

LPPD
(LAPORAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH)
TAHUN 2025



DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Taufiq dan Hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2025.

Secara Yuridis formal, penyampaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah telah diamanatkan dalam Ketentuan Pasal 69 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menyatakan bahwa Kepala Daerah wajib menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. Berdasarkan Pasal 5 Ayat (1) dan Pasal 17 Ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 serta menindaklanjuti Surat Bupati Kepulauan Selayar Nomor : 004/100.1/I/2026 tanggal 5 Januari 2025, Perihal Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2025, maka perlu Menyusun LPPD yang dimaksudkan sebagai tolak ukur kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai. LPPD memuat satu kesatuan hasil pengukuran kinerja pemerintahan daerah yang terdiri atas capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan capaian kinerja pelaksanaan tugas pembantuan.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ini juga dapat dijadikan sebagai parameter atas keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran guna mendeteksi sedini mungkin berbagai kelemahan dan kendala serta faktor-faktor yang mempengaruhinya, sehingga diharapkan mampu memberikan jawaban atas keterbatasan pengelolaan sumber daya yang tersedia sekaligus sebagai media pembelajaran dalam upaya peningkatan kinerja organisasi. Program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian diharapkan juga

membawa dampak terhadap perbaikan perekonomian masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar.

Demikian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2025 ini kami susun, semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Benteng, 23 Januari 2025

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

Hj. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH S.E.,M.M.

Pangkat : Pembina

NIP. 19760502 201407 2 002

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| KATA PENGANTAR | 1 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1. Latar Belakang..... | 5 |
| 1.2. Gambaran Umum Perangkat Daerah | 9 |
| 1.3. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi OPD | 10 |
| 1.4. Jumlah Aparatur Sipil Negara, Data Jabatan Struktural, Data Jabatan Fungsional, Jumlah Tenaga Kontrak dan data Jabatan Struktural yang Belum Terisi..... | 31 |
| 1.5. Inovasi..... | 37 |
| 1.6. Penghargaan..... | 37 |
| BAB II HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN | |
| 2.1. Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan Berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Keluaran (Output) | 50 |
| 2.2. Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan Berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Hasil (Outcome)..... | 57 |
| 2.3. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kunci Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan | 59 |
| BAB III CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN | |
| 3.1. Dasar Hukum..... | 60 |
| 3.2. Gambaran Umum Tugas Pembantuan dan Penugasan | 60 |
| 3.3. Capaian Pelaksanaan Tugas Pembantuan dan Penugasan 1. Target Kinerja 2. Realisasi | |
| 3.4. Permasalahan dan Kendala..... | 60 |
| 3.5. Saran dan Tindak Lanjut..... | 60 |
| BAB IV PENUTUP | 61 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyampaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah telah diamanatkan dalam Ketentuan Pasal 69 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menyatakan bahwa Kepala Daerah wajib menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. Berdasarkan Pasal 5 Ayat (1) dan Pasal 17 Ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 serta menindaklanjuti Surat Bupati Kepulauan Selayar Nomor : 004/100.1/I/2026 tanggal 5 Januari 2025, Perihal Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2025, maka perlu Menyusun LPPD yang dimaksudkan sebagai tolak ukur kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai. LPPD memuat satu kesatuan hasil pengukuran kinerja pemerintahan daerah yang terdiri atas capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan capaian kinerja pelaksanaan tugas pembantuan. Landasan Hukum Penyusunan Dokumen LPPD Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan UNDang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan

Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka Menghadapai Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara REpublik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka Menghadapai Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaranb Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 Nomor 129);
13. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024 Nomor 805);

1.2. Gambaran Umum Perangkat Daerah

Dinas Komunikasi, Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintah bidang kominfo, statistik dan persandian dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Kominfo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika dan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian dimana tugas dan fungsinya membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Susunan, Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian beralamat di Jl. Ahmad Yani No.1 Benteng Selayar dengan alamat email :kominfoselayar@gmail.com sekaligus portal kepulauanseyarkab.go.id.

1.3. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi OPD

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar.

1.1.1. Tugas

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

1.1.2. Fungsi

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai fungsi:

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

2.1.3. Struktur Organisasi

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

- a. Kepala Dinas;
- b. sekretariat, terdiri atas:
 - 1. subbagian program;
 - 2. subbagian umum, kepegawaian dan hukum; dan
 - 3. subbagian keuangan;
- c. bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;
- d. bidang aplikasi dan informatika;
- e. bidang statistik;
- f. bidang persandian; dan
- g. kelompok Jabatan Fungsional.

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

Kepala Dinas mempunyai Tugas bertugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan:

- a. bidang komunikasi dan informatika;
- b. bidang statistik; dan
- c. bidang persandian.

Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud tersebut diatas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintah bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun uraian tugas pokok Kepala Dinas, yaitu :

- a. menyusun rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas dengan instansi terkait;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap usaha dan/atau kegiatan di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- i. merumuskan pedoman, petunjuk teknis, kebijakan dan pembinaan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- j. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian manfaat di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- k. menyelenggarakan pembinaan pengembangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- l. menyelenggarakan perlindungan dan pengamanan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- m. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas;
- q. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Sekretaris

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

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

Adapun uraian tugas pokok Sekretaris, yaitu :

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional serta evaluasi kinerja ASN lingkup Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- k. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur lingkup Dinas;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Dinas;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;

- n. menyusun perjanjian kinerja Sekretaris;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- p. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Sekretariat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris;
- r. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris membawahi tiga subbagian yaitu Subbagian Program, Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum, dan Subbagian Keuangan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

1) Subbagian Program

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

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

- f) menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- g) memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- h) menyusun program dan kegiatan Dinas dalam dokumen perencanaan;
- i) menyusun dokumen evaluasi Dinas;
- j) menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- k) melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Dinas;
- l) melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- m) memfasilitasi penjangkaran inovasi Daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- n) mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Dinas;
- o) menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- p) menyusun perjanjian kinerja Subbagian Program;
- q) memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja Dinas;
- r) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- s) menilai kinerja pegawai ASN lingkup Subbagian Program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program;
- u) memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

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

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

- m. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- n. melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- p. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- q. melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- r. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
- s. melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup Dinas;
- t. menyusun perjanjian kinerja Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- v. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum;
- x. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Subbagian Keuangan

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

- a) menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f) memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan ASN;
- g) menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- h) melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i) melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan hasil pemeriksaan aparat fungsional pengawasan;
- j) menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- k) menyusun laporan *prognosis* realisasi anggaran;
- l) menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- m) menyusun perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
- n) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- o) menilai kinerja pegawai ASN lingkup Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- p) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan;
- q) memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik

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

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan di bidang pengelolaan dan penyediaan informasi publik, pengelolaan media komunikasi publik, dan layanan informasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;

- g. menyusun perumusan kajian di bidang pengelolaan dan penyediaan informasi publik, pengelolaan media komunikasi publik, dan layanan informasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;
- h. menyusun dan merumuskan kajian dampak terhadap usaha dan/atau kegiatan;
- i. mengoordinasikan penyediaan konten informasi, media komunikasi, dan layanan informasi publik;
- j. mengoordinasikan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah;
- k. mengoordinasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang informasi dan komunikasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan sosialisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi publik;
- m. melakukan layanan monitoring isu publik di media massa dan sosial;
- n. melakukan pengumpulan bahan informasi dari perangkat daerah instansi vertikal, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik Daerah;
- o. melakukan pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat);
- p. melakukan pengolahan hasil pengumpulan pendapat umum;
- q. melakukan analisa data informasi untuk mendukung komunikasi publik lingkup nasional, provinsi dan Daerah;
- r. melakukan pengumpulan tema komunikasi publik lingkup nasional, provinsi, dan Daerah;
- s. melakukan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
- t. melakukan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;

