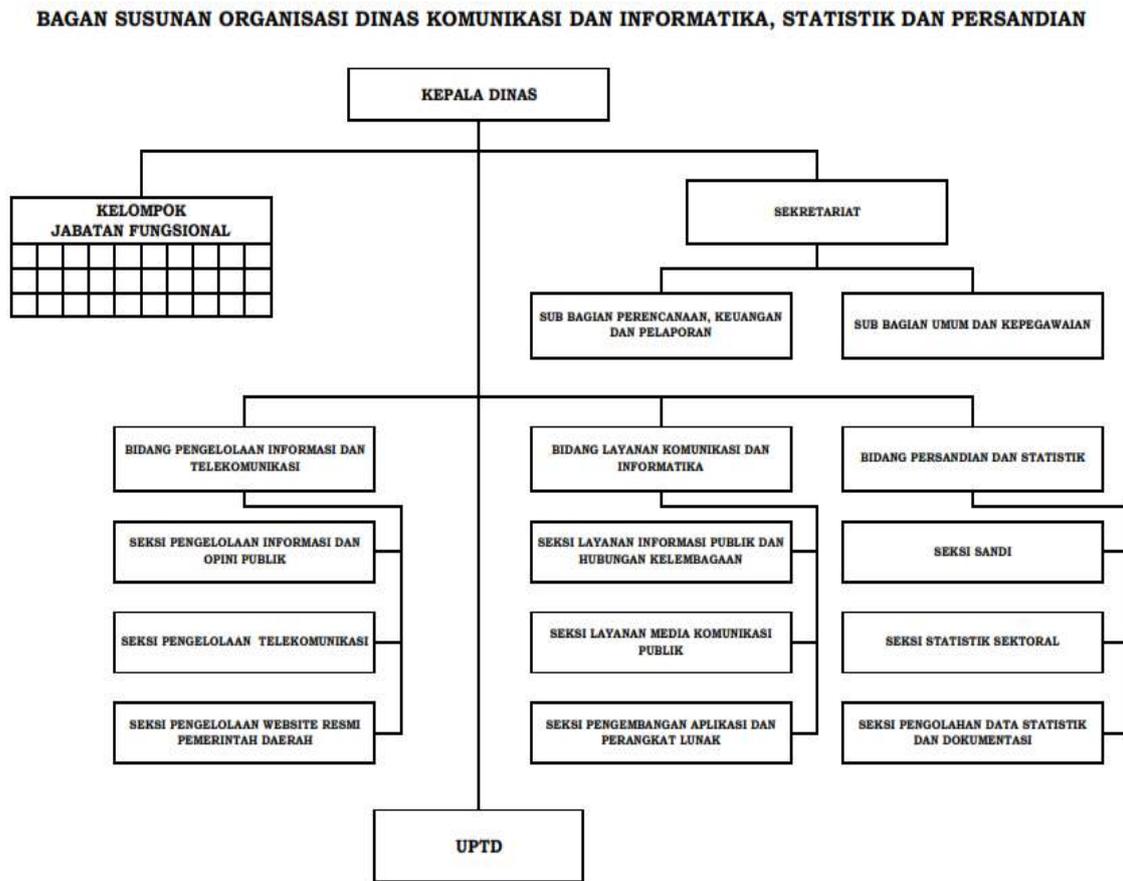
Dalam Pasal 4 Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 48 Tahun 2016 Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati Kabupaten Pulang Pisau dalam menentukan Kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

Dalam melaksanakan tugas ini Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau perlu dukungan secara komprehensif dari pejabat dan staf yang baik dan berkualitas serta tenaga profesional untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Adapun Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau adalah :



Gambar 1.1

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau (Perbup. No. 48 Tahun 2016)





