

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Laporan Triwulan Capaian Indikator Kinerja Utama SKPD ini dibuat sebagai implementasi Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan perencanaan strategik yang ditetapkan. Dalam Laporan Triwulan disajikan keberhasilan dan atau kegagalan serta kendala dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka mencapai Indikator Kinerja Utama SKPD yang ditetapkan dalam Renja SKPD.

Penyusunan Laporan Triwulan ini juga merupakan salah satu perwujudan tekad untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip “good governance”. Laporan Triwulan ini juga memberikan informasi tentang hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) per-triwulan.

Terkait dengan transparansi dan akuntabilitas, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sesuai Indikator Kinerja Utama serta capaian realisasi anggaran yang dituangkan dalam kegiatan untuk mendukung Indikator Kinerja Utama tersebut. Pertanggungjawaban dimaksud dilakukan melalui pengembangan sistem akuntabilitas dan media pertanggungjawaban secara periodik dan melembaga sebagai salah satu persyaratan untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah menetapkan berbagai kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023. Kebijakan, program dan kegiatan tersebut telah dijabarkan setiap tahun menjadi dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) sebagai pedoman dalam penetapan Kinerja (PK) Tahunan.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan pembagian urusan pemerintahan konkuren antara pemerintah pusat, daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota, maka pembagian urusan pemerintahan pada Dinas Dinas

Komunikasi dan Informatika mencakup bidang Komunikasi dan Informatika dan urusan Statistik dan Urusan Persandian.

Tugas, fungsi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan tertuang dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang tahun 2017 berdiri, yang dulunya merupakan gabungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

B. ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Tugas, fungsi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan tertuang dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang tahun 2017 berdiri, yang dulunya merupakan gabungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

Tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 62 Tahun 2016 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik, teknologi komunikasi dan informatika, persandian dan statistik serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

a. Sekretariat :

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Koordinasi penyusunan rencana strategis, program dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;

- Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi;
- Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- Pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- Koordinasi pelaksanaan program laporan kinerja, program dan kegiatan;
- Koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
- Pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- Pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

a.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- Melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- Menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing – masing Bidang ;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;

- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi pensiun dan cuti;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- Menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang –undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- Menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

a.2 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan-urusan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, serta laporan keuangan. Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
- Melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;

- Menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Kominfo dan Informatika;
- Melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
- Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi dan verifikasi keuangan;
- Melaksanakan urusan perbendaharaan, penelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penertiban surat perintah membayar;
- Melaksanakan urusan gaji pegawai;
- Menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
- Menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- Penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

b. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik :

Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- Penyusunan program pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- Koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- Pengawasan dan pengendalian kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- Evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas;

Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik terdiri dari :

b.1 Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional pengelolaan informasi publik, dengan rincian sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur perizinan media penyiaran elektronik;
- Menyajikan data hasil pembangunan dan pelayanan informasi publik melalui website Pemerintah Daerah;
- Mengelola data-data pengaduan masyarakat melalui Short Message Service (sms) center dan call center;
- Menyiapkan bahan pertimbangan teknis publikasi informasi publik melalui media luar ruang;
- Menghimpun dan menganalisis permasalahan yang berkembang dikalangan masyarakat terutama di media massa dan elektronik;
- Menghimpun, menyaring dan menganalisa informasi baik dari masyarakat, pers, lembaga pemerintah dan non pemerintah;
- Menyusun dan mengolah data kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah, baik di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- Menyiapkan bahan untuk memberikan tanggapan terhadap pemberitaan media massa dan elektronik maupun surat pembaca yang berkaitan dengan program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- Mengklasifikasikan, mensistematiskan dan menyusun bahan-bahan pemberitaan Pemerintah Daerah;
- Menyiapkan data dan bahan penerbitan berkala maupun insidental program dan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- Melaksanakan kajian atas dampak dan konsekwensi dibukanya informasi publik berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- Melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan asistensi pelaksanaan pengklasifikasian informasi publik;
- Memberikan rekomendasi dan pertimbangan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait diterima atau maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait diterima atau ditolaknya suatu permintaan informasi;
- Menyusun dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan informasi;

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sesuai bidang tugas.

b.2 Seksi Pelayanan Informasi Publik.

Seksi Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional pelayanan informasi publik, dengan rincian sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Informasi Publik;
- Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang penyiaran;
- Mengumpulkan dan mengolah bahan dan berita yang akan disiarkan televisi Pemerintah Daerah;
- Menyusun program dan menentukan jenis-jenis acara siaran pada televisi dan radio Pemerintah Daerah;
- Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas petugas informasi;
- Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio dan / atau televisi;
- Melaksanakan desiminasi informasi melalui media massa dan elektronik;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah / swasta dalam penyelenggaraan dialog interaktif;
- Melaksanakan pemeliharaan perangkat siaran radio atau televisi milik Pemerintah Daerah.
- Menyiapkan bahan pertimbangan teknis pemberian perizinan peredaran dan pemutaran film, video, cassette disk, laser disk dan produk rekaman lainnya pada tempat karaoke maupun tempat penjualan dan persewaan;
- Melayani, menghubungi dan membina hubungan kerjasama dengan wartawan/kalangan pers dalam rangka peliputan acara kegiatan Pemerintah Daerah;
- menyiapkan dan mengolah bahan penjelasan, tanggapan dan keterangan pers;
- menyusun dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan informasi publik;
- melaksanakan tugas lain yang di berikan Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sesuai bidang tugas.

c. Bidang Persandian dan Statistik :

Bidang Persandian dan Statistik mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah dan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka mendukung pembangunan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Persandian dan Statistik mempunyai fungsi sebagai berikut:

- perumusan kebijakan teknis di bidang persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah dan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka mendukung pembangunan Daerah;
- penyusunan program persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah dan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka mendukung pembangunan Daerah;
- koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah dan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka mendukung pembangunan Daerah;
- pengawasan dan pengendalian kebijakan di bidang persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah dan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka mendukung pembangunan Daerah;
- evaluasi dan pelaporan kebijakan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah dan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka mendukung pembangunan Daerah ; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Persandian dan Statistik terdiri :

c.1 Seksi Persandian

Seksi Persandian mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan pengawasan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah, dengan rincian sebagai berikut :

- menyusun rencana kegiatan Seksi Persandian;
- menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang persandian;
- mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan persandian;

- menginventarisasi dan menganalisa permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan persandian;
- melaksanakan pencatatan dan agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
- menyusun dan menyimpan data personil, materiil serta inventarisasi data jaringan sandi Pemerintah Daerah;
- melaksanakan segala kegiatan dan usaha untuk pengamanan informasi personil dan materiil Sandi;
- memelihara, menyimpan dan mengamankan dokumen dan dan alat-alat Sandi serta mengembangkan sistem dan alat-alat Sandi;
- melakukan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi;
- melakukan pendataan berita / radiologi yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
- menyiapkan bahan dan menetapkan pola hubungan komunikasi sandi antar Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- melaksanakan pembinaan dan koordinasi pengamanan informasi pada pimpinan Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Persandian dan Statistik sesuai bidang tugas

c.2 Seksi Statistik

Seksi Statistik mempunyai tugas menyiapkan bahan, melaksanakan koordinas, kerjasama dan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka mendukung pembangunan Daerah, dengan rincian sebagai berikut :

- menyusun rencana kegiatan Seksi Statistik;
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang statistik untuk mendukung pembangunan Daerah;
- melaksanakan survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelenggarakan statistik sektoral;
- melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral;
- menyediakan data statistik yang lengkap, akurat, dan mutakhir dalam rangka mendukung pembangunan Daerah;

- melaksanakan analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan statistik sektoral; dan
- melaksanakan tugas lain yang di berikan Kepala Bidang Persandian dan Statistik sesuai bidang tugas.

d. Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika :

Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan website Pemerintah Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut :

- perumusan kebijakan teknis pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan website Pemerintah Daerah;
- penyusunan program pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan website Pemerintah Daerah;
- koordinasi pelaksanaan pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan website Pemerintah Daerah;
- pengawasan dan pengendalian pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan website Pemerintah Daerah;
- evaluasi dan pelaporan pelayanan infrastruktur sistem informasi manajemen Daerah, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet,

- pengembangan e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi dan informasi, serta layanan domain, sub domain, portal dan website Pemerintah Daerah; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika terdiri :

d.1 Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika

Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan jaringan telekomunikasi, warung telekomunikasi, warung internet atau sejenisnya serta standarisasi alat telekomunikasi, dengan rincian sebagai berikut :

- menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika;
- melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pusat sistem informasi Pemerintah Daerah;
- mengendalikan dan menertibkan terhadap pelanggaran standarisasi alat telekomunikasi;
- melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan jaringan telekomunikasi yang bersifat local.
- memberikan pelayanan proses penerbitan izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kota sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- memberikan pelayanan proses pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (end to end) cakupan Kota;
- memberikan pelayanan proses penerbitan izin kantor cabang dan loket pelayanan operator Amatir Radio (AR), Penguasaan Perangkat Radio Amatir (IPPRA), Komunikasi Radio Antar Penduduk (KRAP) dan Penguasaan Perangkat Komunikasi Radio Antar Penduduk (PPKRAP);
- memberikan pelayanan proses pemberian rekomendasi penerbitan izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
- memberikan pelayanan proses pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin mendirikan bangunan menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;

- melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam Daerah, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung internet atau sejenisnya; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika sesuai bidang tugas.

d.2 Seksi Aplikasi Teknologi Telekomunikasi dan Informatika.

Seksi Aplikasi Teknologi Telekomunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengembangan e-Government, pelayanan online dan pelayanan informasi elektronik, serta mengelola domain, sub domain, portal dan website Pemerintah Daerah dengan rincian sebagai berikut :

- menyusun rencana kegiatan Seksi Aplikasi Teknologi Telekomunikasi dan Informatika;
- menyiapkan bahan dan menyusun standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur penyelenggaraan suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala Kabupaten;
- melaksanakan pengembangan, penataan dan evaluasi suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala Kabupaten;
- menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan teknis pengembangan e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi;
- menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi skala Kabupaten;
- menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi serta kerjasama teknis Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
- melaksanakan bimbingan dan pengawasan teknis pemberdayaan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
- melaksanakan verifikasi, validasi dan pemutakhiran data dan informasi lintas sektor berbasis elektronik;
- menyiapkan bahan dan mengembangkan penyelenggaraan pelayanan online dan pelayanan informasi elektronik Pemerintah Daerah;

