



LAKIP 2018

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2018

DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA PEMERINTAH
KABUPATEN LUWU TIMUR

KATA PENGANTAR

Sebagai pelaksanaan dari Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka seluruh instansi pemerintah baik di pusat maupun di daerah berkewajiban membuat **Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (L A K I P)** pada setiap akhir tahun anggaran. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini dimaksudkan sebagai evaluasi terhadap realisasi program dan kegiatan yang sudah dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan, selain itu LAKIP ini juga dimaksudkan sebagai bahan pertanggungjawaban Instansi Pemerintah kepada publik yang secara tidak langsung berpartisipasi mengadakan pengawasan secara optimal.

Berdasarkan hal tersebut maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur pada awal Tahun Anggaran 2019 ini membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (L A K I P) sebagai bahan pertanggungjawaban kepada publik atas tingkat kinerja yang dilaksanakan dalam Tahun Anggaran 2018 yang lalu.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (L A K I P) Kantor Komunikasi dan Informasi Kabupaten Luwu Timur dapat menjadi bahan evaluasi dan informasi kepada publik secara keseluruhan terhadap program serta kegiatan yang sudah dilaksanakan berikut permasalahannya, semoga bermanfaat bagi kemajuan Daerah Kabupaten Luwu Timur. Kritik dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan dari semua pihak, demi penyempurnaan penyusunan laporan ini di tahun-tahun mendatang.

Malili, Maret 2019

Plt. Kepala Dinas

Drs. ASKAR M. Si
NIP. 19681027 199009 1 003

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Gambaran Umum Dinas Komunikasi dan Informatika	4
1. Struktur Organisasi	4
2. Kondisi Organisasi	5
3. Tugas Pokok dan Fungsi.....	6
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	30
2.1. Rencana Strategis Tahun 2016-2021.....	30
2.2. Perjanjian/ Penetapan Kinerja.....	33
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	36
A. Pencapaian Kinerja Organisasi.....	37
B. Realisasi Anggaran.....	59
BAB IV PENUTUP	63
Lampiran	64

RINGKASAN EKSEKUTIF (EXECUTIVE SUMMARY)

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur merupakan salah satu unsur pelaksana pemerintah daerah sebagai pembantu kepala daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur. Pelaksanaan seluruh program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur pada Tahun 2018 dilaksanakan untuk mencapai visi, misi yang dijabarkan melalui tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk mengukur pencapaian kinerja yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan tersebut disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018.

LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur merupakan wujud dari pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian visi dan misi yang dijabarkan dalam tujuan/sasaran strategis. Tujuan/sasaran strategis dalam LAKIP tersebut mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur periode 2016-2021, Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika (Renstra Kominfo periode 2016-2021), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018, dan Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2018.

Pelaksanaan kinerja pada Tahun 2018 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) / Belanja Langsung sebesar Rp 7.763.977.755,- dengan dana yang terealisasi 93 % atau sebesar Rp 7.428.689.737,-.

Dalam Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021, telah dijabarkan Visi jangka menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur, yakni Mewujudkan Pemerintahan Yang Informatif, Efisien Dan Akuntabel 2021. Visi tersebut telah dituangkan pada Misi, Tujuan, dan Sasaran yang akan dicapai secara keseluruhan pada Tahun 2018. Hasil pencapaian kinerja Tahun 2018 secara umum menunjukkan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur telah dapat melaksanakan visi, misi, sasaran, kebijakan, dan program yang telah ditetapkan. Namun demikian masih terdapat hal-hal yang harus mendapatkan perhatian untuk meningkatkan pencapaian kinerja di tahun berikutnya.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur ini disampaikan untuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, serta kewenangan pengelolaan Sumber Daya Manusia, meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi dalam penyusunan perencanaan pembangunan.

Hasil evaluasi akhir kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 secara keseluruhan memuaskan. Hal ini tidak terlepas dari kerjasama yang baik antar semua pihak yang terlibat dalam perencanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur. Semoga segala upaya yang telah dan akan dilakukan dapat mewujudkan aparatur pemerintah yang handal, profesional guna terwujudnya Kabupaten Luwu Timur yang lebih baik.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good governance*) dengan menyelenggarakan manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), sesuai Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 dan Tap MPR Nomor XI/MPR/1998 yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kantor Komunikasi dan Informasi sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah berkewajiban untuk melaksanakan pemerintahan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Atas dasar tersebut, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (L A K I P) Tahun 2018 sebagai bentuk komitmen terhadap ketentuan perundang-undangan dan tata pemerintahan yang berlaku sekaligus merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan selama tahun 2018.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (L A K I P) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur tahun 2018 disusun berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika tahun 2016-2021 dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2018 sebagai penjabaran lebih lanjut program-program kabupaten yang dalam pelaksanaannya masih mengalami penyempurnaan-penyempurnaan sesuai dengan perubahan-perubahan yang terjadi.

Pembuatan LAKIP ini mempunyai manfaat yang sangat penting, yaitu sebagai bahan pertanggungjawaban atas kinerja yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran. Penyusunan LAKIP merupakan upaya untuk menunjukkan arah dan dimensi kebijakan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur.

B. Dasar Hukum

LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur disusun berdasarkan beberapa landasan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Pengelolaan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana Telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Nomor 11);
12. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 32 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Nomor 33);

C. Gambaran Umum Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur

❖ Struktur Organisasi

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah No. 08 Tahun 2016 merupakan SKPD yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan Pengelolaan, Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik, Telematika, Infrastruktur dan Teknologi, Keamanan Informasi dan Persandian, dan pengembangan sistem aplikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan seperti Pengembangan Aplikasi dan Database, E-Government, Statistik yang berlaku agar terbentuknya sistem jaringan komunikasi dan informasi di Kabupaten Luwu Timur.

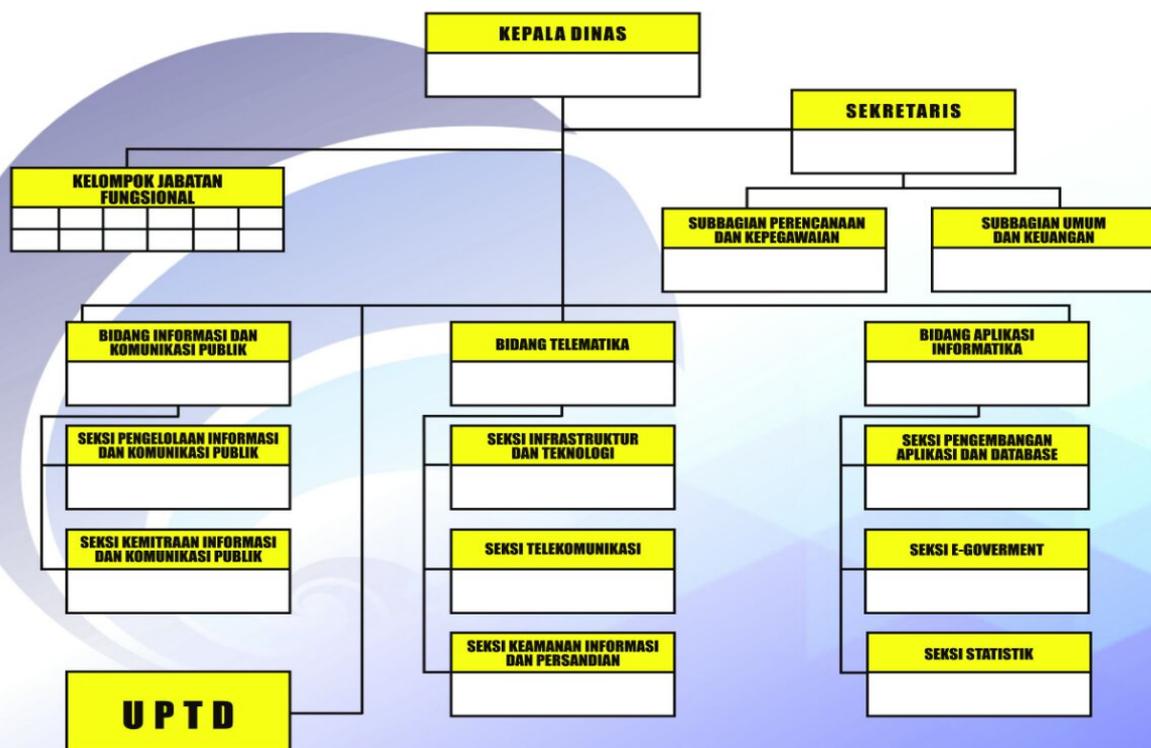
Dalam melaksanakan tugas ini Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur perlu dukungan secara komprehensif dari pejabat dan staf yang baik

dan berkualitas serta tenaga profesional untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur adalah :



STRUKTUR KELEMBAGAAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN LUWU TIMUR



❖ **Kondisi Organisasi**

Jumlah pegawai dalam lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur sampai dengan Tahun 2018 sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) orang dengan perincian 21 (dua puluh satu) orang tenaga organik ASN dan 16 (enam belas) orang tenaga Upah Jasa. Dari jumlah tersebut 3 (tiga) orang berpendidikan pascasarjana (S2), 21 (dua puluh satu) orang berpendidikan Sarjana (S1), sisanya 13 (tiga belas) orang berpendidikan D3/SLTA/ sederajat. Dengan komposisi sebagaimana tersebut di atas, belum cukup memadai sebagai salah satu modal dasar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai aparatur yang profesional. Namun demikian tidak menyurutkan semangat dan kinerja aparatur yang ada dalam pelaksanaan kerja kesehariannya.