B.2 Susunan dan Rincian Kepegawaian

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan persandian Kabupaten Pulang Pisau berdasarkan Pasal 2 Peraturan Bupati Pulang Pisau nomor 48 Tahun 2016 terdiri dari 1 (satu) Kepala Dinas, 1 (satu) Sekretariat Dinas, 3 (tiga) Bidang serta kelompok jabatan fungsional yaitu :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
- c. Bidang-bidang
- d. Kelompok Jabatan Fungsional
 - a). Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris membawahi :
 - (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan ;
 - (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b). Bidang Pengelola Informasi dan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang membawahi :
 - 1) Seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik ;
 - 2) Seksi Pengelolaan Telekomunikasi ;
 - 3) Seksi Pengelolaan Website Resmi Pemerintah Daerah ;
 - c). Bidang Layanan Komunikasi dan informatika di Pimpin oleh seorang Kepala Bidang membawahi :
 - 1) Seksi Layanan Informasi publik dan hubungan kelembagaan ;
 - 2) Seksi Layanan Media Komunikasi Publik ;
 - 3) Seksi Pengembangan Aplikasi dan Perangkat Lunak ;
 - d) Bidang Persandian dan Statistik di Pimpin oleh seorang Kepala Bidang membawahi :
 - 1) Seksi Sandi
 - 2) Seksi Statistik Sektoral
 - 3) Seksi Pengolahan Data Statistik dan dokumentasi.

Jumlah pegawai dalam lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau pada Tahun 2021



sebanyak 36 (Tiga Puluh Enam) orang dengan perincian 21 (Dua Puluh Satu) orang PNS dan 15 (Lima Belas) orang tenaga kontrak, terdiri atas 1 (satu) orang petugas jaga malam, 1 (satu) orang petugas Sopir, 1 (satu) orang tenaga kebersihan kantor, 12 (dua belas) Tenaga Administrasi dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Dari jumlah tersebut 5 (Lima) orang berpendidikan pascasarjana (S2), 12 (dua belas) orang berpendidikan Sarjana (S1), 3 (Tiga) orang Diploma dan sisanya 16 (Enam Belas) orang berpendidikan SLTA/ sederajat. Dengan komposisi sebagaimana tersebut di atas, belum cukup memadai sebagai salah satu modal dasar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai aparatur yang profesional. Namun demikian tidak menyurutkan semangat dan kinerja aparatur yang ada dalam pelaksanaan kerja kesehariannya.

Keadaan pegawai lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1.

Keadaan Pegawai Berdasarkan Kepangkatan

No.	Kepangkatan	Jumlah
1	Golongan IV/c	1 Orang
2.	Golongan IV/b	0 Orang
3.	Golongan IV/a	2 Orang
4.	Golongan III/d	4 Orang
5.	Golongan III/c	4 Orang
6.	Golongan III/b	1 Orang
7.	Golongan III/a	5 Orang
8	Golongan II/d	1 Orang
9	Golongan II/c	1 Orang

Tabel 2.2.



Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1	Pasca arjana	4 Orang
2.	Sarjana	12 Orang
3.	Diploma	3 Orang
4.	SLTA/Sederajat	0 Orang

Tabel 2.3.

Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan/Eselon

No.	Jabatan	Jumlah
1	Eselon II.b	1 Orang
2.	Eselon III.a	0 Orang
3.	Eselon III.b	3 Orang
4.	Eselon IV/a	7 Orang
5	Fungsional ASN	1 Orang
6	Staf	7 Orang
7	Tenaga Kontrak	20 Orang

B.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati Kabupaten Pulang Pisau dalam menentukan Kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;



- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup dan tugasnya; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian sesuai dengan kewenangannya.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pengendalian dan pengawasan Menara telekomunikasi;
2. Pengawasan perangkat telekomunikasi;
3. Pembinaan dan pengawasan peredaran media cetak dan media elektronik;
4. Pembinaan organisasi, kelompok, komunitas kreatif dan kemitraan bidang informasi dan komunikasi;
5. Pengelolaan jaringan sandi daerah;
6. Pengelolaan dan pengolahan data statistik lintas sektoral;
7. Pengelolaan lembaga penyiaran pemerintah lokal radio handep hapakat;
8. Pengelolaan website resmi pemerintah Kabupaten Pulang Pisau;
9. Pemberdayaan mas media elektronik dan cetak;
10. Pengelolaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) utama;
11. Penyediaan papan informasi publik; dan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



b. Sekretariat

Sekretariat di pimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumberdaya di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian, dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Komunikas, Informatika dan Persandian;
2. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
3. Penyiapan Peraturan Perundang-undangan di bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
4. Penyelenggaraan urusan Tata Usaha Kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
5. Penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
7. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.



c. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok \memberi petunjuk, membimbing, penyusunan anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pelaksanaan anggaran, pembinaan bendaharawan, mengecek dan mengontrol, mengatur, menyiapkan dan menyusun data dari bidang sebagai bahan perencanaan dan anggaran dinas, serta menghimpun penyusunan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan pensistematisasian data untuk bahan penyusunan perencanaan dan pelaporan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
2. Menyiapkan bahan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan perencanaan dan pelaporan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
3. Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan perencanaan dan pelaporan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
4. Melaksanakan pembelajaran dan penelaahan Peraturan Perundang-undangan mengenai keuangan;
5. Menyusun rencana kegiatan rutin sebagai bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
6. Menyiapkan bahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah;
7. Menyelenggarakan administrasi pembukuan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;



8. Menyiapkan bahan pertanggungjawaban dan bahan laporan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Melaksanakan pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. Menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan

d. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, administrasi umum, tata usaha serta pengembangan sumber daya aparatur pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Melaksanakan penghimpunan dan pengelolaan bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain- lain;
2. Melaksanakan pengurusan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
3. Melaksanakan penyelenggaraan segala sesuatu mengenai kedudukan hukum pegawai dan menyelenggarakan tata usahanya;
4. Melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Aparatur;



5. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
6. Melaksanakan pengendalian arsip aktif, surat masuk dan surat keluar;
7. Melaksanakan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat;
8. Melaksanakan administrasi barang dan perlengkapan kantor;
9. Menyiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan kantor;
10. Menyiapkan bahan administrasi pengadaan, penyaluran dan pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;
11. Menyiapkan bahan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan kantor;
12. Menyiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
13. Menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
14. Menyiapkan administrasi penggunaan dan pemakaian peralatan serta perlengkapan kantor;
15. Melaksanakan pembuatan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
16. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

e. Bidang Pengelolaan Informasi dan Telekomunikasi

Bidang Pengelolaan Informasi dan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan,



penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan telekomunikasi serta tata kelola e- government lingkup pemerintah Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pengelolaan opini dan aspirasi publik skala daerah;
2. Pengelolaan informasi dan telekomunikasi di lingkup pemerintah daerah;
3. Pengelolaan website resmi pemerintah daerah;
4. Pengkajian opini dan aspirasi publik yang beredar skala daerah;
5. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan .

f. Seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik

Seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam rangka perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menghimpun dan mengolah data yang berhubungan dengan informasi dan opini publik;



2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan informasi dan opini publik skala daerah;
3. Melakukan pengawasan/pemantauan perkembangan aspirasi publik skala daerah;
4. Melakukan dan mengatur kegiatan tatap muka dengan para wartawan, tokoh organisasi profesi yang menyangkut berbagai kebijakan pemerintah daerah;
5. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan

g. Seksi Pengelolaan Telekomunikasi

Seksi Pengelolaan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam rangka perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di seksi Pengelolaan Telekomunikasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Pengelolaan Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan telekomunikasi;
2. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin pendirian BTS/Menara Telekomunikasi;
3. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin pendirian dan melaksanakan pendataan menara jaringan network;
4. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin pendirian Radio Amatir dan Radio Antar Penduduk;
5. Melakukan pendataan titik koordinat BTS/Menara Telekomunikasi;



6. Melakukan pendataan radio amatir dan radio antar penduduk;
7. Melakukan pengawasan dan pendataan kantor pos;
8. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

h. Seksi Pengelolaan Website Resmi Pemerintah Daerah

Seksi Pengelolaan Website Resmi Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam rangka perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di seksi Pengelolaan Website Resmi Pemerintah Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Pengelolaan Website Resmi Pemerintah Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menghimpun dan menempatkan berbagai data dan informasi untuk pengolahan data elektronik;
2. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan website resmi pemerintah daerah;
3. Memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat di website resmi pemerintah daerah;
4. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

i. Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika



Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan informasi publik, layanan media komunikasi publik, serta layanan pengembangan aplikasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyiapan bahan rumusan kebijakan layanan informasi publik;
2. Penyiapan bahan rencana pengembangan aplikasi;
3. Penyiapan bahan rumusan kebijakan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
4. Penyediaan media komunikasi publik;
5. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

j. Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Kelembagaan

Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam rangka perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Kelembagaan.



Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan pelaksanaan desiminasi informasi nasional;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan desiminasi informasi skala daerah;
3. Menyiapkan bahan penyediaan akses informasi publik;
4. Menyiapkan bahan pengelolaan Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi (PPID) Utama;
5. Menyiapkan bahan rekomendasi pengembangan pelayanan di bidang informasi publik dan hubungan kelembagaan;
6. Menyediakan layanan informasi publik melalui Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Handep Hapakat Kabupaten Pulang Pisau;
7. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

k. Seksi Layanan Media Komunikasi Publik

Seksi Layanan Media Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam rangka perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di Seksi Layanan Media Komunikasi Publik.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Layanan Media Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala daerah;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala daerah;



3. Melakukan pembinaan, pembimbingan dan penyuluhan kelompok informasi masyarakat (KIM);
4. Menyiapkan bahan penyediaan akses media komunikasi publik;
5. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan

1. **Seksi Pengembangan Aplikasi dan Perangkat Lunak**

Seksi Pengembangan Aplikasi dan Perangkat Lunak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam rangka perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di Seksi Pengembangan Aplikasi dan Perangkat Lunak.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi dan Perangkat Lunak menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan aplikasi dan perangkat lunak;
2. Menyiapkan bahan pengkajian sistem aplikasi;
3. Menyiapkan bahan kebutuhan perangkat lunak;
4. Menyiapkan bahan pelaksana kerjasama dalam rangka pengembangan perangkat lunak;
5. Menyiapkan bahan rekomendasi pengembangan pelayanan di bidang pengembangan aplikasi dan perangkat lunak;



6. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan

m. Bidang Persandian dan Statistik

Bidang Persandian dan Statistik di Pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sandi, statistik lintas sektoral, analisa, pengumpulan, pengolahan data dan dokumentasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Bidang Persandian dan Statistik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyiapan bahan rumusan kebijakan sandi skala daerah;
2. Pengendalian dan pengawasan jaringan sandi daerah;
3. Penyiapan bahan pengumpulan data statistik sektoral;
4. Penyiapan bahan pengolahan data statistik;
5. Penyiapan bahan dokumentasi;
6. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkahlangkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

n. Seksi Sandi

Seksi Sandi di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam rangka perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian



bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di Seksi Sandi.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Sandi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi;
2. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang Sandi;
3. Menginventarisasi dan menganalisa permasalahan- permasalahan yang berhubungan dengan Sandi;
4. Melaksanakan pencatatan/agenda berita- berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten / Kota;
5. Menyusun dan menyimpan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi Pemerintah Daerah;
6. Melaksanakan segala kegiatan dan usaha untuk pengamanan informasi personil dan materiil Sandi;
7. Memelihara, menyimpan dan mengamankan dokumen dan alat-alat Sandi serta mengembangkan sistem dan alat-alat Sandi;
8. Melakukan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin sandi;
9. Melakukan pendataan berita/radiologi yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian, untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas Sandi;
10. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

o. Seksi Statistik Sektoral



Seksi Statistik Sektoral di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam rangka perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di Seksi Statistik Sektoral.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Statistik Sektoral menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan pelaksanaan statistic sektoral;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan Statistik Sektoral Sakala Daerah.
3. Menyiapkan bahan koordinasi statistik lintas sektoral;
4. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

p. Seksi Pengolahan Data Statistik dan Dokumentasi

Seksi Pengolahan Data Statistik dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu pimpinan dalam rangka perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di Pengolahan Data Statistik dan Dokumentasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Kepala Seksi Pengolahan data Statistik dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengolahan data statistik dan dokumentasi;
2. Menyiapkan bahan analisa data statistik;
3. Menyiapkan bahan dokumentasi;



4. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

C. Sistematika LKIP 2021

Sistematika Penulisan LKjIP Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau tahun 2021 terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar
- C. Gambaran Umum
- D. Maksud dan Tujuan
- E. Sistematika LKIP 2021

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. Perencanaan Strategis
- B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan amanat UUD 1945, maka pemerintahan daerah diharapkan dapat mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, sebagai upaya untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan rakyat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip-prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam kerangka besar itulah, visi, misi dan program kerja Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk lima tahun ke depan yang tercantum dalam RPJMD maka Visi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Pulang Pisau selama lima tahun (2018-2023) adalah sesuai visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yaitu:

“ Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Pulang Pisau yang Inovatif, Maju, Berkeadilan dan Sejahtera “

Dalam mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Pulang Pisau tahun 2018 - 2023 tersebut dirumuskan melalui tujuh misi pembangunan yaitu:

1. Percepatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Wilayah, Tata Ruang dan Permukiman
2. Peningkatan Produktivitas Hasil Sumber Daya Alam dan Lingkungan Berkelanjutan



3. Peningkatan kualitas Sumber Daya Alam dan Lingkungan
Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
4. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
5. Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Melalui Program Ekonomi
Kerakyatan
6. Mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih, berwibawa dan
profesional (Good and Clean Governance).
7. Pemberdayaan organisasi keagamaan, sosial budaya, pemuda, dan
perempuan dalam pembangunan.

Berdasarkan visi dan misi pembangunan Kabupaten Pulang Pisau, Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau menunjang ketercapaian misi keenam yaitu Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang Bersih, Berwibawa, dan Profesional (Good and Clean Governance) Menghadirkan keberadaan pemerintah daerah sebagai lembaga pelayanan publik dengan membangun tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan akuntabel adalah meningkatkan kinerja dan koordinasi pemerintah serta pengembangan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintah daerah, reformasi birokrasi penataan dan penegakan hukum; meningkatkan kerjasama dalam negara serta antara pemerintah dengan lembaga; mengembangkan dan meningkatkan penataan wilayah administrasi pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta meningkatkan peran serta masyarakat luas dalam pemberantasan korupsi.

B. PERJANJIAN KINERJA 2021



Sebagai tindak lanjut komitmen Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau untuk melaksanakan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau yang tertuang dalam RPJMD dan dijabarkan dalam Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian tahun 2018-2023, maka disusunlah Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau untuk melaksanakan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau dengan Bupatei Pulang Pisau dalam bentuk Perjanjian Kinerja tahun 2021.:

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 serta Indikator Kinerja dan Targetnya adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.3.3

Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2021 Setelah perubahan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET		
1.	Meningkatnya Kualitas E Government di Kabupatatan Pulang Pisau	Jumlah Perangkat Daerah yang terlayani jaringan internet dan Intranet terintegrasi	31	Perangkat Daerah	
		Cakupan Layanan Telekomunikasi	120	Buah	
2.	Meningkatnya akses layanan informasi dan komunikasi publik	Cakupan Pengembangan Informasi Publik	95	%	
		Cakupan Pelayan Informasi Publik Melalui Kelembagaan PPID	150	Informasi	
		Jumlah Artikel Informasi Publik Melalui Media Center yang dipublikasikan	170	Artikel	
3.	meningkatkan keamanan dan ketersediaan data	Jumlah/Jenis Buku Statistik yang dicetak	3	Jenis Buku	
		Persentase Perangkat Daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi perangkat daerah	3	Perangkat Daerah	
		Jumlah/Jenis Buku Statistik yang dicetak	31	Perangkat Daerah	

Gambaran secara utuh bagaimana Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2021 tercantum pada lampiran Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini.



Guna melaksanakan seluruh program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian di tahun 2021 Menganggarkan jumlah Belanja POperasional sebesar Rp.7.791.791.964,00 tersaji sebagai berikut :

Tabel 2.
Program dan Kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2021 Setelah Perubahan

Program/Kegiatan	Pagu Dana Tahun 2021
	(Rp)
2	3
Belanja Operasional	7.791.791.964,00
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.323.144.684,00
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.323.756.258,00
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.319.666.258,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	4.090.000,00
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	111.531.000,00
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	25.459.000,00
Pemulangan Pegawai yang Pensiun	0
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	86.072.000,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	440.314.966,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	124.353.616,00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	33.940.050,00
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	48.712.100,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.000.000,00
Penyediaan Bahan/Material	44.793.000,00



Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	178.516.200,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	416.236.000,00
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.000.000,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	30.000.000,00
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12.790.000,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	367.446.000,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	31.306.460,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	27.500.960,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	3.805.500,00
PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	3.517.603.080,00
Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	3.517.603.080,00
Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	39.999.700,00
Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	265.616.000,00
Layanan Hubungan Media	2.805.000,00
Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	20.000.000,00
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	220.247.280,00
PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	797.875.000,00
Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	237.165.567,00
Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	15.000.000,00
Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	222.165.567,00



Pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	560.709.433,00
Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	110.640.533,00
Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	443.118.900,00
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Ekosistem SPBE	6.950.000,00
PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	126.340.800,00
Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten Pulang Pisau	126.340.800,00
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	106.193.200,00
Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	20.147.600,00
PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	26.828.400,00
Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	23.991.600,00
Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	23.991.600,00
Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2.836.800,00
Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	2.836.800,00
JUMLAH BELANJA LANGSUNG	7.791.791.964,00,00



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENCAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. Pengukuran Kinerja

Banyak metode atau cara yang dapat digunakan dalam mengukur sejauhmana capaian kinerja OPD, salah satunya dengan membandingkan antara realisasi dan target yang tertuang dalam indikator kinerja sasaran. Semakin tinggi persentase perbandingan antara realisasi dengan target, maka semakin tinggi pula capaian kerjanya. Seberapa besar capaian indikator sasaran Dinas Komuniksai dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau, akan dapat dilihat dari seberapa persen rasio antara realisasi dan target yang terdapat pada masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan. Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

Tabel 3.1 Katagori Tingkat Pencapaian Kinerja

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	Lebih dari 91 %	Sangat Berhasil
II	75 % sampai 90 %	Berhasil
III	61 % sampai 74 %	Cukup Berhasil
IV	Kurang dari 61 %	Kurang Berhasil

2. Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran

Berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Dishubkominfo Tahun 2018-2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021, terdapat 6 Sasaran Strategis yang ingin dicapai Tahun 2021



Adapun hasil pengukuran Pencapaian kinerja sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2021 ditampilkan pada Tabel 3.2 berikut

Tabel 3.2 Pengukuran Pencapaian Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2021

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1.	Meningkatnya Kualitas E Government di Kabupatatan Pulang Pisau	Jumlah Perangkat Daerah yang terlayani jaringan internet dan Intranet terintegrasi	31 Perangkat Daerah	31 Perangkat Daerah	100
		Cakupan Layanan Telekomunikasi	120 Buah	90 Buah	75
2.	Meningkatnya akses layanan informasi dan komunikasi publik	Cakupan Pengembangan Informasi Publik	95 %	98 %	103,2
		Cakupan Pelayanan Informasi Publik Melalui Kelembagaan PPID	150 Informasi	68 Informasi	456
		Jumlah Artikel Informasi Publik Melalui Media Center yang dipublikasikan	170 Artikel	13 Informasi	76,47
3.	meningkatkan keamanan dan ketersediaan data	Jumlah/Jenis Buku Statistik yang dicetak	3 Jenis Buku	2 Jenis Buku	0
		Persentase Perangkat Daerah yang telah menggunakan	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	100



sandi dalam
komunikasi
perangkat
daerah

B. REALISASI ANGGARAN

Dalam melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau pada tahun anggaran 2021, Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau memperoleh sumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dalam bentuk DPPA-SKPD tahun 2021 dengan rencana dan realisasi anggaran sebagai berikut:

1. Anggaran dan Realisasi APBD

Anggaran Belanja dari DPPA-SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau tahun anggaran 2021 sebesar Rp. 7.791.791.764,28 naik 9,37% dibanding anggaran yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau tahun 2021 sebesar Rp. 7.124.373.158 yang Terdiri dari belanja Operasi Tahun 2021 Rp.7.513.271.768 naik 79,43% dibanding Belanja Operasi Tahun 2021 Rp.5.967.623.158, Belanja Modal Tahun 2021 Rp.278.520.192 Turun 415,32% dibanding tahun 2021 Rp.1.156.750.000, Jumlah anggaran Belanja Operasi yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau dari APBD Kabupaten Pulang Pisau tahun 2021 sebesar Rp.5.967.623.158, Realisasi Belanja pada Tahun Anggaran 2021 mencapai 95,72%. Realisasi ini lebih tinggi Sedangkan untuk realisasi Belanja Operasi pada Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.7.513.271.768 mencapai 93,71%. Capaian ini lebih baik dari capaian tahun lalu yang mencapai 94,83%. Jumlah anggaran Belanja Modal yang dikelola Dinas



Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau dari APBD Kabupaten Pulang Pisau tahun 2021 sebesar Rp.1.156.750.000 Realisasi Belanja pada Tahun Anggaran 2021 mencapai 99,87%. Realisasi ini lebih tinggi Sedangkan untuk realisasi Belanja Modal pada Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.278.520.196 mencapai 63,00%. Capaian Perbandingan realisasi anggaran APBD Kabupaten Pulang Pisau tahun 2021 dan tahun 2021 dapat dilihat pada Tabel 3.4 di bawah :

JENIS BELANJA	2021		CAPA IAN (%)	2021		CAPAIA N (%)
	PAGU/ TARGET	REALISASI		PAGU/ TARGET	REALISASI	
2	3	4	6	3	4	6
Belanja Operasi	5.967.623.158,0 0	5.711.926.712,0 0	96,40	7.513.271.768	7.040.809.226	93,71
Belanja Modal	1.156.750.000,0 0 0	1.156.321.000,0 0 0	99,96	278.520.196	175.473.000	63,00
	7.124.373.158,9 2	6.868.247.712,0 0	96,00	7.791.791.764	7.216.282.226	92,61

2. Anggaran Realisasi Per Kegiatan.

Capaian kinerja pada realisasi anggaran untuk masing-masing program/kegiatan ditunjukkan seperti pada Tabel 3.11 di bawah:
Efisiensi kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berjalan

Program/Kegiatan	CAPAIAN REALISASI ANGGARAN YAHUN 2021		
	Pagu Dana	Realisasi	Capaian
	(Rp)	(Rp)	(%)
1	2	3	4
Belanja Operasional	7.791.791.964,00	7.216.282.226,00	92,61
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.323.144.684,00	2.882.081.440,00	86,73
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.323.756.258,00	1.893.162.838,00	81,47
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.319.666.258,00	1.889.162.838,00	81,44



Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	4.090.000,00	4.000.000,00	97,80
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	111.531.000,00	109.583.500,00	98,25
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	25.459.000,00	25.455.500,00	99,99
Pemulangan Pegawai yang Pensiun	0	0	0
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	86.072.000,00	84.128.000,00	97,74
Administrasi Umum Perangkat Daerah	440.314.966,00	438.281.700,00	99,54
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	124.353.616,00	122.500.000,00	98,51
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	33.940.050,00	33.940.000,00	100,00
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	48.712.100,00	48.704.700,00	99,98
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
Penyediaan Bahan/Material	44.793.000,00	44.700.000,00	99,79
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	178.516.200,00	178.437.000,00	99,96
Administrasi Umum Perangkat Daerah	416.236.000,00	410.891.602,00	98,72
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	30.000.000,00	24.815.602,00	82,72
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12.790.000,00	12.630.000,00	98,75



Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	367.446.000,00	367.446.000,00	100,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	31.306.460,00	30.161.800,00	96,34
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	27.500.960,00	26.365.800,00	95,87
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	3.805.500,00	3.796.000,00	99,75
PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	3.517.603.080,00	3.486.126.266,00	99,11
Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	3.517.603.080,00	3.486.126.266,00	99,58
Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	39.999.700,00	39.831.400,00	99,58
Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	265.616.000,00	165.419.506,00	99,21
Pengelolaan Media Komunikasi Publik	265.616.000,00	264.755.160,00	99,68
Layanan Hubungan Media	2.805.000,00	2.776.658.600,00	98,99
Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	20.000.000,00	19.681.600,00	98,41
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	220.247.280,00	219.780.000,00	99,79
PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	797.875.000,00	695.895.520,00	87,22
Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	237.165.567,00	237.165.567,00	87,22
Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	15.000.000,00	15.000.000,00	100,0



			0
Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	222.165.567,00	222.165.567,00	100,00
Pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	560.709.433,00	458.729.953,00	81,81
Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	110.640.533,00	109.656.953,00	99,11
Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	443.118.900,00	342.123.000,00	77,21
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Ekosistem SPBE	6.950.000,00	6.950.000,00	100,00
PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	126.340.800,00	125.759.567,00	99,54
Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten Pulang Pisau	126.340.800,00	125.759.567,00	99,54
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	106.193.200,00	105.762.000,00	98,17
Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	20.147.600,00	19.997.400,00	99,25
PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	26.828.400,00	26.419.600,00	98,48
Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	23.991.600,00	23.634.600,00	98,51
Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	23.991.600,00	23.634.600,00	98,51
Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2.836.800,00	2.785.000,00	98,17



Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	2.836.800,00	2.785.000,00	98,17
JUMLAH BELANJA LANGSUNG	7.791.791.964,00,00	7.216.282.226,00	92,61



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga yang dimaksud sebagai instrument bagi instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Dari hasil Pencapaian Kinerja realisasi anggaran keuangan sebesar sebesar **Rp.7.791.791.964,00** dengan realisasi penyerapan sebesar **Rp.7.216.282.226,00** atau capaian kinerja keuangan **92,61%**, yang terdiri dari Belanja Operasional sebesar **Rp. 7.513.271.768** dengan realisasi **Rp.7.040.809.226,00** atau sebesar **93,71%**, dan Belanja modal sebesar **Rp.278.520.196,00** dengan realisasi **Rp.175.473.000,00** atau sebesar **63,00%**

pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau selama tahun 2021 dapat diambil kesimpulan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau telah mampu melaksanakan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan secara pencapaian kinerja dan untuk pencapaian secara kinerja keuangan terserap secara optimal.

Dari hasil pengukuran dan penilaian terhadap 3 (Tiga) Indikator sasaran dari 3 (tiga) sasaran strategis dapat disimpulkan bahwa Nilai kinerja "**Sangat Berhasil**", dengan capaian kinerja rata-rata **100 %**.



Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada dalam struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau dimana pengelolaan sumber daya yang ada dimanfaatkan semaksimal mungkin, dapat dilihat dari pengukuran dan penilaian kinerja, evaluasi kinerja kegiatan dan evaluasi kinerja sasaran.

B. Hambatan

Dalam mencapai sasaran strategis terdapat beberapa hambatan ataupun kendala. Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pemenuhan target kinerja tahun 2021 antara lain sebagai berikut :

1. Perencanaan kinerja dan penganggaran masih belum dilakukan secara baik sehingga harus dilakukan penyesuaian (revisi);
2. Masih terbatasnya jumlah dan kualitas sumber daya manusia (SDM) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis;
3. Penetapan indikator sasaran strategis yang belum dilengkapi dengan ketersediaan sumber data, sehingga menyebabkan tidak terukurnya indikator tersebut;
4. Adanya refocusing sehingga banyak kegiatan yg di batalkan pelaksanaannya karena anggaran yang dialihkan.

C. Rekomendasi

Berdasarkan pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau sepanjang Tahun 2021, untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang maka perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:



1. Dalam menyusun anggaran dan rencana kegiatan diperlukan analisis yang matang untuk penyusunan Renstra periode selanjutnya;
2. Perlunya penentuan indikator kinerja yang Lebih menggambarkan ukuran kinerja yang disesuaikan dengan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian ;
3. Perlunya penambahan aparatur / staf untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan;
4. Peningkatan dan pengembangan kapasitas SDM dilakukan lebih intensif melalui pembinaan, pendidikan dan pelatihan.
5. Penyesuaian tupoksi jabatan struktural dengan ruang lingkup pekerjaan dan fungsi di Dinas Komunikasi dan Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau.
6. Perlunya penyusunan SOP untuk setiap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Akhirnya dengan disusunnya LKjIP Tahun 2021 ini, diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak yang terkait mengenai tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informasi, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau, Sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya. Secara internal LKIP tersebut harus dijadikan motivator untuk lebih meningkatkan kinerja organisasi dengan jalan selalu menyesuaikan indikator-indikator kinerja yang telah ada dengan sasaran strategis dalam Renstra DishubKominfo Kabupaten Pulang Pisau, 2018 – 2023 serta dengan perkembangan tuntutan stakeholders, sehingga Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau dapat semakin dirasakan Manfaat keberadaannya oleh masyarakat dengan pelayanan yang professional.



Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun sebagai wujud pertanggung jawaban dari Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pulang Pisau atas kewenangan, tugas fungsi dan tanggungjawab yang diembannya dalam melakukan pengelolaan keuangan daerah.