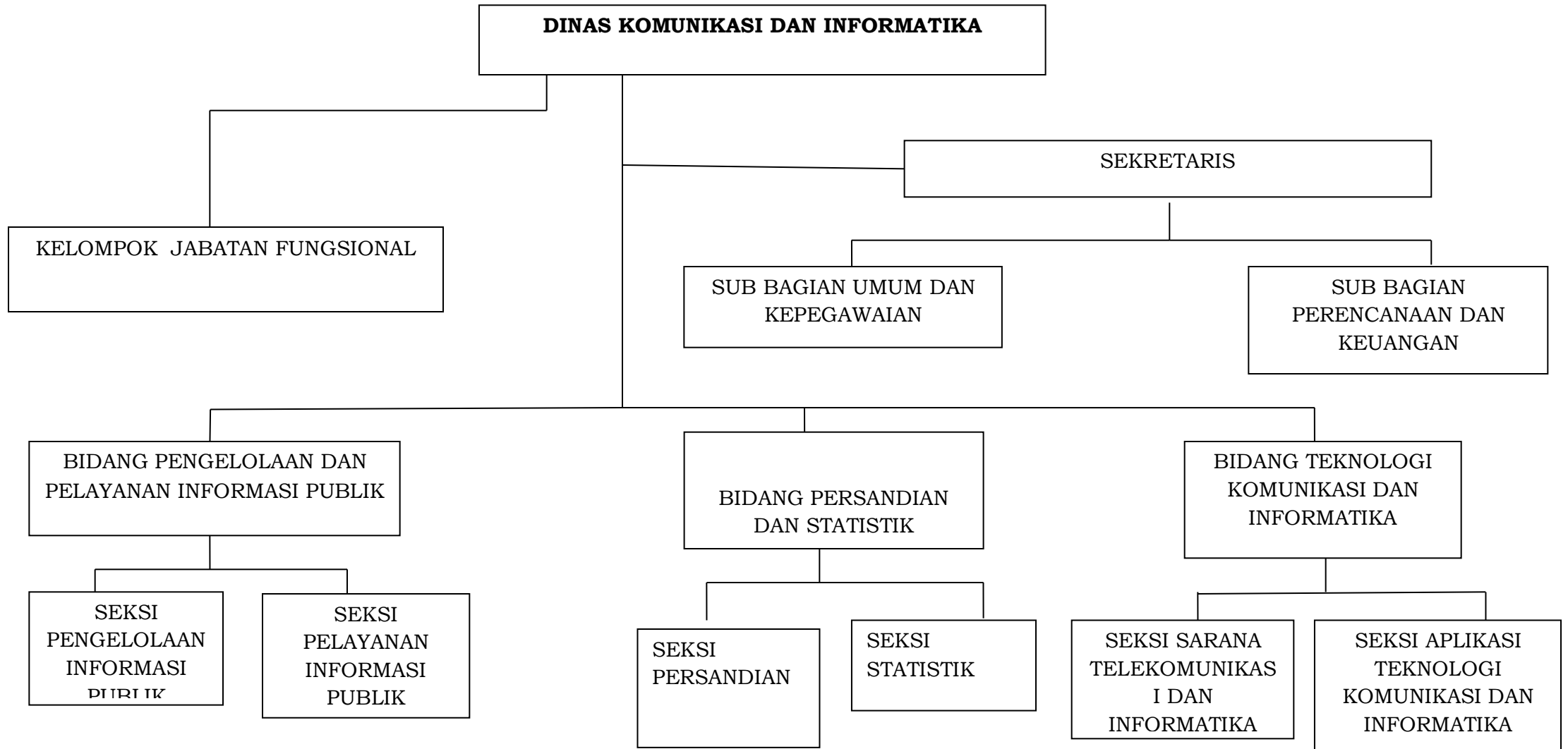
- melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur aplikasi pelayanan online/transaksi lingkup SKPD;
- mengelola domain, sub domain, portal dan website Pemerintah Daerah; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika sesuai bidang tugas

e. Unit Pelaksana Teknis Dinas ; dan

f. Kelompok Jabatan Fungsional

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten HSS sesuai dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 tahun 2016 sebagaimana telah dijelaskan diatas. Secara lengkap bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dapat dilihat dalam Gambar

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DISKOMINFO HSS



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

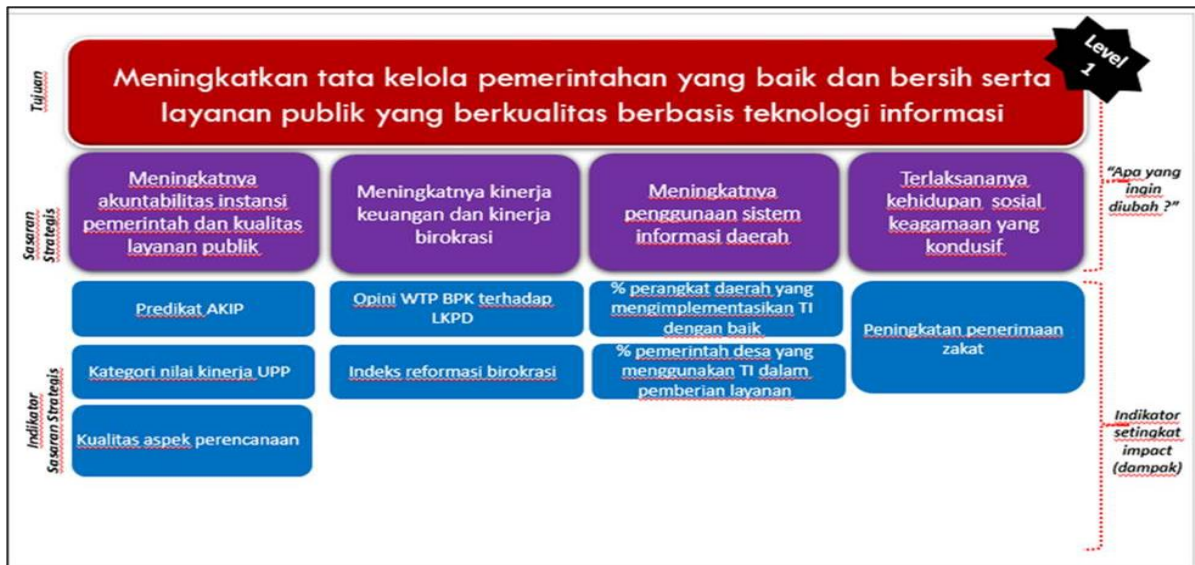
A. PERENCANAAN STRATEGIS

Perencanaan strategis adalah proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya untuk mencapai strategi yang akan ditetapkan. Selanjutnya perencanaan strategis tersebut akan dijabarkan dengan melaksanakan program dan kegiatan serta sumber daya yang dialokasikan kesetiap program dan kegiatan dalam jangka waktu tertentu.