Keadaan pegawai lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur sampai pada bulan Desember 2018 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

a. Berdasarkan Golongan

NO.	GOLONGAN	RUANG				JUMLAH
		A	B	C	D	
1.	Golongan IV	-	1	1	-	2
2.	Golongan III	3	1	5	6	15
3.	Golongan II	-	1	2	-	3
JUMLAH		3	3	8	5	20

b. Berdasarkan Pendidikan

NO.	GOLONGAN	JENJANG PENDIDIKAN			
		S2	S1/D4	D2/D3	SMA/SMP
1.	Golongan IV	2	-	-	-

2.	Golongan III	1	12	2	-
3.	Golongan II	-	-	-	3
4	Upah Jasa	-	9	-	8
JUMLAH		3	21	2	11

c. Berdasarkan Jenis Kelamin

LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
23	14	37

❖ **Tugas Pokok dan Fungsi**

Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis komunikasi dan informasi meliputi ketatausahaan, pengolahan data, penyiaran, jaringan dan komunikasi data, dan pengembangan sistem aplikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terbentuknya sistem jaringan komunikasi dan informasi di Kabupaten Luwu Timur.

a. **Kepala Dinas**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
- perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang telematika;
- perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di aplikasi informatika;
- perumusan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan yang menunjang tugas organisasi;
- pelaksanaan administrasi Dinas; dan

- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas pokok diatas, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;
- b) merumuskan program kerja sesuai Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
- c) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
- d) membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- e) mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- f) menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- g) memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa berjalan optimal;
- h) mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;
- i) menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan dinas;
- j) menyelenggarakan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang telematika, dan bidang aplikasi informatika;
- k) menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informatika berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;

- l) menyelenggarakan pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
- m) menyelenggarakan pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Daerah;
- n) menyelenggarakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin bidang komunikasi dan informatika berdasarkan kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o) menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin bidang komunikasi dan informatika berdasarkan kewenangan Pemerintah Daerah;
- p) menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang komunikasi dan informatika;
- q) menilai hasil kerja aparatur sipil negara dalam lingkungan Dinas;
- r) menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- s) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t) menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Sekretariat

Sekretariat memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan kepegawaian, umum dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
- e. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
- f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
- g. melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Dinas;
- h. melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Dinas;
- i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan aset;

- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

c. **Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian**

Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;

- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik komunikasi dan informatika;
- h. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- i. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan Dinas;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- l. menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- m. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
- n. mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- o. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai
- p. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;

- s. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi :
 1. usul kenaikan pangkat;
 2. perpindahan;
 3. pensiun;
 4. penilaian pelaksanaan pekerjaan;
 5. kenaikan gaji berkala;
 6. cuti;
 7. ijin;
 8. masa kerja;
 9. peralihan status; dan
 10. layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- t. menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- u. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- v. mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi;
- w. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas;
- x. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

d. Subbagian Umum dan Keuangan

Subbagian Umum dan Keuangan memimpin dan melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Keuangan sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
- g. menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
- h. mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- i. mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
- j. mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;

- l. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
- m. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- n. meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- o. mengoordinasikan dan menyusun kerja sama anggaran;
- p. mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- q. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- r. melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- t. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- v. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan aset;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

e. **Bidang Informasi dan Komunikasi Publik**

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang informasi dan komunikasi publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagai berikut :

- a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- e. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
- g. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan kehumasan di kabupaten;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik serta bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;
- i. melaksanakan koordinasi perencanaan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
- j. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan

- kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan kehumasan di kabupaten;
- k. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan kehumasan di kabupaten;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

f. Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pengelolaan informasi dan komunikasi publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan pengelolaan informasi dan komunikasi publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan informasi dan komunikasi publik serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- i. melakukan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup kabupaten;
- j. melakukan pengklasifikasian dan inventarisasi informasi publik;
- k. melakukan layanan pengaduan masyarakat;
- l. melakukan pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Komunikasi dan Informasi Publik (KIP);
- m. melakukan pengelolaan Website Resmi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur serta saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/media internal;
- n. melakukan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
- o. melakukan diseminasi informasi kebijakan melalui Pemerintah Daerah dan Non Pemerintah Daerah;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

g. Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik

Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi kemitraan informasi dan komunikasi publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan kemitraan informasi dan komunikasi publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kemitraan informasi dan komunikasi publik serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait kemitraan informasi dan komunikasi publik;
- i. melakukan pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*);
- j. Melakukan penyediaan bahan publikasi yang bersifat Inovatif dan insidental(*briefing notes, press release, backgrounders*);

- k. melakukan layanan fasilitasi juru bicara Pemerintah Daerah;
- l. melakukan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

h. Bidang Telematika

Bidang Telematika memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang telematika berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Bidang Telematika sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- e. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;

- g. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, bidang telekomunikasi, bidang layanan keamanan informasi dan persandian di lingkup Kabupaten;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang infrastruktur dan teknologi, bidang telekomunikasi, bidang layanan keamanan informasi dan persandian di lingkup Kabupaten;
- i. melaksanakan koordinasi perencanaan teknis di bidang telematika;
- j. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang infrastruktur dan teknologi informasi, telekomunikasi, layanan keamanan informasi dan persandian di lingkup Kabupaten;
- k. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang infrastruktur dan teknologi informasi, telekomunikasi, layanan keamanan informasi dan persandian di lingkup Kabupaten; dan
- l. melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan penerbitan izin menara telekomunikasi lingkup Kabupaten;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang telematika;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Telematika dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

i. Seksi Infrastruktur dan Teknologi

Seksi Infrastruktur dan Teknologi memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan

dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi infrastruktur dan teknologi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan infrastruktur dan teknologi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
 - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
 - e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
 - f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang infrastruktur dan teknologi;
- ✚ menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan infrastruktur dan teknologi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - ✚ mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait infrastruktur dan teknologi;
 - ✚ melakukan pengelolaan Layanan Infrastruktur Data Center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - ✚ melakukan pengelolaan Layanan Sistem Komunikasi Intra pemerintah;
 - ✚ melakukan pengelolaan layanan *disaster recovery center/recovery data*;
 - ✚ melakukan pengelolaan layanan Intranet dan Internet lingkup pemda; dan menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Infrastruktur dan teknologi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- ✚ melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

j. Seksi Telekomunikasi

Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas pokok teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi telekomunikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Seksi Telekomunikasi sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan telekomunikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang telekomunikasi;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan telekomunikasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait telekomunikasi;
- i. melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis terkait menara telekomunikasi lingkup Kabupaten;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang telekomunikasi;

- k. melakukan pengelolaan Retribusi pengendalian menara telekomunikasi lingkup kabupaten;
- l. melakukan monitoring evaluasi kegiatan penyelenggaraan jasa telekomunikasi lingkup kabupaten; dan
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Telekomunikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

k. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian

Seksi Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi keamanan informasi dan persandian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Persandian sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan keamanan informasi dan persandian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang keamanan informasi dan persandian;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan keamanan informasi dan persandian serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait keamanan informasi dan persandian;
- i. melakukan pengelolaan layanan monitoring trafik data elektronik;
- j. melaksanakan pengelolaan layanan insiden keamanan informasi;
- k. melakukan pengelolaan layanan kelaikan dan keamanan informasi pada sistem informasi dan elektronik Pemerintah Daerah;
- l. melakukan pengelolaan layanan informasi melalui peralatan sandi;
- m. melakukan kegiatan analisis keamanan sinyal;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Keamanan Informasi dan Persandian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

l. Bidang Aplikasi Informatika

Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang aplikasi informatika berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Bidang Aplikasi Informatika sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- e. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
- g. melaksanakan penyusunan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pengembangan aplikasi dan database, bidang layanan e-government, dan bidang statistik di lingkup Kabupaten;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengembangan aplikasi dan database, bidang layanan e-government, dan bidang statistik di lingkup Kabupaten;
- i. melaksanakan koordinasi perencanaan teknis di bidang aplikasi informatika;
- j. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengembangan aplikasi dan database, layanan e-government, dan statistik di lingkup Kabupaten;
- k. melaksanakan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di pengembangan Aplikasi dan database, Layanan e-Government, dan Statistik di lingkup Kabupaten;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Aplikasi Informatika dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

m. Seksi Pengembangan Aplikasi dan Database

Seksi Pengembangan Aplikasi dan Database mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pengembangan aplikasi dan database berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi dan Database sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan aplikasi dan database;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan aplikasi dan database serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pengembangan aplikasi dan database;