- u. melakukan pembuatan konten lokal;
- v. melakukan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah atau media internal;
- w. melakukan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan non pemerintah daerah;
- x. melakukan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- y. melakukan pengembangan sumber daya komunikasi publik di Daerah (Kelompok Informasi Masyarakat);
- z. melakukan layanan pengolahan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- aa. melakukan pelayanan informasi publik untuk mengimplementasikan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- bb. melakukan pelayanan pengaduan masyarakat;
- cc. melakukan fasilitasi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi perangkat Daerah;
- dd. melakukan pengelolaan hubungan dengan media.
- ee. menyusun perjanjian kinerja Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik;
- ff. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang hubungan masyarakat, informasi dan komunikasi publik;
- gg. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- hh. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi, dan Komunikasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ii. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi, dan Komunikasi Publik;

- jj. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- kk. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Aplikasi dan Informatika

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

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

Bidang Aplikasi dan Informatika memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Aplikasi dan Informatika sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Aplikasi dan Informatika untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. merumuskan kebijakan teknis bidang aplikasi dan informatika;
- g. melaksanakan pelayanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet;
- h. melaksanakan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah dan layanan keamanan informasi *E-Government*;
- i. melaksanakan pelayanan manajemen data dan informasi *E-Government*;
- j. melaksanakan pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik serta suplemen yang terintegrasi;
- k. melaksanakan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi *Smart City*;
- l. melaksanakan pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- m. melaksanakan pelayanan nama domain dan subdomain bagi lembaga pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
- n. melakukan pendaftaran nama domain Pemerintah Daerah;
- o. melakukan penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan sub domain dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- p. melakukan sistem jaringan intra Pemerintah Daerah;
- q. melakukan penatalaksanaan dan pengawasan *E-Government* dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- r. melakukan sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik;
- s. mengelola pusat data pemerintahan Daerah;
- t. melaksanakan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- u. mengoordinasikan dan sinkronisasi sistem keamanan informasi;
- v. mengoordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik;

- w. melakukan pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;
- x. menyelenggarakan sistem penghubung layanan pemerintah;
- y. melakukan pengembangan dan pengolahan ekosistem kabupaten cerdas;
- z. melakukan pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah;
- aa. melakukan pengelolaan *Government Chief Information Officer*;
- bb. menyusun perjanjian kinerja Bidang Aplikasi dan Informatika;
- cc. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang aplikasi dan informatika;
- dd. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- ee. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Bidang Aplikasi dan Informatika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika;
- gg. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Statistik

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

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

Bidang Statistik mempunyai uraian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Statistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Statistik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang statistik untuk pengamanan informasi;
- g. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang statistik;
- h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan sumber visi di bidang statistik;
- i. melakukan pengumpulan, verifikasi dan pemutakhiran data pembangunan Daerah;
- j. melakukan validasi data yang bersumber dari seluruh perangkat Daerah, badan pusat statistik, dan instansi lainnya;
- k. menyusun dan memelihara statistik hasil-hasil pembangunan;
- l. melakukan analisis dan pengolahan data hasil pelaksanaan rencana pembangunan;

- m. menyusun dan mempublikasikan data statistik Daerah baik secara manual/dokumen maupun secara elektronik;
- n. menyusun perjanjian kinerja Bidang Statistik;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang statistik;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Bidang Statistik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Statistik;
- s. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Persandian

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

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

Bidang Persandian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Persandian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Persandian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak sandi, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi sandi;
- g. menyusun teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat Daerah;
- h. menyusun teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
- i. melakukan pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
- j. melakukan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan, dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- k. menyusun rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- l. melakukan peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan seminar;
- m. melakukan pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan seminar;

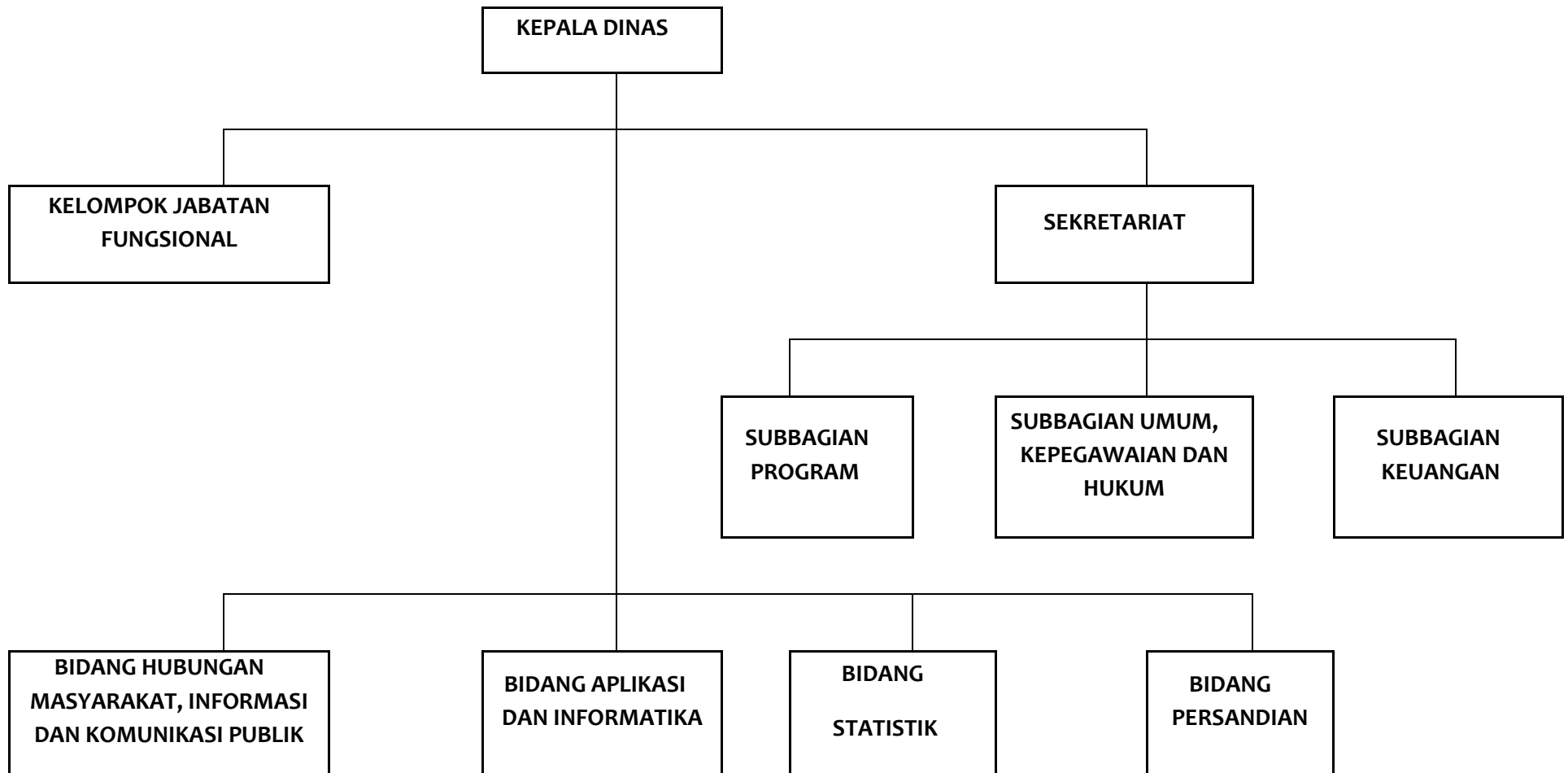
- n. melakukan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- o. melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- p. melakukan penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- q. melakukan penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- r. merancang pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan hubungan komunikasi antar perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- t. melakukan pengamanan terhadap kegiatan, aset, fasilitas, instalasi penting, vital, kritis melalui kontra penginderaan dan metode pengamanan persandian lainnya;
- u. melakukan pengamanan informasi elektronik;
- v. melakukan pengelolaan *security operation center* dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- w. melakukan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- x. menyusun instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi, dan operasional pengamanan komunikasi sandi;