Hasil dari perencanaan strategis berupa dokumen yang berisi informasi tentang program-program beberapa tahun yang akan datang. Hal tersebut juga dijabarkan dengan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten HSS.

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai peran penting dan strategis dalam rangka pencapaian visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Hulu Sungai Selatan *“Menuju Kabupaten Hulu Sugnai Selatan yang Cerdas, Inovatif, Teknologis dan Agamis untuk mewujudkan kesejahteraan dunia akhirat”*.

Dinas Komunikasi dan Informatika mendukung Misi kelima Kabupaten Hulu Sungai Selatan yakni Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Layanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi Dan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten HSS memiliki peran pada point satu dan tiga sesuai dengan wewenang dan tugas pokoknya. Pemahaman terhadap linieritas Misi, Tujuan hingga Sasaran kemudian dapat dengan mudah dipahami melalui Desain *Logical Framework* Pencapaian Misi-5 yang disajikan sebagai berikut :



Gambar 2.1

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Tujuan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama adalah untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Dalam penetapannya, Indikator Kinerja Utama pada Unit Organisasi setingkat Eselon II/SKPD/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah Indikator keluaran (Out Put) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

Sesuai dengan RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan selanjutnya Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika dijabarkan dalam tabel berikut :

TABEL 2.1
INDIKATOR KERJA UTAMA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

No	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKTOR	FORMULASI INDIKATOR KINERJA	PENANGGUNG JAWAB
1	Belum Terintegrasinya Database dan Layanan e-Governance	Meningkatnya pemenuhan sarana prasarana penunjang perekonomian yang berkualitas	Persentase Jangkauan teknologi informasi dan komunikasi	Belum meratanya jangkauan teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka mewujudkan E-Government	SKPD/Desa yang dapat menjangkau aplikasi e-Government pada server Diskominfo dibagi jumlah keseluruhan SKPD dikali 100	DISKOMINFO
2	Belum Efisiensinya Infrstruktur Telekomunikasi	Meningkatnya penggunaan sistem informasi daerah	Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik	Belum semua SKPD mengimplementasikan IT dengan baik dalam rangka mewujudkan E-Government	Jumlah perangkat daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik dibagi dengan jumlah perangkat daerah dikali 100	DISKOMINFO
3	Berkembangnya teknologi informasi berdampak pada informasi yang negatif dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Membangun Citra Positif Pemkab Kabupaten HSS	Rasio berita positif dan negatif di media massa tentang Kabupaten HSS	Menciptakan berita yang berimbang dalam era keterbukaan informasi	Jumlah berita positif dibanding dengan jumlah berita negatif di media massa	DISKOMINFO
		Meningkatnya Pengamanan dan Layanan Inform	Dokumen statistik yang tersedia	Data statistik diperlukan untuk merencanakan pembangunan dan menuju Indonesia Satu Data	Jumlah dokumen statistik yang tersedia	DISKOMINFO
		Meningkatnya kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian	%Pengamanan informasi daerah	Perlunya pengamanan informasi dalam tata kelola pemerintahan	Jumlah informasi daerah yang diamankan dibagi dengan jumlah informasi daerah dikali 100 persen	DISKOMINFO
		Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik	Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen SAKIP	Sesuai Amanat Perpres No 29 Tahun 2014 ttg SAKIP maka sebagai pemerintahan berorientasi pada	Hasil Review AKIP	DISKOMINFO

			Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen Laporan Keuangan	akuntabilitas kinerja yang hasilnya diperoleh melalui evaluasi AKIP berdasarkan Permenpan No. 53 tahun 2014 ttg Juknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah temuan BPK RI / Inspektorat dibagi jumlah yang ditindaklanjuti x 100%	DISKOMINFO
--	--	--	---	---	--	------------

C. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun sebagai wujud nyata komitmen untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur. Disamping sebagai tolak ukur kinerja, perjanjian kinerja juga sebagai dasar untuk melakukan monitoring, evaluasi atas kemajuan kinerja SKPD.

Perjanjian Kinerja yang dilakukan antara Bupati Hulu Sungai Selatan dan Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.2

Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika

2.2.1 Sekretraiat (Urusan Layanan/Penunjang Rutin)

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Tujuan/Sasaran/Program Tahun 2019	Target Triwulan			
					TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi		Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	23,50	23,50	23,50	23,50	23,50
	Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah bidang urusan kepemudaan, olahraga dan kepariwisataan	Nilai / Predikat AKIP	Nilai/Predikat	81,89 (A)	0	0	0	81,89 (A)
	1 Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen Keuangan daerah	Dokumen	100%	65,22	78,26	86,96	100
	1.1 Penyusunan Dokumen AKIP	Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	15	10	11	13	15
	1.2 Penyusunan Dokumen Keuangan	Dokumen Keuangan yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	12	8	10	11	12

Pada tabel 2.2, dapat dijelaskan bahwa sekretariat merupakan urusan layanan/urusan rutin dengan tujuan yang diemban merupakan Misi 5 (lima) dari RPJMD 2018 – 2023, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi target sebesar 23,50 dengan kegiatan Penyusunan Dokumen Keuangan sebanyak 12 (dua belas) dokumen. Untuk Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk mendukung hasil dari Indeks Reformasi Birokrasi, yaitu Nilai / Predikat AKIP sebesar 81,89, Penyusunan Dokumen AKIP sebanyak 15 (sebelas) dokumen. Selanjutnya 2 kegiatan dari sasaran kegiatan diatas adalah sebagai berikut :