- i. melakukan penetapan standar format data dan informasi, validasi data dan kebijakan data lingkup Pemerintah Kabupaten;
- j. melakukan pengelolaan integrasi data dan sistem informasi lingkup pemerintah kabupaten;
- k. melakukan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi di lingkup Pemerintah Kabupaten;
- l. melakukan Layanan interoperabilitas dan interkoneksi sistem informasi layanan publik dan pemerintahan;
- m. melakukan pengelolaan nama domain daerah;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Aplikasi dan Database dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

n. Seksi E - Government

Seksi E-Government mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi e-government berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Seksi E-Government sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan e-government sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang E-Government;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan E-Government serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait E-Government;
- i. melakukan kordinasi kerja sama lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, pemerintah pusat dan non pemerintah dalam penerapan e-government;
- j. melakukan perumusan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government pemerintah Kabupaten;
- k. melakukan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi E-Government dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

o. Seksi Statistik

Seksi Statistik mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi statistik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Seksi Statistik sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan statistik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang statistik;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan statistik serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait statistik;
- i. melakukan kegiatan penyelenggaraan statistik dasar lingkup pemerintah kabupaten;
- j. melakukan pengelolaan Layanan informasi data yang terkait dengan penyusunan rencana pembangunan, pelaksanaan rencana pembangunan maupun hasil dan evaluasi pembangunan Daerah;
- k. melakukan pengolahan dan penyajian data dan statistik hasil pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- l. melakukan statistik sektoral skala Kabupaten;
- m. melakukan pengembangan jejaring statistik khusus skala Kabupaten;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Statistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Tahun 2016 - 2021

Rencana Strategis atau disebut RENSTRA merupakan proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu berisi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang dilaksanakan melalui kebijakan dan program Kepala Daerah. Perencanaan strategis juga merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis, baik lokal, nasional maupun global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis, instansi pemerintah dapat lebih menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

RENSTRA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah. RENSTRA secara sistematis mengedepankan isu-isu lokal, yang diterjemahkan kedalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan.

2.1.1 Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan ,kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi tidak lain adalah suatu gambaran yang menentang tentang keadaan

masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah. Dengan mengacu pada batasan tersebut, VISI Dinas Komunikasi dan Informatika yang berselaras dengan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 adalah sbb :

“ Luwu Timur Terkemuka 2021 “

2.1.2 Misi

Dalam rangka pencapaian visi tersebut, maka telah dirumuskan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur tahun 2016-2021 sebagai berikut :

“ Mendorong Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Misi 6) “.

2.1.3 Tujuan Strategis, Sasaran Strategis dan Target

Tujuan dan Sasaran Strategis serta target Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur untuk tahun 2018 disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel. 1
Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Sasaran	Indikator Kinerja sasaran	Kondisi Awal 2015	Target Kinerja Sasaran					Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Terwujudnya masyarakat informasi Luwu Timur berbasis ICT	Persentase peningkatan pelayanan penanggulangan bencana	85%	Meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan dan keamanan informasi	Persentase desa yang terlayani jaringan backbone	0	24	48	74	100	100	4.03
					Persentase lokasi internet publik (IP) yang terlayani internetnya	0	96	98	99	100	100	98,6
					Persentase aplikasi dan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diamankan	0	0	0	0	100	100	100
					Persentase desa dan OPD yang terakses internet	0	0	37,42	37,42	61,29	0	0
				Berkembangnya tata kelola pemerintahan berbasis E-Government	Persentase OPD yang sudah menerapkan E-Government / aplikasi pemerintahan yang terintegrasi	0	0	0	30	60	100	100
				Meningkatnya pelayanan informasi dan komunikasi publik	Persentase informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan yang terpublikasi (%)	0	0	13,07	13,72	27,53	45,68	45,68
2.	Mewujudkan kinerja pelayanan perangkat daerah yang efektif, efisien dan akuntabel	Nilai SAKIP	B	Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Prestasi Nilai AKIP	-	55	60	65	70	70	70

2.2 Perjanjian/ Penetapan Kinerja

Perjanjian Kinerja berisi perjanjian Kepala SKPD dalam hal ini Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika kepada atasan langsung dalam hal ini Bupati Luwu Timur untuk mewujudkan target kinerja tahun berjalan dalam hal ini tahun 2018.

Untuk dapat mengukur keberhasilan implementasi dari Rencana Strategis tahun 2018, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur menetapkan target untuk masing-masing kegiatan yang harus dicapai sebagai pelaksanaan dari program. Target ini dituangkan dalam dalam dokumen Penetapan Kinerja (*Performance Plan*) tahun 2018 .

Adapun Perjanjian/ Penetapan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 sebagaimana Tabel 2.2

Tabel 2
Perjanjian/ Penetapan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika
Tahun 2018

Sasaran	Indikator	Target	Program	Anggaran (Rp)
Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Jaringan dan Keamanan Informasi (S1)	- Presentase Desa dan OPD yang Terakses Internet	37,42%	- Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	3.513.776.972
	- Persentase desa yang terlayani jaringan backbone	74%		
	- Persentase lokasi Internet publik (IP) yang terlayani jaringan internetnya	99%		

	- Persentase aplikasi dan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diamankan		- Pengembangan Sistem Keamanan Telekomunikasi, Informasi dan Komunikasi	
Berkembangnya Tata Kelola Pemerintahan Berbasis E - Government (S2)	- Presentase OPD yang sudah menerapkan E - Government/ Aplikasi Pemerintahan yang Terintegrasi	30%	- Program Pengembangan Implementasi E-Government	0
Meningkatnya Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik (S3)	- Presentase Informasi Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Terpublikasi	13,72%	- Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media - Program Pengembangan Data/ Informasi/ Statistik Daerah - Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	2.612.962.000 187.412500 3.513.776.972

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah (S4)	Prestasi Nilai AKIP	60	- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	912.667.000
			- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.388.308.000
			- Program Peningkatan Disiplin Aparatur	8.250.000
			- Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100.000.000
			- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	9.000.000
			- Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD	10.000.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas. Akuntabilitas Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran, yang ditetapkan dalam Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan informatika Kabupaten Luwu Timur. Akuntabilitas yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja Sasaran.

Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja sasaran BKPPD tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada formulir Tabel VII-C dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagai berikut :

Tabel 3
Skala Nilai Peringkat Kerja

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

Sumber : Permendagri 54 Tahun 2010

A. Pencapaian Kinerja Organisasi

Secara umum Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021. Dalam pelaksanaannya, Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki 5 (Lima) indikator kinerja utama dengan 4 (Empat) sasaran.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur dalam rangka mencapai tujuan berupaya efisien dalam melakukan kegiatannya. Efisiensi diperoleh dari perbandingan antara realisasi *output* dengan realisasi *input*, terutama komponen dana dari suatu kegiatan. Suatu kegiatan disebut *efisien* jika realisasi *output* sama atau melebihi target, sedangkan realisasi dana sama atau lebih rendah dari target, sedangkan efisien disebabkan realisasi *output* lebih rendah dari target, sementara realisasi dana sama atau lebih besar dari target.

Efektifitas adalah perbandingan antara *ratio* pencapaian *outcome* dengan *ratio* pencapaian *output* dari suatu kegiatan. Suatu kegiatan disebut *efektif* jika pencapaian *outcome* sama, melebihi target atau seimbang dengan pencapaian *output*, sedangkan *in-efektif* disebabkan pencapaian *outcome* lebih rendah daripada pencapaian *output*.