- y. melakukan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- z. menyusun perjanjian kinerja Bidang Persandian;
- aa. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang persandian;
- bb. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- cc. menilai kinerja pegawai ASN lingkup Bidang Persandian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- dd. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Persandian;
- ee. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja

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



1.4. Jumlah Aparatur Sipil Negara, Data jabatan Struktural, Data Jabatan Fungsional, Jumlah Tenaga Kontrak dan Data Jabatan Struktural yang belum Terisi

Sumber Daya Manusia pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1.4.1 : Jumlah pegawai berdasarkan status pegawai

| Status Pegawai | Jumlah |
|-----------------------|---------------|
| ASN / PNS | 26 |
| PPPK | 7 |
| PPPK (paruh waktu) | 35 |

Tabel 1.4.2 : Jumlah pegawai berdasarkan Golongan

| Golongan | Jumlah |
|-----------------|---------------|
| IV | 3 |
| III | 28 |
| II | 2 |
| I | - |

Tabel 1.4.3 : Jumlah pegawai berdasarkan jabatan

| Eselon | Jumlah |
|---------------|---------------|
| II | 1 |
| III | 3 |
| IV | 3 |
| Fungsional | 6 |

Tabel 1.4.4. : Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

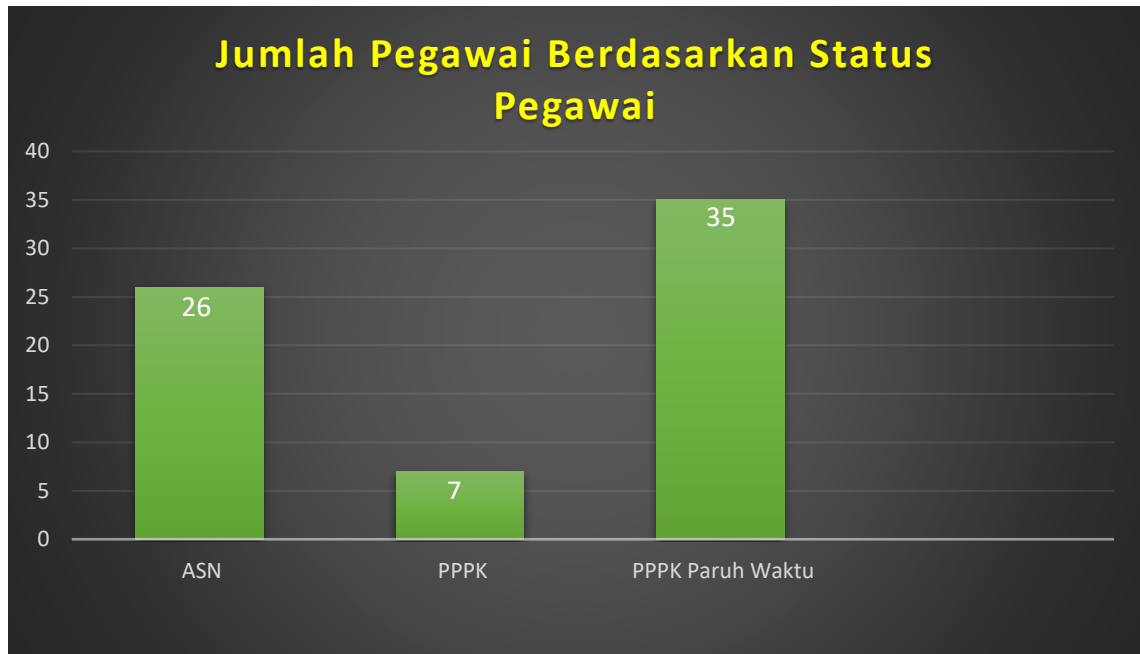
| Tingkat Pendidikan | Jumlah |
|---------------------------|---------------|
| S3 | - |
| S2 | 6 |
| S1 | 22 |
| DIV | - |
| D3 | - |
| SLTA | 5 |
| SMP | - |
| SD | - |

Tabel 1.3.5 : Jumlah Pegawai berdasarkan disiplin ilmu yang dimiliki

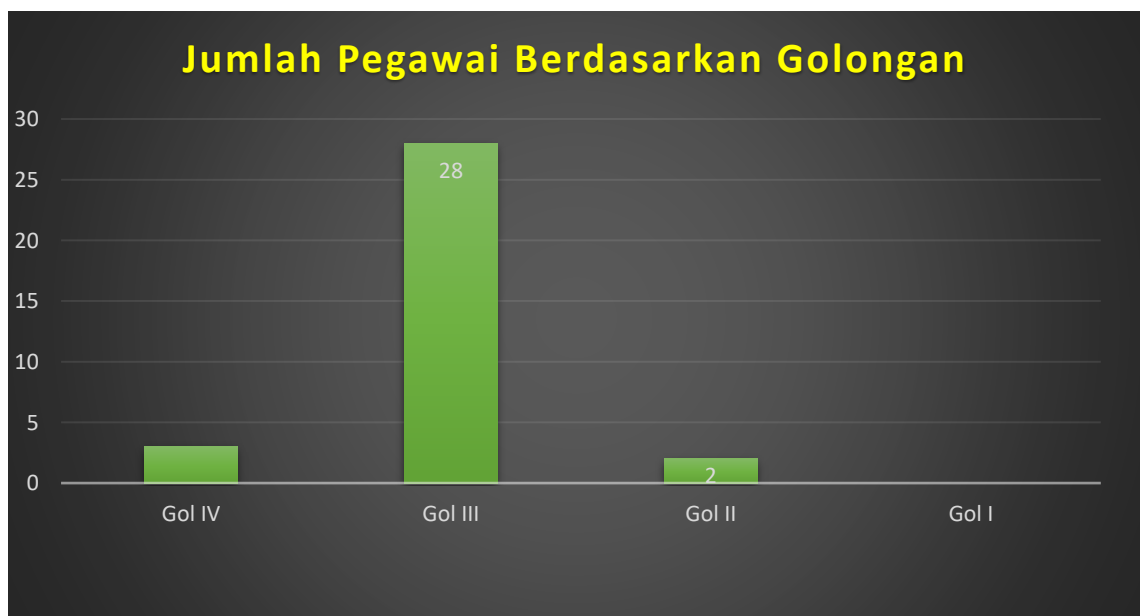
| Disiplin Ilmu | Jumlah |
|----------------------|---------------|
| S1 Hukum | 1 Orang |
| S1 Ekonomi | 2 Orang |
| S1 Teknik | 5 Orang |
| S1 Sosial | 2 Orang |
| S1 Adm. Pemerintahan | 2 Orang |
| S1 Pemerintahan DN | 1 Orang |
| S1 Pendidikan | 1 Orang |
| S1 Sastra | 1 Orang |
| S1 Agama Islam | 1 Orang |
| S1 Statistik | 2 Orang |
| S1 Komputer | 4 Orang |
| S1 Ilmu Pemerintahan | 1 Orang |