Aspek pemenuhan dokumen-dokumen AKIP yaitu :

Nama Dokumen		Jumlah
1	Renstra	1 dokumen
2	Berita Acara Reviu Renstra	1 dokumen
3	Cascading Kinerja Tahun 2019	1 dokumen
4	Renja 2019 (Murni)	1 dokumen
5	IKU + SK 2019	1 dokumen
6	PK Murni 2019 S.D Ess Iv Dan Jabatan Fungsional (Staf)	1 dokumen
7	Rencana Aksi 2019	1 dokumen
8	Capaian Kinerja Triwulan I Th. 2019	1 dokumen
9	Laporan Kinerja (Lkj) Tahun 2019	1 dokumen
10	Peta Strategi & Struktur Organisasi serta Template Format Keselarasan Kinerja	1 dokumen
Jumlah		10 dokumen

Untuk Aspek pemenuhan dokumen-dokumen AKIP, pemasangan ditarget ditriwulan diambil berdasarkan dokumen berurutan. Dan pada triwulan 1 mempunyai target yaitu 10, yang merupakan penyusunan dokumen inti seperti Renstra, Renja, Dokumen Cascading, SK IKU, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi dan dokumen pendukung lainnya. Dokumen – dokumen tersebut sebagai dasar pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Aspek pemenuhan untuk Penyusunan Dokumen Keuangan yaitu :

Nama Dokumen		Jumlah
1	Renstra	1 dokumen
2	Renja	1 dokumen
3	RKBMD pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan	2 dokumen
4	PRA RKA Murni	1 dokumen
5	RKA Murni	1 dokumen
6	DPA	1 dokumen
7	Laporan Triwulan	1 dokumen
Jumlah		8 dokumen

Sedangkan untuk Aspek pemenuhan untuk Penyusunan Dokumen Keuangan, pemasangan ditarget ditriwulan diambil berdasarkan dokumen berurutan. Dan pada triwulan 1 mempunyai target lebih besar dibandingkan dengan triwulan lain yaitu 8, dikarenakan penyusunan dokumen inti seperti Renstra, Renja, RKBMD pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan, Dokumen PRA RKA Murni, RKA Murni, DPA, Laporan Triwulan, dibuat sebagai dasar pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan dari segi keuangan dan pelaksanaan kegiatan.

2.2.2 Urusan Komunikasi dan Informatika

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Tujuan/Sasaran/Program Tahun 2019	Target Triwulan				
					TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur ekonomi dan sosial yang berkualitas		Persentase Jangkauan teknologi informasi dan komunikasi	Persentase Jangkauan teknologi informasi dan komunikasi	%	100%	20%	53%	80%	100%
	1	Program Pemanfaatan Teknologi Informasi	Jumlah SKPD/Desa yang terkoneksi dengan intranet ke Server Center Diskominfo	SKPD	15 SKPD	3	8	13	15
			Jumlah Aplikasi e-Government yang berfungsi dengan baik	Aplikasi	5 Aplikasi	2	4	5	
	1.1	Kegiatan Sosialisasi Kegiatan Teknologi dan Informatika	SKPD yang terkoneksi jaringan internet dan atau intranet ke Server Center Diskominfo	SKPD	15 SKPD	3	8	13	15
	1.2	Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi							
	1.3	Kegiatan Peningkatan Pelayanan Akses Internet							

Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis		Meningkatnya penggunaan sistem informasi daerah	Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik	%	100%	40%	80%	100%	
	1.4	Kegiatan Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Jumlah aplikasi e-Government yang terintegrasi di server center Diskominfo	Aplikasi	5 Aplikasi	2	4	5	
Membangun Citra Positif Pemkab Kabupaten HSS		Membangun Citra Positif Pemkab Kabupaten HSS	Rasio berita positif dan negatif di media massa tentang Kabupaten HSS	Berita	500	150	300	450	500
	1	Program Pelayanan Informasi dan Media Massa	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	PD	38	38			
			Persentase kegiatan pemerintah kabupaten HSS yang terpublikasi	%	100%	30%	60%	90%	100%
	1.1	Kegiatan Peningkatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Daerah	Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	PD	38	38			
	1.2	Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah Produksi Informasi Yang Terpublikasi	Informasi	500	150	300	450	500
	1.3	Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana LPPL Kandungan TV							
1.4	Kegiatan Paket Acara LPPL Kandungan TV								

2.2.3 Urusan Statistik dan Persandian

Tujuan	Sasaran		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Tujuan/Sasaran/Program Tahun 2019	Target Triwulan			
						TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
1	2		3	4	5	6	7	8	9
Meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian		Meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian	Dokumen statistik yang tersedia	Dokumen	3 buku				3 buku
			%Pengamanan informasi daerah	%	100%				100%
	1	Pelayanan Statistik dan Sandi Daerah	Meningkatnya Pengamanan dan Layanan Informasi	Dokumen	3 buku				3 buku
				Informasi	240 telegram senapati				240 telegram senapati
	1.1	Penyusunan dan Pengumpulan Data Dan Statistik Daerah	Terlaksananya Pengamanan dan Layanan Informasi	Dokumen	Buku KDA, Buku KCA, dan Buku Statistik Daerah				Buku KDA, Buku KCA, dan Buku Statistik Daerah
1.2	Peningkatan Pelayanan Sandi	Informasi		240 telegram senapati				240 telegram senapati	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Capaian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja selama satu triwulan yang memuat realisasi kinerja yang diperjanjikan pada target Triwulan 2. Dalam bab ini juga akan disajikan akuntabilitas keuangan yang memuat realisasi anggaran Triwulan 2 (dua) tahun 2019.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian kinerja organisasi merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka tujuan sasaran pada Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pencapaian Indikator Kinerja Utama terdapat pada Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran seperti pada table berikut :