Pengukuran capaian kinerja Tahun 2018 merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur sesuai dengan penetapan kinerja tahun 2017 yang telah disepakati bersama, dalam hal ini antara Kepala SKPD dengan Bupati Luwu Timur. Pengukuran tersebut menggunakan formulir pengukuran kinerja yang disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1.	Meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan dan keamanan informasi	Persentase desa yang terlayani jaringan backbone	74%	84,67%	114,41
		Persentase lokasi internet publik (IP) yang terlayani jaringan internetnya	99%	100%	101,01
		Persentase aplikasi dan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diamankan	0	88,46%	76
		Persentase desa dan OPD yang terakses internet	37,42%	80,12%	213,78
2.	Berkembangnya tata kelola pemerintahan berbasis E-Government	Persentase OPD yang sudah menerapkan E-Government / aplikasi pemerintahan yang terintegrasi	30%	43,06%	144,53
3.	Meningkatnya pelayanan informasi dan komunikasi publik	Persentase informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan yang terpublikasi	13,72%	13,72%	100
4	Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Prestasi nilai AKIP	60	-	-

1	Sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Jaringan dan Keamanan Informasi
----------	---

Sasaran Strategis 1 ini merupakan salah satu upaya untuk mencapai misi dalam rangka meningkatkan Kebutuhan Infrastruktur, Komunikasi dan Informatika. Untuk mengukur sasaran yang pertama ini ada 4 (Empat)

indikator kinerja dan rata-rata capaian kinerja sebesar **167,82%**. Disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel. 5

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2015	Capaian Tahun 2017	Tahun 2018			Target Renstra (2016-2021)
				Target	Realisasi Target	Capaian Target	
Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Jaringan dan Keamanan Informasi	Persentase Desa dan OPD yang Terakses Internet	0%	44,6 %	37,42%	80,12%	213,78 %	100%
Rata-rata Capaian Kinerja						213,78 %	

❖ **Analisa pengukuran kinerja tersebut, sebagai berikut :**

- Dalam renstra Dinas Kominfo sebanyak 166 Desa/Kelurahan dan OPD yang menjadi target terakses internet yakni : Desa 124, Kelurahan 3, dan OPD 39.
- Pada tahun 2018, 105 Desa/Kelurahan dan 28 OPD telah Terkoneksi Internet. Sehingga persentase Realisasi 80,12% dari target 37,42%. Sehingga rata-rata capaian kinerja **Sangat Tinggi** sebesar **213,78%** dengan hitungan $= (105/166 \times 100 = 63,25\%)$.
- Capaian target tahun 2017 untuk persentase Desa dan OPD yang Terakses Internet sebesar 40,65%. Dimana ada 35 Desa dan 28 OPD yang telah terakses internet. Target tahun 2017 sebesar 37,42% dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 108,62%.
- Adapun Desa/ Kelurahan dan OPD yang terkoneksi internet tahun 2018 adalah :

✚ **105 Desa/ Kelurahan yang terkoneksi adalah :**

1. Kecamatan Burau, terdiri dari 16 Desa yaitu : Desa Laro, Desa Burau Pantai, Desa Lambara Harapan, Desa Lewonu, Desa Lanosi, Desa Bone Pute, Desa Kalatiri, Desa Mabonta, Desa Benteng, Desa Lauwo, Desa Lagego, Desa Burau, Desa Jalajja, Desa Lumbewe, Desa Lambarese, dan Desa Cendana.

2. Kecamatan Wotu, terdiri dari 14 Desa yaitu : Desa Balo-balo, Desa Lera, Desa Cendana Hijau, Desa Pepuro Barat, Desa Bahari, Desa Kalaena, Desa Tarengge Timur, Desa Madani, Desa Kanawatu, Desa Tabaroge, Desa Karambua, Desa Maramba, Desa Tarengge dan Desa Rinjani .
3. Kecamatan Tomoni, terdiri dari 11 Desa yaitu : Desa Bangun Jaya, Desa Mulyasri, Desa Lestari, Desa Kalpataru, Desa Bangun Karya, Desa Tadulako, Desa Rante Mario, Desa Mandiri, Desa Sumber Alam, Desa Bayondo dan Desa Beringin Jaya.
4. Kecamatan Mangkutana, terdiri dari 8 Desa yaitu : Desa Wonorejo, Desa Margolembo, Desa Balai Kembang, Desa Panca Karsa, Desa Teromu, Desa Koroncia, Desa Manggala dan Desa Sindu Agung.
5. Kecamatan Tomoni Timur, terdiri dari 8 Desa yaitu : Desa Margomulyo, Desa Purwosari, Desa Pattengko, Desa Kertoraharjo, Desa Cendana Hitam Timur, Desa Manunggal, Desa Cendana Hitam, dan Desa Alam Buana.
6. Kecamatan Kalaena, terdiri dari 3 Desa yaitu : Desa Argomulyo, Desa Pertasi Kencana, dan Desa Mekar Sari.
7. Kecamatan Malili, terdiri dari 13 Desa yaitu : Desa Wewang Riu, Desa Puncak Indah, Desa Baruga, Desa Lakawali Pantai, Desa Ussu, Desa Atue, Desa Manurung, Desa Pasi-Pasi, Desa Harapan, Desa Pongkeru, Desa Laskap, Desa Lakawali, dan Desa Tarabbi.
8. Kecamatan Towuti, terdiri dari 18 Desa yaitu : Desa Wawondula, Desa Lioka, Desa Desa Loeha, Desa Timampu, Desa Tole, Desa Pekaloea, Desa Asuli, Desa Libukan Mandiri, Desa Mahalona, Desa Masiku, Desa Rante Angin, Desa Matompi, Desa Kalosi, Desa Buangin, Desa Tokalimbo, Desa Bantilang, Desa Langkea Raya, dan Desa Baruga.
9. Kecamatan Wasuponda, terdiri dari 4 Desa yaitu : Desa Balambano, Desa Tabarano, Desa Ledu-Ledu, dan Desa Wasuponda

10. Kecamatan Nuha, terdiri dari 4 Desa yaitu : Desa Matano, Desa Nuha, Desa Sorowako, dan Desa Nikkel

39 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terkoneksi adalah :

1. Sekretariat DPRD;
2. Sekretariat Daerah;
3. Inspektorat;
4. Dinas Pendidikan (DISDIK);
5. Dinas Kesehatan (DINKES);
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang PUPR);
7. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan;
8. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
9. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
10. Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Perindustrian;
11. Dinas Kelautan, Perikanan dan Pangan; (DKPP);
12. Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
13. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (DISDUKCAPIL).
14. Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa (PMD);
15. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
16. Dinas Perhubungan;
17. Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO);
18. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
19. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu;
20. Dinas Pariwisata, kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga;
21. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
22. Dinas Pertanian;
23. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Sumber Daya Manusia (BKPSDM);
24. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD);
25. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPERLITBANGDA);
26. Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD);

27. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (KESBANGPOL);
28. Rumah Sakit (RSUD) Umum Daerah I LagaLigo.

Tabel.6

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2015	Capaian Tahun 2017	Tahun 2018			Target Renstra (2016-2021)
				Target	Realisasi Target	Capaian Target	
Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Jaringan dan Keamanan Informasi	Persentase desa yang terlayani jaringan backbone	0%	28,22 %	74 %	84,67%	114,41%	100%
Rata-rata Capaian Kinerja						114,41 %	

❖ **Analisa pengukuran kinerja tersebut, sebagai berikut :**

- Dalam renstra Dinas Kominfo sebanyak 124 Desa yang menjadi target terlayani jaringan backbone;
- Pada tahun 2018 desa yang terlayani jaringan backbone sebanyak 105 desa atau persentasenya 84,67% dari target 74%. Sehingga rata-rata capaian **Sangat Tinggi** sebesar **114,41%**. Dengan hitungan $= (105/124 \times 100 = 84,67\%)$;
- Capaian target tahun 2017 untuk persentase Desa yang terlayani jaringan backbone sebesar 28,22%. Dimana ada 35 Desa dan 28 OPD yang telah terlayani jaringan backbone. Target tahun 2017 sebesar 48% dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 58,79%.
- Adapun Desa yang terlayani jaringan backbone tahun 2018 adalah :
 - ✓ Kecamatan Burau, terdiri dari 16 Desa yaitu : Desa Laro, Desa Burau Pantai, Desa Lambara Harapan, Desa Lewonu, Desa Lanosi, Desa Bone Pute, Desa Kalatiri, Desa Mabonta, Desa Benteng, Desa Lauwo, Desa Lagego, Desa Burau, Desa Jalajja, Desa Lumbewe, Desa Lambarese, dan Desa Cendana.
 - ✓ Kecamatan Wotu, terdiri dari 14 Desa yaitu : Desa Balo-balo, Desa Lera, Desa Cendana Hijau, Desa Pepuro Barat, Desa