Tabel 1.4.1

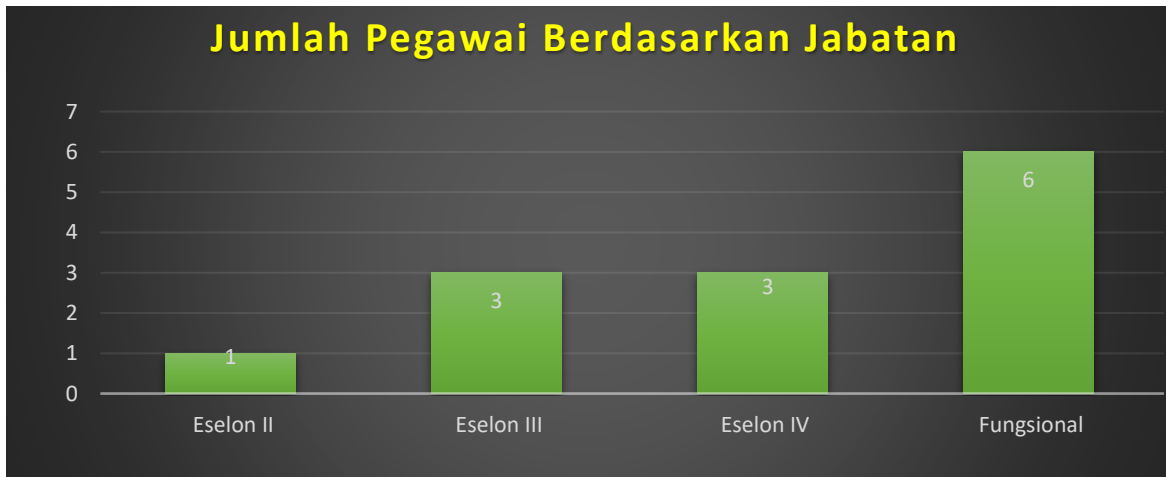
Sumber Daya Manusia pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dapat dilihat pada tabel di bawah ini



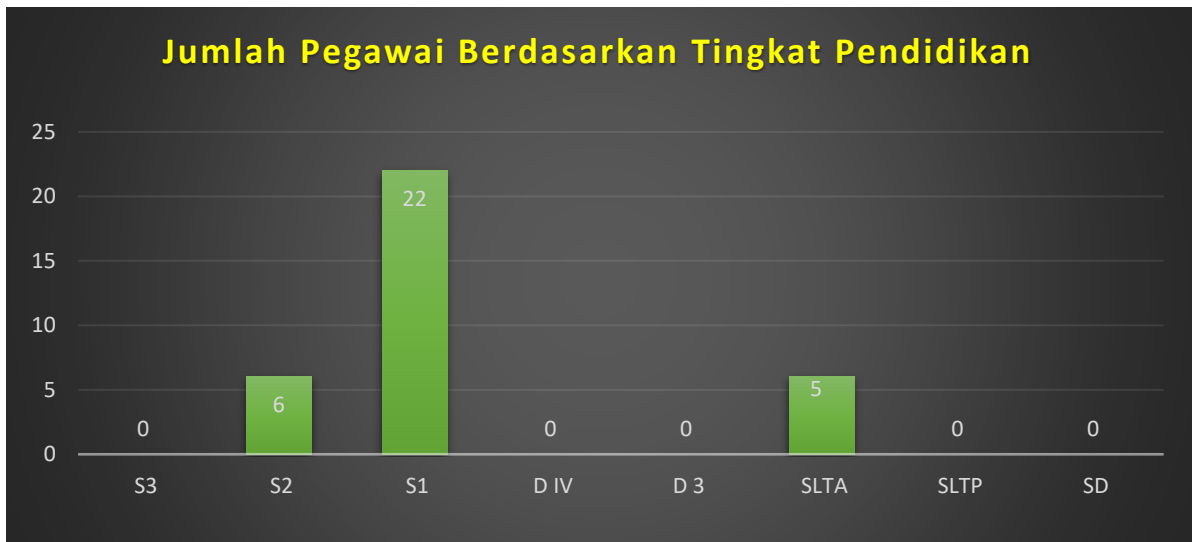
Tabel 1.4.2 :



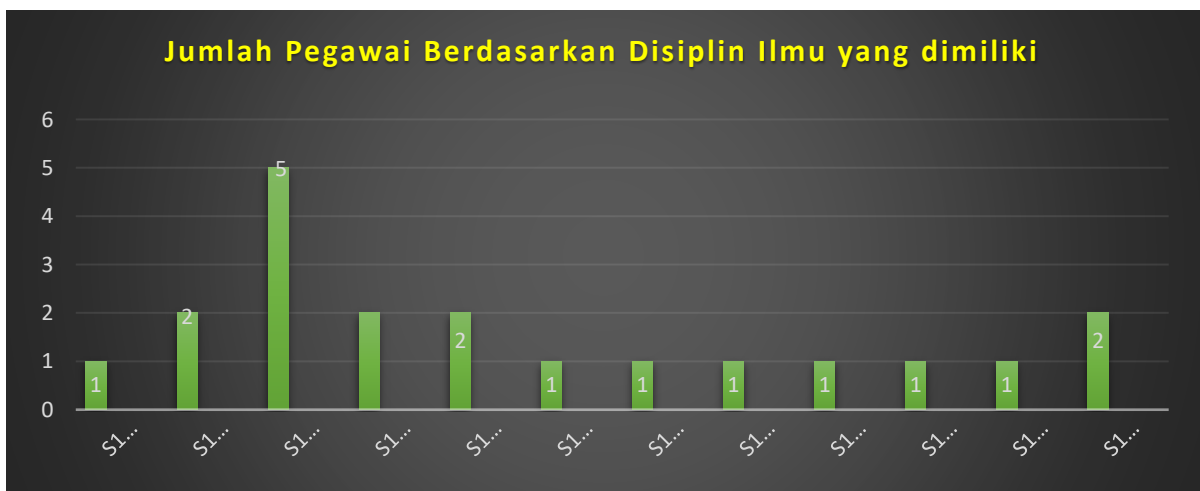
Tabel 1.4.3 :



Tabel 1.4.4 :



Tabel 1.4.5 :



Tabel 1.4.6**Data Jabatan Struktural**

| Jabatan Struktural | Keterangan |
|-------------------------------------|------------|
| Kepala Dinas | - |
| Sekretaris | Terisi |
| Kasubag Program | Terisi |
| Kasubag Keuangan | Terisi |
| Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum | Terisi |

Tabel 1.4.7**Data Jabatan Fungsional**

| Jabatan Fungsional | Jumlah |
|-----------------------|--------|
| Analisis Kebijakan | 2 |
| Perencana Muda | 0 |
| Pranata Humas Muda | 3 |
| Pranata Komputer Muda | 1 |
| Statistisi Muda | 0 |
| Sandiman | 0 |
| Manggala Informatika | 0 |

Tabel 1.4.8**Jumlah tenaga PPPK Paruh Waktu**

| Tenaga PPPK Paruh Waktu | Jumlah |
|-------------------------|--------|
| DiskominfoSP | 35 |

Tabel 1.4.9**Data Jabatan Struktural yang Belum Terisi**

| Jabatan Struktural | Jumlah |
|--------------------|--------|
| Sekretaris | - |

Tabel 1.4.10**Data Penempatan Pegawai Lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian**

| No | Jenis urusan | Jumlah pegawai | Ket |
|----|--|----------------|------------------|
| 1. | Komunikasi dan Informatika | | |
| | <i>Sekretariat</i> | 8 | ASN |
| | | 15 | PPPK PARUH WAKTU |
| | <i>Humas, Informasi dan Komunikasi</i> | 6 | ASN |
| | | 3 | PPPK |
| | | 5 | PPPK PARUH WAKTU |
| | <i>Aplikasi dan Informatika</i> | 3 | ASN |
| | | 4 | PPPK |
| | | 10 | PPPK PARUH WAKTU |
| 2. | Statistik | 4 | ASN |
| | | 3 | PPPK PARUH WAKTU |
| 3. | Persandian | 2 | ASN |
| | | 2 | PPPK PARUH WAKTU |

1.4 INOVASI

| NO | URAIAN INOVASI | MAKSUD DAN TUJUAN INOVASI | HASIL/ MANFAAT | KET. |
|----|-------------------|---------------------------|----------------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Belum ada Inovasi | - | - | - |

1.5 PRESTASI/ PENGHARGAAN

| No. | Nama Penghargaan | Tingkat | | | | Diselenggarakan oleh/ Penyelenggara | Ket. |
|-----|------------------|---------------|----------|----------|-----------|-------------------------------------|------|
| | | Internasional | Nasional | Provinsi | Kabupaten | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | - | | | | | | |

1.6 Realisasi Keuangan

| No | OPD | Uraian Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan/Indikator Sub Kegiatan | | | | | Target | | Realisasi | | Permasalahan | Pemecahan Masalah | |
|----|---|--|----|------|------|--|--|-----------|---------------|-----------|---------------|-------------------|--|
| | | | | | | | Kinerja | Rp | Kinerja | Rp | | | |
| 1 | Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian | 2.16 | | | | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA | | 88,5 | 5.136.818.450 | 87,05 | 4.782.923.827 | | |
| | | 2.16 | 01 | | | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Kinerja | 70,5 | | 71,51 | | | |
| | | 2.16 | 01 | | | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Capaian Kinerja Keuangan | 88 | | 91,00 | | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.01 | | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang diselesaikan tepat waktu | 100 | 21.020.150 | 100 | 17.220.062 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.01 | 0001 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 3 Dokumen | 3.986.850 | 3 Dokumen | 3.603.439 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.01 | 0002 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | 1 Dokumen | 2.500.000 | 1 Dokumen | 2.036.961 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|-----------|-------------|------|---|--|--------------|----------------------|--------------|----------------------|--|--|
| | | 2.16 | 01 | 2.01 | 0003 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | 1 Dokumen | 3.099.000 | 1 Dokumen | 2.242.435 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.01 | 0004 | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD | Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | 1 Dokumen | 2.000.100 | 1 Dokumen | 1.577.976 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.01 | 0005 | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD | 1 Dokumen | 2.433.600 | 1 Dokumen | 1.861.377 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.01 | 006 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 1 Laporan | 2.500.400 | 1 Laporan | 2.098.455 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.01 | 007 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 2 Laporan | 4.500.200 | 2 Laporan | 3.799.419 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.02 | | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Dokumen/ Laporan Pengelolaan Keuangan yang diselesaikan tepat waktu | 100 % | 2.940.299.847 | 91.12 | 2.679.235.650 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.02 | 0001 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 40 Orang | 2.919.949.047 | 33 Orang | 2.661.822.815 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.02 | 0003 | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | 1 Dokumen | 11.306.400 | 1 Dokumen | 9.820.170 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|-----------|-------------|------|---|--|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--|--|
| | | 2.16 | 01 | 2.02 | 0005 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 1 Laporan | 3.000.900 | 1 Laporan | 2.679.472 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.02 | 0007 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | 12 Laporan | 2.507.200 | 12 Laporan | 3.041.178 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.02 | 0008 | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 12 Laporan | 3.536.300 | 12 Laporan | 2.337.900 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.06 | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor | 100 % | 347.805.400 | 99,05 | 344.515.155 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.06 | 0002 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 1 Paket | 169.438.900 | 1 Paket | 166.335.317 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.06 | 0005 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 1 Paket | 25.675.100 | 1 Paket | 25.657.913 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.06 | 0008 | Fasilitasi Kunjungan Tamu | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu | 1 laporan | 5.519.400 | 1 laporan | 5.404.125 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.06 | 0009 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 120 laporan | 147.172.000 | 120 laporan | 147.117.800 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.08 | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah | 100 % | 229.664.950 | 91.03 | 209.071.018 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.08 | 0001 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 1 Laporan | 4.504.900 | 1 Laporan | 3.943.899 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|-----------|-------------|------|--|--|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--|--|
| | | 2.16 | 01 | 2.08 | 0002 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 1 Laporan | 38.140.000 | 1 Laporan | 25.239.810 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.08 | 0004 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 1 Laporan | 187.020.050 | 1 Laporan | 179.887.309 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.09 | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik | 100 % | 238.840.000 | 98.37 | 234.957.955 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.09 | 0001 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya | 1 Unit | 61.170.000 | 1 Unit | 61.170.000 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.09 | 0002 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan Dibayarkan pajak dan perizinannya | 10 Unit | 92.360.000 | 10 Unit | 89.061.955 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.09 | 0004 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dielihara | 5 Unit | 9.870.000 | 5 Unit | 9.866.000 | | |
| | | 2.16 | 01 | 2.09 | 0006 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Rehabilitasi | 1 unit | 74.860.000 | 1 unit | 74.860.000 | | |
| | | 2.16 | 02 | | | PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK | Persentase Layanan Sistem Informasi terkait Program dan Kebijakan Pemerintah yang berkualitas | 100 % | 601.769.750 | 99,42 | 598.265.453 | | |
| | | 2.16 | 02 | 2.01 | | Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Persentase Informasi Komunikasi Publik yang Dikelola | 100 % | 601.769.750 | 99,42 | 598.265.453 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|----|------|------|--|---|--------------|-------------|--------------|-------------|--|--|
| | | 2.16 | 02 | 2.01 | 0014 | Relasi Media | Jumlah aktivitas relasi media kepada media yang memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. terverifikasi dewan pers, dan 2. terdaftar di Dinas Kominfo, dan 3. aktif dalam kegiatan relasi media | 1 Laporan | 201.163.250 | 1 Laporan | 199.915.454 | | |
| | | 2.16 | 02 | 2.01 | 0015 | Kemitraan Komunikasi dengan Komunitas Informasi Masyarakat | Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo | 13 KIM | 10.005.900 | 13 KIM | 9.502.354 | | |
| | | 2.16 | 02 | 2.01 | 0017 | Pelayanan Informasi Publik | Jumlah permohonan Informasi Publik yang diselesaikan sesuai peraturan perundangan | 1 Dokumen | 24.925.900 | 1 Dokumen | 24.396.422 | | |
| | | 2.16 | 02 | 2.01 | 0020 | Diseminasi Informasi | Persentase khalayak yang terpapar informasi publik | 72 % | 252.825.900 | 68,75 % | 252.397.197 | | |
| | | 2.16 | 02 | 2.01 | 0021 | Pengelolaan Media Komunikasi Publik | Jumlah media komunikasi publik milik pemerintah daerah yang dikelola maupun pemanfaatan media berbayar sesuai kriteria/juknis | 24 Media | 52.004.100 | 6 Media | 51.857.848 | | |
| | | 2.16 | 02 | 2.01 | 0023 | Penyusunan Konten | Jumlah Konten Informasi Publik | 3.500 Konten | 11.798.200 | 2.125 Konten | 11.616.765 | | |
| | | 2.16 | 02 | 2.01 | 0024 | Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Komunikasi Publik | Jumlah ASN bidang komunikasi publik yang difasilitasi mengikuti bimtek/pelatihan | 9 Orang | 49.046.500 | 3 Orang | 48.579.413 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|----|------|------|---|--|------------|-------------|-----------|-------------|--|--|
| | | 2.16 | 03 | | | PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA | Persentase Layanan Publik yang Diselenggarakan Secara Online dan Terintegrasi | 100 % | 423.350.503 | 87,97 | 372.427.773 | | |
| | | 2.16 | 03 | 2.01 | | Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Persentase Domain yang Dikelola Pemerintah | 100 % | 11.936.000 | 33,11 | 3.952.304 | | |
| | | 2.16 | 03 | 2.01 | 0004 | Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa | Jumlah Dokumen Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa | 1 Dokumen | 11.936.000 | 1 Dokumen | 3.952.304 | | |
| | | 2.16 | 03 | 2.02 | | Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Persentase Layanan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Terkelola | 100 % | 411.414.503 | 90 96 | 368.475.469 | | |
| | | 2.16 | 03 | 2.02 | 0017 | Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi | Jumlah Data dan Informasi yang dipetakan berdasarkan Arsitektur SPBE Pemerintah Daerah | 1 Dokumen | 93.349.700 | 1 Dokumen | 91085.480 | | |
| | | 2.16 | 03 | 2.02 | 0020 | Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE Pemerintah Daerah | Jumlah Aplikasi Khusus yang dibangun dan/atau dikembangkan sesuai arsitektur dan peta rencana SPBE Pemerintah Daerah | 1 Aplikasi | 23.053.500 | 0 | 22.818.290 | | |
| | | 2.16 | 03 | 2.02 | 0021 | Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah | Jumlah Aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah | 1 Aplikasi | 21.110.400 | 0 | 19.777.339 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|----|------|------|--|---|------------------------|-------------|------------------------|-------------|--|--|
| | | 2.16 | 03 | 2.02 | 0022 | Koordinasi Penyusunan Rencana dan Anggaran SPE Pemerintah Daerah | Jumlah Dokumen Usulan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah Daerah yang telah dikonsultasikan dengan seluruh perangkat daerah dan disampaikan kepada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah dan perangkat daerah yang membidangi anggaran dan keuangan daerah | 1 Dokumen | 14.998.800 | 1 Dokumen | 13.202.308 | | |
| | | 2.16 | 03 | 2.02 | 0024 | Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Perangkat Daerah di Pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota | 37 Perangkat Daerah | 167.902.203 | 26 Perangkat Daerah | 164.814.500 | | |
| | | 2.16 | 03 | 2.02 | 0030 | Penyediaan akses Internet untuk Perangkat Daerah dalam rangka Penyelenggaraan SPBE | Jumlah Perangkat Daerah yang memanfaatkan akses internet yang disediakan oleh Dinas | 28 Perangkat Daerah | 90.999.900 | 26 Perangkat Daerah | 56.777.552 | | |
| | | 2.20 | | | | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK | | | | | | | |
| | | 2.20 | 02 | | | PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL | Persentase Perangkat daerah yang menggunakan data statistic dalam Menyusun perencanaan Pembangunan daerah | 100 % | 109.384.150 | 95.21 | 104.145.740 | | |
| | | | | | | | Persentase perangkat daerah yang menggunakan data statistic dalam melakukan evaluasi Pembangunan daerah | | | | | | |