TABEL 3.1

PENCAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT TRIWULAN I

Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Tujuan/Sasaran/Program Tahun 2019	Target Triwulan				Realisasi Triwulan				Capaian (%)				
				TW 1	TW2	TW3	TW4	TW 1	TW2	TW3	TW4	TW 1	TW2	TW3	TW4	
	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi															
	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	23,50													
				22,40	22,80	23,10	23,50	22,40	22,88	0	0	100%	0	0	0	0
	Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah bidang urusan kepemudaan, olahraga dan kepariwisataan															
	Nilai / Predikat AKIP	Nilai/ Predikat	81,89 (A)													
				81,89 (A)				81,89 (A)								
1	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen Keuangan Daerah	Persen	100%	65,22	78,26	86,96	100	65,22			100%				
1.1	Penyusunan Dokumen AKIP	Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	15	10	11	13	15	10			100%				
1.2	Penyusunan Dokumen Keuangan	Dokumen Keuangan yang memenuhi aspek kualitas	Dokumen	12	8	10	11	12	8			100%				

Berdasarkan Tabel 3.1 di atas, Pencapaian Kinerja Urusan Kesekretariatan, sebagai tujuan sasaran strategis yaitu Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan, triwulan 1 ini realisasi yang ada tidak bisa dilaporkan sebagai laporan Realisasi sasaran karena bentuknya kegiatan selama setahun, sehingga output/keluaran akan disampaikan pada triwulan 4 (empat). Pada tabel diatas mempunyai program utama sebanyak 1 program dengan kegiatan utama 2 buah. Untuk kegiatan rutin program pendukung terdapat 3 buah dan kegiatan pendukung sebanyak 11 buah yang dilaksanakan sesuai rutin pengelolaan di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan Dan yang terkait dengan Sasaran Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan yaitu Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan Indikator Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen Keuangan daerah dengan kegiatan Penyusunan Dokumen AKIP dan Penyusunan Dokumen Keuangan.

Pada indikator kinerja sasaran pertama Indeks Reformasi Birokrasi hasil capaian kami target Triwulan 4 namun masih belum bisa diukur karena masih tahap persiapan kegiatan. Dinas Komunikasi dan Informatika tidak melakukan pelayanan publik langsung, melainkan Indeks Reformasi Birokrasi yang diukur adalah pelayanan rutin Sekretariat kepada bidang-bidang baik dalam hal urusan ketatausahaan maupun urusan kepegawaian. Sedangkan indikator kinerja sasaran yang kedua yaitu Nilai/Peringkat AKIP hasil capaian juga kami target pada triwulan 4 masih belum bisa diukur karena hasil penilaian evaluasi Laporan AKIP oleh Kemenpan RB dilakukan pada triwulan 4.

Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, memiliki target kegiatan 78,25% atau jumlah 21 dokumen dari total jumlah 27 dokumen, dimana 15 untuk Dokumen Penyusunan AKIP dan 12 Dokumen dari penyusunan Dokumen Keuangan. Dari Kegiatan Penyusunan AKIP, telah dilaksanakan sebanyak 10 di Triwulan I, tabel sebagai berikut :

Nama Dokumen		Jumlah
1	Renstra	1 dokumen
2	Berita Acara Reviu Renstra	1 dokumen
3	Cascading Kinerja Tahun 2019	1 dokumen
4	Renja 2019 (Murni)	1 dokumen
5	IKU + SK 2019	1 dokumen
6	PK Murni 2019 S.D Ess Iv Dan Jabatan Fungsional (Staf)	1 dokumen
7	PK Perubahan 2019 S.D Ess Iv Dan Jabatan Fungsional (Staf)	1 dokumen
8	Rencana Aksi 2019	1 dokumen
9	Capaian Kinerja Triwulan Th. 2019	2 dokumen
11	Peta Strategi & Struktur Organisasi serta Template Format Keselarasan Kinerja	1 dokumen
Jumlah		11 dokumen

Sedangkan untuk Penyusunan Dokumen Keuangan, pada Triwulan 1 sebanyak 8 Dokumen, dan pada triwulan II sebanyak 2 dokumen.

Aspek pemenuhan untuk Penyusunan Dokumen Keuangan yaitu :

Nama Dokumen		Jumlah
1	Renstra	1 dokumen
2	Renja	1 dokumen
3	RKBMD pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan	2 dokumen
4	PRA RKA Murni	1 dokumen
5	RKA Murni	1 dokumen
6	DPA	1 dokumen
7	Laporan Triwulan	2 dokumen
8	Laporan Prognosis Semesteran 1	1 dokumen
Jumlah		10 dokumen

Pada indikator kinerja program kami target di tiap triwulan pada aspek pemenuhan dokumen untuk kegiatan pelaporan AKIP yang pelaksanaan kegiatannya dilakukan setiap Triwulan dan Akhir Tahun, serta aspek pemenuhan dokumen untuk pelaporan keuangan yang pelaksanaan kegiatannya dilakukan setiap Triwulan, Semester dan Akhir

TABEL 3.2

PENCAPAIAN KINERJA URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TRIWULAN I

Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Tujuan/Sasaran/Program Tahun 2019	Target Triwulan				Realisasi Triwulan				Capaian (%)			
				TW 1	TW2	TW3	TW4	TW 1	TW2	TW3	TW4	TW 1	TW2	TW3	TW4
Meningkatnya pemenuhan sarana prasarana penunjang perekonomian yang berkualitas	Persentase Jangkauan teknologi informasi dan komunikasi	%	100%	20%	53%	80%	100%	7%	133%			7%	133%		
Program Pemanfaatan Teknologi Informasi	Jumlah SKPD/Desa yang terkoneksi dengan intranet ke Server Center Diskominfo	SKPD	15 SKPD	3	8	13	15	1	20			7%	133%		
	Jumlah Aplikasi e-Government yang berfungsi dengan baik	Aplikasi	5 Aplikasi	2	4	5		6	13			120%	260%		
Kegiatan Sosialisasi Kegiatan Teknologi dan Informatika	SKPD yang terkoneksi jaringan internet dan atau intranet ke Server Center Diskominfo	SKPD	15 SKPD	3	8	13	15	1	20			7%	133%		
Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi															
Kegiatan Peningkatan Pelayanan Akses Internet															
Meningkatnya penggunaan sistem informasi daerah	Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan IT dengan baik	%	100%	40%	80%	100%		120%	260%			120%	260%		
Kegiatan Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Jumlah aplikasi e-Government yang terintegrasi di server center Diskominfo	Aplikasi	5 Aplikasi	2	4	5		6	13			120%	260%		
Membangun Citra Positif Pemkab Kabupaten HSS	Rasio berita positif dan negatif di media massa tentang Kabupaten HSS	Berita	500	150	300	450	500	202	213			40%	43%		
Program Pelayanan Informasi dan Media Massa	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	PD	38	38				38							
	Persentase kegiatan pemerintah kabupaten HSS yang terpublikasi	%	100%	30%	60%	90%	100%	40%	43%			40%	43%		

Kegiatan Peningkatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Daerah	Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	PD	38	38					38						
Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah Produksi Informasi Yang Terpublikasi	Informasi	500	150	300	450	500	202	213						
Kegiatan Peningkata Sarana dan Prasarana LPPL Kandangan TV												40%	43%		
Kegiatan Paket Acara LPPL Kandangan TV															

Urusan Komunikasi dan Informatika pada triwulan II dengan Program Pemanfaatan Teknologi Informasi dengan 3 Kegiatan diantaranya ; Evaluasi dan analisis capaian kinerja Kepala Seksi Sarana Telekomunikasi dan Informatika, dapat dilihat dari realisasi anggaran dan serapan yang masih sangat kurang atau 1,34% untuk sasaran 1, 2, dan 4. Ini dikarenakan jadwal untuk realisasi anggaran pada Triwulan II dan mengalami pergeseran anggaran dan anggaran dapat direalisasikan setelah selesai APBD Perubahan. Pengadaan papan nama untuk identitas menara telekomunikasi terbentur dengan anggaran yang hanya untuk 91 menara, sementara jumlah menara pada Tahun 2019 bertambah 6 menara menjadi 97 menara.

Proyeksi pendapatan Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

97 menara x Rp. 3.065.000,-= Rp. 297.305.000,-

Piutang PT TBG Tahun 2014 = Rp. 7.284.265,-

Piutang PT XL Axiata 2018= Rp. 18.757.800,-

Jumlah keseluruhan 2019 = Rp. **323.347.065,-**

Proyeksi pendapatan Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

97 menara x Rp. 3.065.000,-= Rp. **297.305.000,-**

Mengapa Tahun 2019 lebih besar daripada Tahun 2020? Ini disebabkan pelunasan piutang dari perusahaan dari tahun sebelumnya.

Untuk Sosialisasi Kegiatan Teknologi dan Informatika, belum dapat dilaksanakan dikarenakan terdapat perubahan anggaran dengan menambahkan uang saku peserta sosialisasi, anggaran dapat direalisasikan mulai pada Bulan September 2019

Sedangkan pada Kegiatan Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi Evaluasi dan analisis capaian kinerja Kepala Seksi Aplikasi Teknologi Komunikasi dan Informatika, dapat dilihat realisasi fisik triwulan I sudah mencapai 20%, yaitu selesainya 1 buah aplikasi skala kabupaten (eKinerja). Realisasi anggaran dan serapan yang masih sangat kurang atau 0% untuk sasaran 1 dikarenakan kegiatan terjadi pergeseran akibat adanya perubahan rencana kerjasama aplikasi yang semula dengan BPPT (SIMRAL) berpindah ke BPKP (SIMDA) sehingga rencana kerja anggaran berubah menyesuaikan hal tersebut. Sedangkan pengadaan fisik berupa genset setelah dihitung oleh konsultan ternyata tidak mencukupi sehingga harus masuk APBD Perubahan.

Sedangkan capaian pada program lain Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I Tahun 2019 di atas capaian kinerja Pelayanan Informasi Publik dari 2 (dua) Sasaran dan 2 (dua) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 117,33% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya Keterbukaan Informasi Publik (KIP) di Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

Perangkat Daerah yang melaksanakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP), tercapai (100%).

2. Sasaran : Terlaksananya Produksi Pelayanan Informasi, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

Jumlah Produksi Informasi Yang Terpublikasi, tercapai (134,67%).

TABEL 3.3

PENCAPAIAN KINERJA URUSAN PERSANDIAN DAN STATISTIK TRIWULAN I

Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Tujuan/Sasaran/Program Tahun 2019	Target Triwulan				Realisasi Triwulan				Capaian (%)				
				TW 1	TW2	TW3	TW4	TW 1	TW2	TW3	TW4	TW 1	TW2	TW3	TW4	
Meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian	Dokumen statistik yang tersedia	Dokumen	3 Dokumen				3 Dokumen									
	Dokumen statistik yang tersedia	Dokumen	3 Dokumen				3 Dokumen									
	%Pengamanan informasi daerah	%	100%				100%									

Pada Program Pelayanan Statistik dan Sandi Daerah dengan Kegiatan Peningkatan Pelayanan Sandi dan Kegiatan Penyusunan dan Pengumpulan Data dan Statistik Daerah belum terealisasi dikarenakan mengikuti anggaran perubahan yang bisa digunakan pada triwulan keempat.