- Bahari, Desa Kalaena, Desa Tarengge Timur, Desa Madani, Desa Kanawatu, Desa Tabaroge, Desa Karambua, Desa Maramba, Desa Tarengge dan Desa Rinjani .
- ✓ Kecamatan Tomoni, terdiri dari 11 Desa yaitu : Desa Bangun Jaya, Desa Mulyasri, Desa Lestari, Desa Kalpataru, Desa Bangun Karya, Desa Tadulako, Desa Rante Mario, Desa Mandiri, Desa Sumber Alam, Desa Bayondo dan Desa Beringin Jaya.
 - ✓ Kecamatan Mangkutana, terdiri dari 8 Desa yaitu : Desa Wonorejo, Desa Margolembo, Desa Balai Kembang, Desa Panca Karsa, Desa Teromu, Desa Koroncia, Desa Manggala dan Desa Sindu Agung.
 - ✓ Kecamatan Tomoni Timur, terdiri dari 8 Desa yaitu : Desa Margomulyo, Desa Purwosari, Desa Pattengko, Desa Kertoraharjo, Desa Cendana Hitam Timur, Desa Manunggal, Desa Cendana Hitam, dan Desa Alam Buana.
 - ✓ Kecamatan Kalaena, terdiri dari 3 Desa yaitu : Desa Argomulyo, Desa Pertasi Kencana, dan Desa Mekar Sari.
 - ✓ Kecamatan Malili, terdiri dari 13 Desa yaitu : Desa Wewang Riu, Desa Puncak Indah, Desa Baruga, Desa Lakawali Pantai, Desa Ussu, Desa Atue, Desa Manurung, Desa Pasi-Pasi, Desa Harapan, Desa Pongkeru, Desa Laskap, Desa Lakawali, dan Desa Tarabbi.
 - ✓ Kecamatan Towuti, terdiri dari 18 Desa yaitu : Desa Wawondula, Desa Lioka, Desa Desa Loeha, Desa Timampu, Desa Tole, Desa Pekaloea, Desa Asuli, Desa Libukan Mandiri, Desa Mahalona, Desa Masiku, Desa Rante Angin, Desa Matompi, Desa Kalosi, Desa Buangin, Desa Tokalimbo, Desa Bantilang, Desa Langkea Raya, dan Desa Baruga.

- ✓ Kecamatan Wasuponda, terdiri dari 4 Desa yaitu : Desa Balambano, Desa Tabarano, Desa Ledu-Ledu, dan Desa Wasuponda
- ✓ Kecamatan Nuha, terdiri dari 4 Desa yaitu : Desa Matano, Desa Nuha, Desa Sorowako, dan Desa Nikkel

Tabel.7

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2015	Capaian Tahun 2017	Tahun 2018			Target Renstra (2016-2021)
				Target	Realisasi Target	Capaian Target	
Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Jaringan dan Keamanan Informasi	Persentase lokasi internet publik (IP) yang terlayani jaringan internetnya	0%	26,7 %	99 %	100%	101,01%	100%
Rata-rata Capaian Kinerja						101,01%	

❖ **Analisa pengukuran kinerja tersebut, sebagai berikut :**

- Untuk mencapai target kinerja di dalam renstra Dinas Kominfo ada 9 (sembilan) lokasi internet publik yang terselesaikan di tahun 2021 yakni : Taman Sayang, Lapangan A. Nyiwi, Pujasera/Tanggul Sungai Malili, Lapangan Merdeka, Taman CLBK, Bank Sampah Induk, PMI, Bawaslu dan Gedung Simpursiang.
- Pada tahun 2018 area publik yang sudah terlayani jaringan internet sebanyak 9 area publik atau persentasenya 100% dari target 99%. Sehingga rata-rata capaian kinerja **Sangat Tinggi** sebesar **101,01%**. Akan tetapi area publik Lapangan A. Nyiwi dan Pujasera/Tanggul Sungai Malili ada pengerjaan proyek pembangunan sehingga sementara tidak difungsikan.
- Capaian target tahun 2017 untuk persentase lokasi internet publik yang terlayani jaringan internetnya sebesar 70%. Dimana ada 4 (empat) area publik yang sudah terlayani internet. Target tahun 2017 sebesar 98% dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 71,42%.

- Adapun area publik yang sudah terlayani internet yaitu : Taman Sayang, Lapangan A. Nyiwi, Pujasera/Tanggul Sungai Malili, Lapangan Merdeka, Taman CLBK, Bank Sampah Induk, PMI, Bawaslu dan Gedung Simpursiang.

Tabel. 8

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2015	Capaian Tahun 2017	Tahun 2018			Target Renstra (2016-2021)
				Target	Realisasi Target	Capaian Target	
Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Jaringan dan Keamanan Informasi	Persentase aplikasi dan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diamankan	0%	76,92%	0 %	88,46%	880%	100%
Rata-rata Capaian Kinerja						880%	

❖ **Analisa pengukuran kinerja tersebut, sebagai berikut :**

- Untuk mencapai target kinerja di dalam renstra Dinas Kominfo ada 26 (dua puluh enam) aplikasi/website yang harus diamankan sampai tahun 2021 yakni : Website Kabupaten (luwutimurkab.go.id), email sanapati, lpse.luwutimurkab.go.id, sirup.lkpp.go.id, Simpeg BKPSDM, E-Absensi, Aplikasi Perizinan, Aplikasi Geo Portal, Aplikasi Logos, Website OPD, Sistem Informasi Pembangunan Daerah, Website Kecamatan, Sistem Informasi Aset dan Barang Daerah, E-Planning, E-Monev, Aplikasi PPID, Sistem Informasi Kebencanaan, Sistem Informasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Aplikasi JDIH, Aplikasi Laporan, Sistem Informasi Kesehatan, Sistem Informasi Perpustakaan, Sistem Informasi Pertanian, Sistem Informasi Peternakan, Sistem Informasi Wisata dan Budaya, dan Sistem Informasi Kearsipan.
- Pada tahun 2018 aplikasi dan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diamankan sebanyak 20 aplikasi atau persentase Realisasi 88,46% dari target 0%. Sehingga rata-rata capaian kinerja **Sangat Tinggi** sebesar **880%**.

- Capaian target tahun 2017 untuk persentase aplikasi dan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diamankan sebesar 20 aplikasi atau 76,92%. Dimana program dan kegiatannya direncanakan di tahun 2019. Target tahun 2017 sebesar 0% dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 0%.
- Adapun aplikasi/website yang telah diamankan sampai tahun 2018 yakni : Website Kabupaten (luwutimurkab.go.id), email sanapati, lpse.luwutimurkab.go.id, sirup.lkpp.go.id, Simpeg BKPSDM, E-Absensi, Aplikasi Perizinan, Aplikasi Geo Portal, Aplikasi Logos, Website OPD, Sistem Informasi Pembangunan Daerah, Website Kecamatan, Sistem Informasi Aset dan Barang Daerah, E-Planning, E-Monev, Aplikasi PPID, Sistem Informasi Kebencanaan, Sistem Informasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Aplikasi JDIH, dan Aplikasi Laporan.

❖ **Faktor yang mempengaruhi kegagalan pencapaian sasaran adalah :**

- Belum optimalnya jaringan komunikasi di wilayah Kabupaten Luwu Timur disebabkan letak geografisnya di wilayah perbukitan dan pegunungan;
- Masih kurangnya Sumber daya manusia (SDM) yang menangani Telekomunikasi;
- Belum meratanya Sumber Daya Listrik disetiap wilayah Kabupaten Luwu Timur.

❖ **Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah :**

- Adanya program/kegiatan pemerintah di dinas terkait yang mendukung pencapaian sasaran tersebut.

❖ **Strategi/upaya pemecahan masalah :**

- Melakukan Koordinasi secara kontinyu kepada Provider (penyedia Jasa Telekomunikasi) untuk meperluas jangkauan jaringan telekomunikasi di wilayah Kab. Luwu Timur
- Melakukan Sosialisai kepada masyarakat akan pentingnya telekomunikasi di era Globalisasi;

❖ **Program dan kegiatan yang mendukung sasaran tersebut yaitu :**

- Program Pengembangan dan Pemanfaatan Telematika dengan kegiatan,
 - ✚ Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi ;
 - ✚ Pemeliharaan Peralatan Pengembangan Jaringan ;
 - ✚ Pengembangan Jaringan Internet Desa ;
 - ✚ Pembinaan dan Pengembangan Sumber daya Komunikasi dan Informasi.
- Program Pengembangan Sistem Keamanan Telekomunikasi, Informasi dan Komunikasi dengan kegiatan,
 - ✚ Pengembangan Perangkat dan Sistem Data Center ;
 - ✚ Pengelolaan Sumber Daya Persandian.