| | | 2.20 | 02 | 2.01 | | Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah perangkat daerah yang menggunakan data statistic sectoral dalam melakukan evaluasi Pembangunan daerah | 37 | 109.384.150 | 38 | 104.145.740 | | |
|--|--|------|----|------|------|---|---|-----------|-------------|---------------------|-------------|--|--|
| | | 2.20 | 02 | 2.01 | 0007 | Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral | Jumlah Pegawai yang Mendapatkan Pelatihan di Bidang Statistik | 14 Orang | 25.290.700 | 36 Orang | 23.721.957 | | |
| | | 2.20 | 02 | 2.01 | 0008 | Peningkatan Peran Statistik Sektoral terhadap Sistem Statistik Nasional | Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan data statistik sectoral untuk perencanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan dan/atau penyusunan kebijakan | 100 % | 7.246.500 | 100 % | 5.702.985 | | |
| | | 2.20 | 02 | 2.01 | 0009 | Peningkatan Kualitas Data Statistik Sektoral | Persentase Kegiatan Statistik Sektoral yang rilis tepat waktu | 100 % | 28.509.500 | 27 Perangkat Daerah | 27.793.730 | | |
| | | 2.20 | 02 | 2.01 | 0010 | Penyelenggaraan Statistik Sektoral yang sesuai dengan prinsip satu data Indonesia | Jumlah Kegiatan Statistik Sektoral yang telah dilengkapi metadata | 1 Dokumen | 36.239.550 | 1 Dokumen | 35.173.038 | | |
| | | 2.20 | 02 | 2.01 | 0011 | Pelaksanaan Proses Bisnis Statistik Sektoral Sesuai Standar | Jumlah Statistik Sektoral yang sudah meminta rekomendasi dari Pembina Data Statistik | 1 Dokumen | 12.097.900 | 1 Dokumen | 11.754.030 | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|----|------|------|--|--|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------|--|
| | | 2.21 | | | | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN | | | | | | |
| | | 2.21 | 02 | | | PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI | Persentase Keamanan Informasi Pemerintah | 100 % | 224.683.700 | 99,29 | 223.085.021 | |
| | | 2.21 | 02 | 2.01 | | Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Persentase Area Keamanan yang Dievaluasi | 100 % | 151.793.800 | 99,11 | 150.444.908 | |
| | | 2.21 | 02 | 2.01 | 0001 | Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan | 1 Dokumen | 10.800.400 | 1 Dokumen | 10.461.416 | |
| | | 2.21 | 02 | 2.01 | 0002 | Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | 1 Dokumen | 86.156.500 | 1 Dokumen | 85.959.080 | |
| | | 2.21 | 02 | 2.01 | 0003 | Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik | Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik | 1 Dokumen | 15.325.500 | 1 Dokumen | 14.708.530 | |
| | | 2.21 | 02 | 2.01 | 0004 | Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi | 1 Perangkat Daerah | 39.315.882 | 1 Perangkat Daerah | 39.315.882 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|----|------|------|---|--|--------------------|-------------------|---------------------|-------------------|--|--|
| | | 2.21 | 02 | 2.02 | | Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota | Persentase Pengamanan Sistem Elektronik Pemerintah Daerah dengan Persandian | 100 % | 79.356.000 | 89,63 | 71.126.600 | | |
| | | 2.21 | 02 | 2.02 | 0001 | Operasionalisasi Jaringan Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaringan Komunikasi Sandi | 1 Perangkat Daerah | 72.889.900 | 38 Perangkat Daerah | 72.640.113 | | |

Realisasi Anggaran Berdasarkan Urusan

| No | Urusan Pemerintahan Daerah/ Perangkat daerah | Target Anggaran (Rp) | Realisasi Anggaran (Rp) | Sisa Anggaran (%) | Capaian Realisasi Anggaran (%) | Jumlah Indikator Kinerja Program | Rata-Rata Tingkat Ketercapaian Indikator Kinerja Program | Jumlah Indikator Kinerja Kegiatan | Rata-Rata Tingkat Ketercapaian Indikator Kinerja Kegiatan (%) |
|----|--|----------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5(4-3) | 6(4/3)*100 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Urusan Bidang Komunikasi dan Informatika | 4.804.750.600 | 4.455.693.066 | 349.057.534 | 92,74 % | 3 | 96,32 % | 7 | 93,86 % |
| 2 | Urusan Bidang Statistik | 109.384.150 | 104.145.740 | 5.238.410 | 95,21 % | 1 | 97,51 % | 1 | 97,51 % |
| 3 | Urusan Bidang Persandian | 224.683.700 | 223.085.021 | 1.568.679 | 99,29 % | 2 | 92,66 % | 2 | 92,27 % |
| | DiskominfoSP | 5.138.818.450 | 4.782.923.827 | 353.894.623 | 93,11 % | 5 | 95,82 % | 10 | 93,59 % |

Realisasi Anggaran Berdasarkan Uraian Belanja

| No. | Uraian | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Capaian Realisasi Anggaran (Rp) | Sisa Anggaran (Rp) |
|-----|-----------------|---------------|----------------|---------------------------------|--------------------|
| 1. | Belanja Pegawai | 2.919.949.047 | 2.661.822.815 | 91,16 | 258.126.232 |
| 2. | Belanja Barang | 1.874.942.503 | 1.782.489.184 | 95,07 | 92.453.309 |
| 3. | Belanja Modal | 341.925.900 | 338.611.818 | 99,03 | 3.315.082 |

Berdasarkan Tabel 2.1.4. terkait realisasi anggaran pelaksanaan kegiatan layanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar dalam kurun waktu satu tahun dapat disampaikan bahwa dari lima (5) program, tiga belas (10) kegiatan dan lima puluh enam (47) sub kegiatan berjalan sesuai dengan yang direncanakan dengan capaian realisasi anggaran sebesar 93,11% artinya target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditetapkan.