Pada triwulan II untuk pengamanan informasi dengan melakukan pengamanan informasi dari telegram senapati telah melaksanakan sebanyak.

B. REALISASI ANGGARAN

TABEL 3.4
REALISASI ANGGARAN TRIWULAN I DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Sasaran/Program/Kegiatan	Pagu I Tahun	Target Rencana Belanja				Realisasi Keuangan	Capaian Target Rencana Belanja (%)	Capaian Realisasi Keuangan (%)
		TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TW 1	TW 1	TW 1
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah bidang urusan kepemudaan, olahraga dan kepariwisataan								
Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan								
Penyusunan Dokumen AKIP	4,775,000	2,487,500	300,000	1,987,500	0	0	52.09	0.00
Penyusunan Dokumen Keuangan	4,775,000	2,237,500	300,000	2,237,500	0	0	46.86	0.00
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi								
Program Pemanfaatan Teknologi Informasi								
Kegiatan Sosialisasi Kegiatan Teknologi dan Informatika	41,905,000		41,905,000			0	0.00	0.00
Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi	41,355,000		41,355,000			0	0.00	0.00
Kegiatan Peningkatan Pelayanan Akses Internet	50,000,000			50,000,000		0	0.00	0.00
Meningkatnya penggunaan sistem informasi daerah								
Kegiatan Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	836,780,000				836,780,000	0	0.00	0.00
Membangun Citra Positif Pemkab Kabupaten HSS								

Program Pelayanan Informasi dan Media Massa								
Kegiatan Peningkatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Daerah	13,955,000	3,695,000	3,420,000	3,420,000	3,420,000	0	26.48	0.00
Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	2,679,030,000	659,810,000	659,360,000	659,810,000	700,050,000	0	24.63	0.00
Kegiatan Peningkata Sarana dan Prasarana LPPL Kandangan TV	458,650,000	458,650,000				0	100.00	0.00
Kegiatan Paket Acara LPPL Kandangan TV	269,100,000	69,525,000	87,525,000	68,025,000	44,025,000	0	25.84	0.00
Meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan statistik dan persandian								
Program Pelayanan Statistik dan Sandi Daerah								
Penyusunan dan Pengumpulan Data Dan Statistik Daerah	92,105,000				92,105,000	0	0.00	0.00
Peningkatan Pelayanan Sandi	7,740,000		7,740,000			0	0.00	0.00

Berdasarkan tabel realisasi anggaran triwulan I diatas dapat dilihat bahwa sebagian kegiatan belum terealisasi dikarenakan terdapat beberapa kegiatan yang jadwal anggaran kasnya mengikuti DPA Perubahan tahun 2019 yang baru akan dilaksanakan pada triwulan keempat.

Pada Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan Kegiatan pada triwulan I realisasi keuangan Penyusunan Dokumen AKIP belum terealisasi namun capaian kinerja sebesar 52,09%. Sedangkan pada Kegiatan Penyusunan Dokumen Keuangan untuk realisasi keuangan belum terealisasi, namun telah capaian kinerja sebesar 46,86%.

Pada Program Pemanfaatan Teknologi Informasi dengan Kegiatan Sosialisasi Kegiatan Teknologi dan Informatika, Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi, Kegiatan Peningkatan Pelayanan Akses Internet pada triwulan ke I belum terealisasi keuangannya. Ketiga kegiatan pada program ini mendukung indikator kinerja yaitu SKPD yang terkoneksi jaringan internet dan atau intranet ke Server Center Diskominfo. Pada program ini pula, kegiatan Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi yang mendukung indikator kinerja jumlah aplikasi e-Government yang terintegrasi di server center Diskominfo, triwulan I belum terealisasi dikarenakan mengikuti anggaran perubahan.

Pada Program Pelayanan Informasi dan Media Massa dengan Kegiatan Peningkatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Daerah pada triwulan I belum terdapat realisasi keuangan, namun capaian kinerja telah mencapai 26,48% . Sedangkan pada Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah capaian realisasi keuangan pada triwulan I yaitu belum terealisasi, namun capaian kinerja telah mencapai 24.63%. Berkutnya pada Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana LPPL Kandangan TV capaian realisasi keuangan, Kegiatan Paket Acara LPPL Kandangan TV pada triwulan I belum ada realisasi anggaran namun realisasi capaian kinerja masing – masing 100% dan 25.84% . Ketiga Program diatas mendukung indikator Jumlah Produksi Informasi Yang Terpublikasi dengan capaian kinerja pada triwulan I.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Capaian Kinerja IKU Triwulan I Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada Tahun 2019 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019 sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Dalam laporan ini tergambar kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan maupun kinerja sasaran, serta dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kendala yang dihadapi.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan menetapkan sebanyak 4 (empat) sasaran strategis dan 1 (satu) sasaran strategis penunjang, dengan 5 Indikator kinerja sasaran dan 2 indikator kinerja sasaran pendukung. Diharapkan indikator yang ditetapkan akan secara efektif dapat mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang visi dan misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan perlu dioptimalkan kembali agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja yang mendukung pencapaian visi misi Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Dalam laporan capaian Triwulan I ini diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan kepada pihak – pihak terkait baik sebagai stakholder ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kandangan, 30 Maret 2019

Kepala Diskominfo

Drs. Hendro Martono, MT

19730309 199402 1 002