Tabel. 9

Perbandingan Capaian Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Terhadap Target Jangka Menengah (Renstra 2016-2021)

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Target	Capaian 2016-2021		
			2018	2018	2021	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya kualitas infrastruktur jaringan dan keamanan informasi	Persentase desa yang terlayani jaringan backbone (%)	74	84,67	100	100	84,67	84,67
		Persentase lokasi internet publik (IP) yang terlayani jaringan internetnya	99	100	100	100	100	100
		Persentase aplikasi dan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diamankan	0	88,46	100	100	88,46	88,46
		Persentase desa dan OPD yang terakses internet	37,42	80,12	100	100	80,12	80,12

2

Sasaran 2

Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Berbasis E – Government

Sasaran Strategis 2 ini merupakan salah satu upaya untuk mencapai misi dalam rangka meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang berbasis E-Government. Untuk mengukur sasaran yang pertama ini ada 1 (satu) indikator kinerja dan rata-rata capaian kinerja sebesar 143,53%. Disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel. 10

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2015	Capaian Tahun 2016	Tahun 2018			Target Renstra (2016-2021)
				Target	Realisasi Target	Capaian Target	
Berkembangnya Tata Kelola Pemerintahan Berbasis E-Government	Presentase OPD yang sudah menerapkan E – Government/ Aplikasi Pemerintahan yang Terintegrasi	0%	0%	30%	43,06%	143,53%	100%
Rata-Rata Capaian Kinerja						143,53%	

❖ **Analisa pengukuran kinerja tersebut, sebagai berikut :**

- Pada tahun 2018, rata-rata capaian kinerjanya **Sangat Tinggi** realisasinya **143,53%**. Sehingga persentase sebesar 43,06% dari target 30% dengan hitungan = $(43,06/30 \times 100 = 143,53\%)$.
- Capaian target tahun 2017 untuk persentase aplikasi dan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diamankan sebesar 0%. Dimana program dan kegiatannya direncanakan di tahun 2018. Target tahun 2017 sebesar 0% dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 0%.
- Adapun capaian tersebut dari 39 OPD ada 9 aplikasi telah berfungsi yakni : sirup, spse, website SKPD, e-surat, clbk/bank sampah, simpati rs, lutim plus, lapor/PPID, dan Mantra Kominfo.

❖ **Program dan kegiatan yang mendukung sasaran tersebut yaitu :**

- Program Pengembangan Implementasi E- Government dengan kegiatan,
 - ✚ Pengelolaan Domain, Portal dan Website ;
Pengelolaan
 - ✚ Layanan Sistem LPSE ;
 - ✚ Pengembangan Kapasitas Pengguna Aplikasi .

Tabel. 11

Perbandingan Capaian Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Terhadap Target Jangka Menengah (Renstra 2016-2021)

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Target	Capaian 2016-2021		
			2018	2018	2021	Target	Realisasi	%
1.	Berkembangnya tata kelola pemerintahan berbasis E-Government	Persentase OPD yang sudah menerapkan E-Government / aplikasi pemerintahan yang terintegrasi (%)	30	43,06	100	100	43,06	43,06

3	<p style="text-align: center;">Sasaran 3</p> <p style="text-align: center;"><i>Meningkatnya Kualitas Informasi dan Komunikasi Publik</i></p>
----------	--

Sasaran Strategis 3 ini merupakan salah satu upaya untuk mencapai misi dalam rangka mewujudkan Kualitas Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik. Untuk mengukur sasaran yang ketiga ini ada 1 (Satu) Indikator kinerja dan rata-rata capaian kinerja sebesar 102%. Disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel. 12

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2015	Capaian Tahun 2017	Tahun 2018			Target Renstra (2016-2021)
				Target	Realisasi Target	Capaian Target	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase Informasi Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Terpublikasi	0 %	0 %	13.72%	14%	102%	100%
Rata-rata capaian kinerja						102 %	

❖ **Analisa pengukuran kinerja sasaran tersebut, sebagai berikut :**

- Pemerintah daerah Kabupaten Luwu Timur melalui Dinas Komunikasi dan Informatika menyebarluaskan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bentuk rilis berita, Infografis, Videografis, Advertorial, Video dan foto. Informasi tersebut di sebarluaskan melalui media cetak, media online, media televisi dan videotron. Selain itu, informasi juga disebarluaskan dalam bentuk majalah dan Buku Profil Kabupaten. Pada Tahun 2018 Pemerintah Kabupaten Luwu Timur bekerjasama dengan 9 Media Cetak (Fajar, Tribun Timur, Rakyat Sulsel, Ujungpandang Ekspres, Berita Kota

Makassar, Seputar Indonesia, Seruya, Radar Makassar dan Palopo Pos), Media Online 14 Media antara lain : (Rakyatku.com, Online24jam.com, Lutimterkini.com, Lutimnews.com, infolutim.com, batarapos.com, perakluwunews.com, luwuraya.com, suaracelebes.com, sulsel1.com , inputrakyat. com, inikata. com, jurnal luwu timur.com, dan pojoksulsel.com), Media Televisi (Celebes TV, Sulsel TV dan 13 TV Kabel yang ada di Kabupaten Luwu Timur yakni : PT. Bumi Batara Guru 10 TV Kabel, Citra TV Kabel 1 TV Kabel, Kabelindo 1 TV Kabel dan Cendrawasih TV Kabel 1 TV Kabel), Majalah (Tempo dan Gatra).

Dengan memaksimalkan SDM yang ada dan menambah jumlah media partner maka target 539 informasi yang harus dipublikasikan untuk Tahun 2018 rata-rata capaian kinerjanya **Sangat Tinggi** sebesar **102%** atau 14% dari target 3.850 selama informasi yang harus dipublikasikan sampai Tahun 2021, dengan hitungan = (539/3850 x 100 = 14%).

- Capaian target tahun 2017 untuk persentase Informasi Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Terpublikasi sebesar 13,07%. Dimana penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah terlaksana. Target tahun 2017 sebesar 13,72% dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 100%.

❖ **Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah :**

- Tersedianya sarana dan prasarana Informasi.
- Masyarakat secara aktif yang menerima, memanfaatkan dan menyebarluaskan informasi.
- Kerjasama yang baik dengan semua Pers dalam hal penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah

❖ **Hambatan/masalah :**

- Kurangnya SDM yang berkompeten untuk menghasilkan sebuah informasi yang berkualitas.
- Masih banyaknya masyarakat yang belum mengetahui informasi tentang pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan.

- informasi yang disampaikan kadang mengalami keterlambatan.
- Masih banyaknya Informasi pembanguna daerah yang tidak terpublikasikan ke masyarakat.
- ❖ **Strategi/upaya pemecahan masalah :**
 - Memaksimalkan SDM yang sudah ada dengan memberikan pelatihan yang sesuai dengan Tugas pokok dan Fungsinya, dan mendorong insan pers yang menjadi media partner untuk secara aktif mencari dan menyebarkan Informasi kepada masyarakat.
 - Membentuk kelompok Informasi masyarakat sampai ditingkat desa, dan memaksimalkan saluran Informasi yang ada seperti halnya TV Kabel, Media Sosial, dan Pembuatan Majalah Warta Lutim.
 - Mengaktifkan dan memaksimalkan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang ada disetiap SKPD.
- ❖ **Program dan kegiatan yang mendukung sasaran tersebut :**
 - Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media dengan Kegiatan :
 - ✚ Pengembangan Kerjasama Informasi dengan Mass Media ;
 - ✚ Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa dengan Kegiatan :
 - ✚ Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat ;
 - ✚ Penyelenggaraan Komunikasi Publik Pemerintahan Daerah ;
 - ✚ Pengelolaan dan Pemanfaatan Saluran Komunikasi ;
 - ✚ Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi ;
 - ✚ Peningkatan Pelayanan Informasi.
 - Program Pengembangan Data/ Informasi/ Statistik Daerah dengan Kegiatan :
 - ✚ Penyusunan Profil Kabupaten dan Profil Kecamatan ;
 - ✚ Penyusunan Perkembangan Perekonomian.