BAB II

CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN

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

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

| No. | Urusan Pemerintahan | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja | Sumber Data | Keterangan | |
|-----|---------------------|-------------------------|--|---|---|-------------|---------------|---|
| | | 355 | Persentase kegiatan (event), perangkat daerah dan pelayanan publik pada Pemerintah Daerah yang dimanfaatkan secara daring dengan memanfaatkan domain dan sub domain Instansi Penyelenggara Negara sesuai dengan PM Kominfo No.5/2015 | <p>Jumlah Kegiatan (event) perangkat daerah dan pelayanan public pada pemerintah daerah yang diselenggarakan secara daring dengan memanfaatkan domain dan sub domain instansi dengan PM Kominfo No. 5/2015</p> $\frac{\text{-----} \times 100}{\text{-----}}$ <p>Jumlah kegiatan (event) perangkat daerah dan pelayanan public pada pemerintahan daerah</p> | <p>24</p> $\text{-----} \times 100$ <p>24</p> | 100 % | Bidang Aptika | Terdapat 24 Permintaan Fasilitas Zoom Meeting Tahun 2023 (Terlaksana) |
| | | 356 | Persentase perangkat daerah yang memiliki portal dan situs web yang sesuai standar | <p>Jumlah perangkat daerah yang memiliki portal dan situs web yang sesuai standar</p> $\frac{\text{-----} \times 100}{\text{-----}}$ <p>Jumlah Perangkat Daerah</p> | <p>12</p> $\text{-----} \times 100$ <p>38</p> | 31,58 % | Bidang Aptika | - Data Terlampir |
| | | 357 | Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan layanan aplikasi umum dan aplikasi khusus yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan | <p>Jumlah perangkat daerah yang mengimplementasikan layanan aplikasi umum dan aplikasi khusus yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan</p> $\frac{\text{-----} \times 100}{\text{-----}}$ <p>Jumlah Perangkat Daerah</p> | <p>14</p> $\text{-----} \times 100$ <p>37</p> | 36,84 % | Bidang Aptika | - Data Terlampir |
| | | 358 | Persentase layanan SPBE (layanan public dan layanan administrasi pemerintahan) yang tercantum dalam dokumen proses bisnis yang telah diimplementasikan secara elektronik | <p>Layanan SPBE (Layanan Publik dan Layanan Administrasi Pemerintahan) yang tercantum dalam Dokumen Proses Bisnis yang Telah Diimplementasikan Secara Elektronik</p> $\frac{\text{-----} \times 100}{\text{-----}}$ <p>Jumlah Layanan</p> | <p>2</p> $\text{-----} \times 100$ <p>12</p> | 16,67 % | Bidang Aptika | Tanda Tangan Elektronik dan SP4N LAPOR! |

| No. | Urusan Pemerintahan | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja | Sumber Data | Keterangan | |
|-----|---------------------|-------------------------|--|---|-----------------------|-------------|------------------|--|
| | | 359 | Persentase layanan SPBE (layanan publik dan layanan administrasi pemerintahan) yang memanfaatkan sertifikat elektronik | Jumlah Layanan SPBE (Layanan Publik dan Layanan Administrasi Pemerintahan) yang memanfaatkan Sertifikat Elektronikx100 Jumlah Layanan | 2x100 12 | 16,67 % | Bidang Aptika | Tanda Tangan Elektronik dan Email Sanapati |
| | | 360 | Persentase sistem elektronik yang terdaftar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan | Jumlah Sistem Elektronik yang Terdaftar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan ----- x100 Jumlah Sistem Elektronik | 2x100 31 | 6,45 % | Bidang Aptika | Tanda Tangan Elektronik dan Email Sanapati |
| | | 361 | Persentase layanan publik dan layanan administrasi yang terintegrasi dengan sistem penghubung layanan pemerintah | Jumlah Layanan Publik dan layanan administrasi yang terintegrasi dengan sistem penghubung layanan pemerintahx100 Jumlah Layanan Publik dan layanan administrasi | 15x100 15 | 100 % | Bidang Aptika | Data Terlampir |
| | | 362 | Persentase perangkat daerah yang menggunakan layanan pusat data pemerintah | Jumlah Perangkat Daerah yang Menggunakan layanan pusat data pemerintah ----- x 100 Jumlah Perangkat Daerah | 38x100 38 | 100 % | Bidang Statistik | Semua OPD |

| No. | Urusan Pemerintahan | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja | Sumber Data | Keterangan | |
|-----|---------------------|-------------------------|--|--|------------------------|-------------|------------------|--|
| | | 363 | Persentase perangkat daerah yang menyimpan data di pusat data pemerintah | $\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang menyimpan data dipusat}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100$ | 38x100 38 | 100 % | Bidang Statistik | Semua OPD |
| | | 364 | Persentase perangkat daerah yang memperbaharui datanya sesuai siklus jenis data (sesuai renstra kominfo) | $\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang memperbaharui data sesuai siklus jenis data}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100$ | 38x100 38 | 100 % | Bidang Statistik | Semua OPD |
| | | 365 | Persentase data yang dapat berbagi pakai | $\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki system Elektonik}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100$ | 14x 100 38 | 36,84 % | Bidang Aptika | Data Terlapir |
| | | 366 | Persentase perangkat daerah yang mengimplementasi inovasi yang mendukung smart city | $\frac{\text{Jumlah OPD yang mengimplementasi inovasi yang mendukung smart city}}{\text{Jumlah Semua OPD}} \times 100$ | 7x100 38 | 18,42 % | Bidang Aptika | Data terlampir |
| | | 367 | Persentase ASN pengelola TIK yang tersertifikasi kompetensi di bawah pengelolaan Dinas Kominfo | $\frac{\text{Jumlah ASN yang bersertifikat}}{\text{Jumlah ASN DiskominfoSP}} \times 100$ | 0x100 33 | 0 % | Bidang Aptika | - |
| | | 368 | Tersedianya peraturan daerah atau peraturan kepala daerah terkait implementasi e-government | Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Daerah | - | - | Bidang Aptika | Tahun 2025 terdapat Perbup terkait Implementasi e-government |

| No. | Urusan Pemerintahan | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja | Sumber Data | Keterangan | |
|-----|---------------------|-------------------------|--|---|-----------------------------|-------------|--------------|---|
| | | 369 | Persentase komunitas masyarakat/mitra strategis pemerintah daerah provinsi yang menyebarkan informasi dan kebijakan pemerintah dan pemerintah provinsi | Jumlah mitra strategisx 100 Jumlah keseluruhan mitra | 6x100 6 | 100 % | Bidang Humas | Terdapat 6 Media sebagai mitra strategis yang diajak bekerjasama dalam penyebarluasan informasi |
| | | 370 | Persentase konten informasi terkait program dan kebijakan pemerintah dan pemerintah provinsi sesuai dengan strategi komunikasi (STRAKOM) | Jumlah Konten Informasi x 100 Target Konten 2025 | 2.125x100 3.500 | 60,71 % | Bidang Humas | Data Terlampir |
| | | 371 | Persentase diseminasi dan layanan informasi publik yang dilaksanakan sesuai dengan strategi komunikasi (STRAKOM) dan SOP yang telah ditetapkan | Jumlah Diseminasi dan Layanan Informasi Publik yang Dilaksanakan sesuai dengan Strategi Komunikasi (STRAKOM) dan SOPx 100 Jumlah Diseminasi dan Layanan Informasi Publik | 8x100 8 | 100 % | Bidang Humas | Data Terlampir |

| No. | Urusan Pemerintahan | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja | Sumber Data | Keterangan | |
|----------|---------------------|-------------------------|--|--|-------------------------|-------------|-------------------|---|
| 1 | PERSANDIAN | | | | | | | |
| | | 417 | Persentase kegiatan strategis yang telah diamankan melalui kegiatan pengamanan sinyal dibanding banyaknya jumlah | Jumlah Kegiatan Strategis yang Teramankanx 100 Jumlah Kegiatan Strategis yang Ada | 505x100 505 | 100 % | Bidang Persandian | Terdapat 505 Kegiatan Strategis yang teramankan dari 505 Kegiatan Strategis |

| No. | Urusan Pemerintahan | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja | Sumber Data | Keterangan |
|-----|---------------------|---|---|-----------------------|-----------------|-------------------|--|
| | | kegiatan strategis yang harus diamankan | | | | | |
| | | 418 Persentase system elektronik yang telah menerapkan prinsip sistem manajemen yang telah menerapkan prinsip2 manajemen keamanan informasi (SMKI) dan atau aplikasi persandian dibanding jumlah sistem elektronik yang ada pada pemerintah daerah | Jumlah Sistem Elektronik yang Menerapkan SMKI dan Diamankan Sertifikat Elektronik atau Aplikasi Penyandianx 100 Jumlah Sistem Elektronik yang Ada | 2x100 32 | 6,25 % | Bidang Persandian | Email SANAPATI https://mail.sanapati.net/owa http://tte.kepulauanselayarkab.go.id/ |
| | | 419 Persentase sistem elektronik/asset informasi yang telah diaudit dengan resiko kategori rendah | Jumlah Sistem Elektronik atau Aset Informasi yang telah Diaudit Resiko Katregori Rendah X 100 Jumlah Sistem Elektronik yang Ada | 27x100 27 | 100 % | Bidang Persandian | Data Terlampir |
| | | 420 Persentase titik yang diamankan dibanding dengan jumlah seluruh titik pada pemerintah daerah berdasarkan Pola Hubungan Komunikasi Sandi (PHKS) yang ditetapkan | Jumlah titik teramankanx100 Jumlah titik PHKS | 38x100 38 | 100 % | Bidang Persandian | Terdapat 38 Titik diamankan di 38 Perangkat Daerah |

| No. | Urusan Pemerintahan | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja | Sumber Data | Keterangan |
|----------|---------------------|-------------------------|--|---|-------------------------|--------------|--|
| 1 | STATISTIK | | | | | | |
| | Belum Ada | 410 | Tersedianya buku profil daerah | | | Belum Ada | Tidak dianggarkan |
| | | 411 | Jumlah survey statistik sektoral yang dilakukan | Jumlah survey statistik sektoral yang dilakukan | 7 | 7 | Bidang statistik Data Terlampir |
| | | 412 | Jumlah kompilasi statistik sektoral yang dilakukan | Jumlah kompilasi statistik sektoral yang dilakukan | 34 kompilasi | 34 Kompilasi | OPD/Instansi Vertikal Data Terlampir |
| | | 413 | Jumlah survey statistik sektoral yang mendapat rekomendasi dari BPS | Jumlah survey statistik sektoral yang mendapat rekomendasi dari BPS | 1 | 1 | Dinas Perhubungan Data Kunjungan Kapal dan Penumpang pada Pelabuhan Kabupaten Kepulauan Selayar |
| | | 414 | Jumlah kompilasi statistik sektoral yang mendapat rekomendasi dari BPS | Jumlah kompilasi statistik sektoral yang mendapat rekomendasi dari BPS | - | Belum Ada | - Masih dalam tahap pendataan |
| | | 415 | Persentase kelengkapan metadata kegiatan statistik | Jumlah metadata kegiatan statistik sektoralx 100% Jumlah kegiatan statistik sektoral | 33x100 38 | 86,84 % | Perangkat Daerah Data Terlampir |
| | | 416 | Persentase kelengkapan metadata variabel dari kegiatan statistik | Jumlah metadata indikator statistik sektoralx100% Jumlah indikator statistik sektoral | 115x100 115 | 100 % | Perangkat Daerah Data Terlampir |

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

| No. | Urusan Pemerintahan | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja | Sumber Data | Keterangan | |
|----------|-----------------------------------|-------------------------|--|---|--------------------------------|-------------|-----------------------|------------------------------------|
| 1 | Komunikasi dan Informatika | | | | | | | |
| | | 71 | Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo | $\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100\%$ | 26x 100 38 | 68,42 % | Bidang Aptika | Data Terlampir |
| | | 72 | Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi | $\frac{\text{Jumlah Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi}}{\text{Jumlah Layanan Publik}} \times 100\%$ | 15x 100 15 | 100 % | Bidang Aptika | Data Terlampir |
| | | 73 | Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah kabupaten/kota | $\frac{\text{Jumlah masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah kabupaten/kota}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 100\%$ | 98.717x100 143.580 | 68,75 % | Data dari Disdukcapil | Jumlah Masyarakat Usia 14-64 Tahun |

| No. | Urusan Pemerintahan | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja | Sumber Data | Keterangan | |
|---------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------|-------------|-------------------|-----------------------|
| 1 Persandian | | | | | | | | |
| | | 82 | Tingkat keamanan informasi pemerintah | Jumlah nilai per area keamanan informasi ----- x 100% Jumlah area penilaian | 749x 100 918 | 81,59 % | Bidang Persandian | Indeks KAMI Terlampir |

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

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

| No. | Fungsi Penunjang | Indikator Kinerja Kunci | Rumus | Elemen Data | Capaian Kinerja Tahun 2025 | Sumber Data | Keterangan |
|----------|--|-------------------------|---|--|----------------------------|-------------|---|
| 1 | Transparansi dan Partisipasi Publik | | | | | | |
| | | 18 | Akses publik terhadap informasi keuangan daerah (<i>Public access to fiscal information</i>) | Jumlah dokumen yang dipublikasikan di website Pemda ----- X 100% total jumlah dokumen yang telah dirinci | 38 X 100 38 | 100 % | Kepulauan selayarkab. go.id Data Terlampir |

BAB III

CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN

- 3.1. Dasar Hukum**
- 3.2. Gambaran Umum Tugas Pembantuan dan Penugasan**
- 3.3. Capaian Pelaksanaan Tugas Pembantuan dan penugasan**
 - 1. Target Kinerja**
 - 2. Realisasi Kinerja**
- 3.4. Hambatan/permasalahan dalam pelaksanaan tugas pembantuan dan penugasan**
- 3.5. Saran dan Tindak Lanjut**

NIHIL

BAB IV

P E N U T U P

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar dalam melaksanakan operasional kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, mengacu pada tugas dan fungsinya, serta menyesuaikan dengan tujuan dan kondisi yang ada sehingga peran operasionalnya melaksanakan pembangunan secara fisik, berupa infrastruktur TIK dan membangun sikap mental masyarakat yang mengarah pada terciptanya sikap partisipasi aktif, kesadaran dan positif dalam menyikapi pelaksanaan pembangunan, serta terciptanya kondisi masyarakat yang semakin meningkat kualitas hidupnya dan menjadi SDM yang produktif.

Pelaksanaan program kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 secara umum berjalan dengan baik.

Berkaitan dengan pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal (SPM) Kementerian Komunikasi dan Informatika yaitu Pembentukan dan pembinaan KIM, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar telah melaksanakan pembentukan dan pembinaan 13 KIM. Sedangkan untuk diseminasi informasi dilakukan pelaksanaan melalui kegiatan, implementasi aplikasi Sistem *Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)*, penyampaian SMS secara langsung kepada para pimpinan, penguatan pengelolaan *website* Kabupaten dan OPD, pengembangan kerjasama dengan para komunitas serta pemanfaatan sarana diseminasi media cetak.

Demikian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 kami sampaikan. Apabila terdapat kekurangan atas laporan ini, kami mohon maaf dan akan kami lakukan perbaikan agar menjadi lebih baik untuk tahun-tahun berikutnya.

Benteng, 23 Januari 2026

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

Hj. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E.,M.M.

**Pangkat. Pembina
NIP. 19760502 201407 2 002**

LAMPIRAN-LAMPIRAN