Tabel. 13

Perbandingan Capaian Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Terhadap Target Jangka Menengah (Renstra 2016-2021)

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Target	Capaian 2016-2021		
			2018	2018	2021	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya pelayanan informasi dan komunikasi publik	Persentase informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan yang terpublikasi(%)	13,72	13,72	45,68	45,68	13,72	29,05

4

Sasaran 4

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah

Sasaran Strategis ini merupakan salah satu upaya untuk mencapai misi mengimplementasikan good governance (tata kelola pemerintahan yang baik) dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) aparatur dalam mewujudkan pelayanan umum yang prima. Untuk mengukur sasaran yang kedua ini ada 1 (satu) Indikator kinerja dan rata-rata capaian kinerja sebesar 100%. Disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel. 14

Sasaran	Indikator Kinerja	Kondisi Awal 2015	Capaian Tahun 2017	Tahun 2018			Target Renstra (2016-2021)
				Target	Realisasi Target	Capaian (Target)	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah	Prestasi Nilai AKIP	0	60	60	60	100	65
Rata-rata capaian Target/kinerja						100 %	

❖ **Analisa pengukuran kinerja sasaran tersebut, sebagai berikut :**

- Tahun 2018, capaian nilai evaluasi AKIP adalah 60 atau sebesar 100% dari target 60 nilai evaluasi AKIP yang terealisasi berdasarkan hasil audit inspektorat yang mengacu pada Permenpan 53 Tahun 2014. Capaian ini sama dibandingkan dengan tahun 2017 dengan nilai evaluasi AKIP adalah 60 dari target nilai AKIP yaitu 55.

▪ Target Renstra (2016-2021) sebesar 70 nilai untuk evaluasi AKIP.

❖ **Faktor yang mempengaruhi kegagalan pencapaian sasaran adalah :**

- Tidak tercapainya target nilai evaluasi AKIP disebabkan adanya indikator kinerja belum menunjukkan outcome masih berupa indikator kegiatan.

- Belum optimalnya data evaluasi program/ kegiatan serta tindak lanjut terhadap program dan kegiatan tersebut.
- Lemahnya monitoring terhadap pelaksanaan program/ kegiatan yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika.

❖ **Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah :**

- Terlaksananya operasional kantor secara baik ;
- Adanya peningkatan sarana dan prasarana aparatur ;
- Anggaran pembiayaan yang mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya ;
- Tersusunnya agenda perencanaan dan penganggaran berdasarkan aturan permendagri 54 Tahun 2010 ;
- Tersedianya laporan keuangan dan asset yang dibutuhkan dalam audit/pemeriksaan ;
- Meningkatnya penyelenggaraan diklat dan pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah baik tingkat kabupaten, Provinsi maupun Nasional .

❖ **Hambatan/masalah :**

- Pengurusan berkas kepangkatan dan berkala belum tersosialisasi secara baik ;
- Pendataan barang asset operasional belum maksimal ;
- Keterlambatan dalam penyelesaian laporan keuangan dan laporan asset dinas ;
- Kurangnya pengetahuan dan keterampilan dalam hal pengelolaan dan pelaporan asset ;
- Ketidaksesuaian laporan keuangan dan asset ;
- Kurangnya literatur/pedoman mengenai perencanaan dan penganggaran ;
- Pendataan barang asset dinas belum maksimal ;
- Kurangnya kesadaran aparatur dalam hal penegakan disiplin ;
- Penempatan aparatur masih belum sesuai dengan analisa jabatan yang telah ditetapkan.

❖ **Strategi/upaya pemecahan masalah :**

- Tersedianya media informasi berupa papan data kepegawaian ;
- Melakukan pendataan barang-barang asset kantor secara kontinyu sehingga barang yang sudah tidak layak dalam hal operasional kantor dapat dilakukan penghapusan dan melakukan penggantian barang yang diusulkan pada anggaran tahun selanjutnya ;
- Menambah pengetahuan dan keterampilan aparatur melalui pelatihan dan pendidikan mengenai penyusunan laporan keuangan dan asset ;
- Melakukan pendataan barang-barang asset dinas secara berkelanjutan untuk meminimalkan terjadinya kesalahan dalam pelaporan asset dinas;
- Melakukan koordinasi dan konsultasi secara intens dalam hal pengelolaan barang-barang milik daerah ;
- Melakukan pemetaan/assesment jabatan sehingga aparatur sipil negara dapat bekerja dan bertanggungjawan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing ;

❖ **Program dan kegiatan yang mendukung sasaran tersebut :**

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan kegiatan,
 - ✚ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - ✚ Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - ✚ Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - ✚ Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - ✚ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - ✚ Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - ✚ Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
 - ✚ Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis
 - ✚ Penyediaan Penunjang Administrasi Kesekretariatan SKPD
 - ✚ Monitoring dan Evaluasi
 - ✚ Kunjungan Kerja Dalam Daerah
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatan,
 - ✚ Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional

- ✚ Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- ✚ Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- ✚ Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor
- ✚ Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional
- Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - ✚ Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - ✚ Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD
 - ✚ Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD

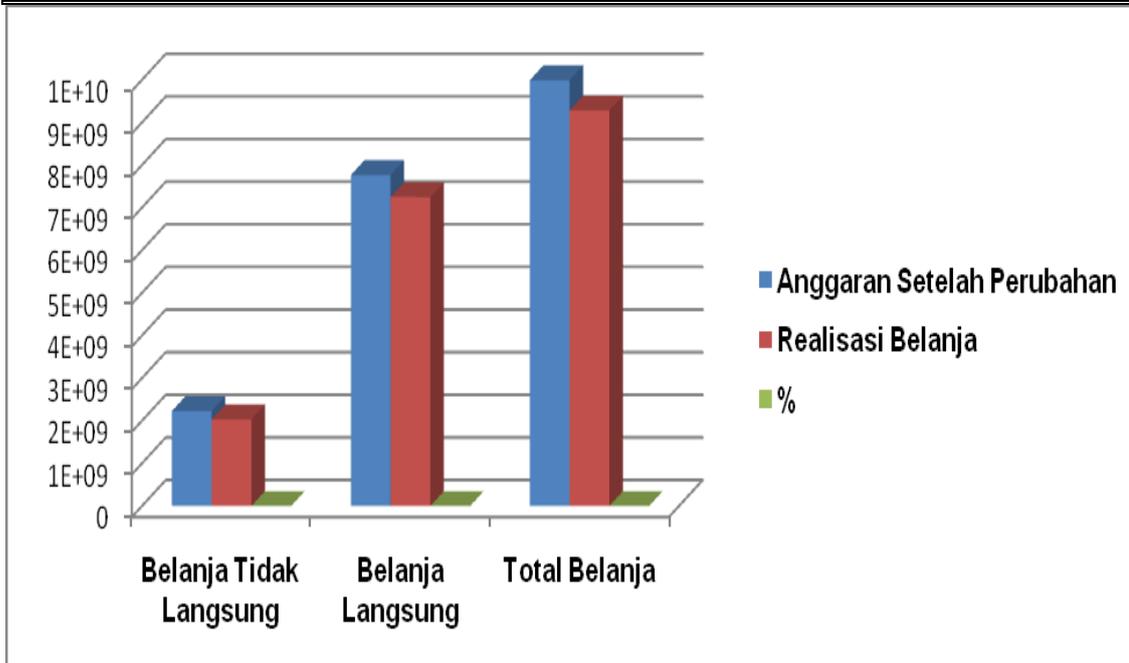
B. Realisasi Anggaran

Jenis Belanja yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari **Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung**. Pada Tahun Anggaran 2018 Total Belanja yang Terealisasi adalah sebesar **Rp. 9.281.337.471,-** atau sebesar **92,90% (Persen)** dari target Total Pagu Anggaran Belanja yang dialokasikan sebesar **Rp. 9.990.484.956,-** dan untuk anggaran **Belanja Tidak Langsung** yang Terdiri dari (Belanja Gaji dan Tambahan Penghasilan) terealisasi sebesar **Rp. 2.032.647.734,-** atau sebesar **91,29% (Persen)** dari total target Pagu Anggaran Belanja yang dialokasikan sebesar **Rp. 2.226.507.201,-**. Sedangkan untuk anggaran **Belanja Langsung** yang terdiri dari (Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Belanja Modal) terealisasi sebesar **Rp. 7.076.062.973,-** atau sebesar **94,70% (Persen)** dari total target pagu anggaran belanja yang dialokasikan sebesar **Rp. 7.472.041.391,-**, sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel. 15

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA. 2018

Uraian	Jenis Belanja	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Belanja	(%)
1	Belanja Tidak Langsung	2.226.507.201	2.032.647.734	91.29%
2	Belanja Langsung	7.763.977.755	7.248.689.737	93.36%
	Total Belanja	9.990.484.956	9.281.337.471	92,90%



a. Belanja

Belanja Langsung Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki 9 Program (9 Program Belanja Rutin dan 3 Program Belanja Teknis) dan 34 kegiatan yang ditetapkan dalam penetapan kinerja pada awal tahun dan mengalami perubahan anggaran dalam tahun berjalan sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel. 16
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan

No.	Program	Anggaran Sebelum Perubahan (Rp)	Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	888.667.000,-	982.731.500,-	972.385.646,-	98,94 %
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.388.308.000 ,-	1.355.711.155,-	1.296.796.335, -	95.65 %
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	8.250.000,-	8.250.000,-	8.250.000,-	100 %
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100.000.000,-	156.130.000,-	152.566.371,-	97.72 %
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	13.000.000,-	13.000.000,-	11.741.000,-	90.32 %
6	Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD	10.000.000,-	23.430.000,-	22.784.300,-	97.24 %
7	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	3.262.776.972 ,-	2.427.280.600,-	2.053.971.580, -	84.62 %
8	Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media	2.612.962.000 ,-	2.612.962.000,-	2.430.220.300, -	93.01 %
9	Program Pengembangan Data/Informasi/S tatistik Daerah	187.412.500,-	184.482.500,-	180.965.500,-	98.09 %

b. Pendapatan

Pada Tahun Anggaran 2018 terdapat Pendapatan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang terealisasi sebesar **Rp. 491.707.379,-** atau sebesar **113.39% (Persen)**, dari target yang ditentukan sebesar Rp. **433.650.000,-**. Pendapatan retribusi ini mengalami kenaikan dikarenakan adanya Pendapatan denda retribusi dari keterlambatan pembayaran oleh Pihak Provider (Penyelenggara jasa Internet/ penyedia jasa sambungan Internet).

 **Analisis Efisiensi Kinerja Kegiatan 2018**

Realisasi Penggunaan Anggaran **Belanja Langsung** sebesar **Rp. 7.248.689.737,-** digunakan untuk pelaksanaan 18 Program dengan 28 kegiatan yang dilaksanakan. Secara fisik tingkat pencapaian kegiatan sebesar **94,53% (Persen)**. Dari sisi realisasi pada umumnya dapat dapat terpenuhi dengan baik.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur disusun untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur berdasarkan tolak ukur perencanaan strategis dan system akuntabilitas yang memadai.

LAKIP ini akan berperan sebagai alat kendali, alat penilaian kualitas kinerja dan alat pendorong terwujudnya good governance dalam perspektif yang lebih luas, maka LAKIP ini berfungsi sebagai media pertanggungjawaban instansi kepada public. Oleh karena itu, LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur ini diharapkan akan menumbuhkan saran - saran dan kritik - kritik yang konstruktif terhadap eksistensi internal dan eksistensi eksternal Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur. Dengan diterbitkannya LAKIP ini semestinya menjadi landasan fundamental bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur untuk selalu konsisten dan berkelanjutan meningkatkan kualitas kinerjanya.

Demikian LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 ini dibuat dan diharapkan akan menumbuhkan saran - saran dan kritik - kritik yang konstruktif terhadap eksistensi internal dan eksistensi eksternal Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur. Akhirnya LAKIP ini disertai dengan harapan semoga menjadi landasan fundamental bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur untuk selalu meningkatkan kinerjanya dalam tahun - tahun mendatang

**L
A
M
P
I
R
A
N**

**PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah
Tahun Anggaran

: DINAS KOMUNIKAS DAN INFORMATIKA
: 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI		%
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)
Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Jaringan dan Keamanan Informasi (S1)	Persentase Desa yang terlayani Jaringan Backbone	74.00 %	84.67	%	114.42 %
	Persentase Lokasi IP (internet publik) yang terlayani jaringan internetnya	99.00 %	100.00	%	101.01 %
	Persentase aplikasi dan informasi penyelenggaraan pemerintahan yang diamankan	- %	88.46	%	8,846 %
	Persentase Desa/ Kelurahan dan OPD yang Terakses Internet	37.42 %	80.00	%	213.79 %
Berkembangnya Tata Kelola Pemerintahan Berbasis E-Government (S2)	Persentase OPD yang sudah menerapkan E – Government/ Aplikasi Pemerintahan yang Terintegrasi	30.00 %	43.06	%	143.53 %
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik (S3)	Persentase Informasi Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Terpublikasi	13.72 %	13.56	%	98.83 %
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah (S4)	Prestasi Nilai AKIP□	60	60.00		100.00 %

Jumlah Pagu Anggaran Tahun 2018
Jumlah Realisasi Anggaran Tahun 2018

Rp. 7.763.977.755,-
Rp. 7.248.689.737

ANALISIS CAPAIAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)

Satuan Kerja Perangkat Daerah : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Tahun Anggaran : 2018

NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
1	Jumlah Rekening Bulanan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terbayarkan (Rekening)	36 Rekening	36 Rekening	100.00 %
2	Jumlah Bulan Terbayarnya Honor Pengadministrasian Keuangan (Bulan)	12 Bulan	12 bulan	100.00 %
3	Jumlah Alat Kebersihan yang terbeli (Buah)	69 Buah	69 Buah	100.00 %
4	Jumlah Peralatan Kerja yang dipelihara (Unit)	41 Unit	41 Unit	100.00 %
5	Jumlah Komponen Instalasi Listrik yang diadakan (Buah)	26 Buah	26 Buah	100.00 %
6	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan yang disediakan (Exemplar)	60 Exemplar	60 Eksemplar	100.00 %
7	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah yang dilaksanakan (Kali)	50 Kali	50 Kali	100.00 %
8	Jumlah Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis yang terbayarkan (orang)	16 Orang	16 Orang	100.00 %
9	Jumlah Penunjang Administrasi Kesekretariatan SKPD yang terpenuhi (Janis)	95 Jenis	95 Jenis	100.00 %
10	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Triwulanan yang disusun (Dokumen)	4 Dokumen	4 Dokumen	100.00 %
11	Jumlah Kunjungan Kerja dalam Daerah yang dilaksanakan (Kali)	289 Kali	289 Kali	100.00 %

NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
12	Jumlah Gedung Kantor yang dibangun (Unit)	1 Unit	1 Unit	100.00 %
13	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan (Unit)	1 Unit	1 Unit	100.00 %
14	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diadakan (Unit)	15 Unit	15 Unit	100.00 %
15	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara (Unit)	1 Unit	1 Unit	100.00 %
16	Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang dipelihara (Unit)	6 Unit	6 Unit	100.00 %
17	Jumlah Aparatur yang Mendapatkan Pakaian khusus hari-hari tertentu (Orang)	23 Orang	23 Orang	100.00 %
18	Jumlah Aparatur yang Mengikuti Bimtek, Diklat, Workshop, Seminar Perundang-undangan (Orang)	10 Orang	10 Dokumen	100.00 %
19	Jumlah Dokumen Ikhtisar Perencanaan yang tersusun (Dokumen)	4 Dokumen	4 Dokumen	100.00 %
20	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun (Dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00 %
21	Jumlah Dokumen Laporan keuangan yang tersusun (Dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00 %
21	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD yang di susun (Dokumen)	7 Dokumen	7 Dokumen	100.00 %
22	Jumlah Buku Profil Kabupaten dan Kecamatan yang Tersusun (Dokumen)	7 Dokumen	7 Dokumen	100.00 %
23	Jumlah Dokumen Data Perkembangan Perekonomian yang Tersusun (Dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00 %
24	Jumlah Informasi Pembangunan Daerah yang Terpublikasi (Kali)	539 Kali	539 Kali	100.00 %
25	Jumlah PPID yang Terkapasitasi (Orang)	50 Orang	50 Orang	100.00 %

NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
26	Jumlah Media Publikasi (Website Lutim, Warta Lutim)	2 Kali	2 Kali	100.00 %
27	Jumlah BTS Tahunan yang diawasi (Unit)	106 Dokumen	106 Dokumen	100.00 %
28	Jumlah Aparat Desa yang mampu mengoperasikan Internet Desa	150 Desa	150 Desa	100.00 %
29	Jumlah Desa yang Terlayani Internet (KP-1)	30 Desa	30 Desa	100.00 %
30	Jumlah Kegiatan Pengadaan dan Barang dan Jasa yang diadakan Melalui Sistem Lelang Elektronik (Paket)	390 Paket	390 Paket	100.00 %
31	Jumlah Titik User Internet (Titik)	39 Titik	39 Titik	100.00 %
32	Jumlah Berita Sandi dan Telekomunikasi yang diamankan (Jenis)	1 Jenis	1 Jenis	100.00 %
33	Jumlah Menara Telekomunikasi yang diawasi (Unit)	61 Unit	61 Unit	100.00 %
34	Jumlah OPD yang Menerapkan E-OFFICE (OPD)	20 OPD	20 OPD	100.00 %
35	Jumlah OPD yang dibina dalam Pengelolaan Website (OPD)	38 OPD	38 OPD	100.00 %