



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka melaksanakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian ditindak lanjuti dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan 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 dan berdasarkan Surat Edaran PJ. Sekretaris Daerah Nomor : 060/209/ORG tanggal, 21 September 2018 tentang Permintaan Dokumen Penyusunan LAKIP Kabupaten Murung Raya Tahun 2018.

Sesuai dengan uraian tersebut diatas, maka dengan ini Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya yang merupakan implementasi dari Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Dalam kaitan tersebut Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya telah menyusun “ **LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN 2018** “ sebagai bentuk pertanggungjawaban dan tolok ukur serta evaluasi kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya diakhir tahun pelaksanaan kinerja tahun 2018 sesuai dengan program dan kegiatan yang tertuang dalam Rencana Kerja (Perubahan) tahun 2018 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (Perubahan) Tahun 2018.

Esensi dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bagi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya adalah perwujudan dari implementasi sistem pengendalian manajemen sektor publik, serta dukungan sistem administrasi yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang makin handal, profesional, efektif, efisien. Sistem pengendalian ini merupakan insfrastruktur bagi manajemen Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya untuk memastikan bahwa Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis instansi dapat dipenuhi melalui implementasi strategis pencapaian setiap tahunnya serta tanggap terhadap aspirasi rakyat dan dinamika perubahan.

## 1.2 DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180 );
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 38);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 5 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2017 Nomor 176, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor );
13. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor Nomor 5);
14. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 247);
15. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2017 Nomor 33);
17. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor : 188.4/08/17.DPA/2018 Tanggal, 3 Januari 2018 tentang Persetujuan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKP) Tahun Anggaran 2018 oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;

18. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor : 188.4/188/18.DPA/2018 Tanggal, 17 Oktober 2018 tentang Persetujuan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKP) Tahun Anggaran 2018 oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Selaku Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2018 tanggal 3 Januari 2018;
20. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2018 tanggal 17 Oktober 2018; dan
21. Surat Edaran Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya : 060/029/ORG tanggal, 21 September 2018 tentang Permintaan Dokumen Penyusunan LAKIP Kabupaten Murung Raya Tahun 2018.

### 1.3 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan LAKIP Tahun 2018 Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya adalah sebagai berikut :

#### BAB I PENDAHULUAN

##### 1.1 Latar Belakang

Pada bab ini disajikan penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, proses penyusunan Lakip, gambaran umum dinas, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang dengan penekanan pada aspek strategis serta permasalahan utama (*strategic issued*) isu strategis yang sedang dihadapi berdasarkan Renstra Tahun 2018-2023 Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya.

##### 1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang – undang, peraturan pemerintah, peraturan menteri, peraturan daerah, peraturan bupati dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan Lakip.

##### 1.3 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Lakip Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya serta susunan garis besar isi dokumen.

##### 1.4 Gambaran Umum Diskominfo, SP

Memuat informasi tentang kedudukan, susunan oerorganisasi (struktur), tugas pokok dan fungsi, sumber daya yang dimiliki serta saranan dan prasarana pendukung yang dimiliki Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya, serta mengulas hambatan –hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi.



### **1.5 Kinerja Pelayanan**

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya berdasarkan sasaran/target Rencana Strategis, dan/atau indikator kinerja pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya.

### **1.6 Tantangan dan Peluang**

Mengemukakan hasil telaahan terhadap Rencana Strategis yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya pada lima tahun mendatang.

### **1.7 Aspek Strategis**

Menguraikan secara ringkas aspek –aspek strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya

### **1.8 Isu Strategis**

Mengemukakan secara ringkas faktor – faktor dari pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya yang mempengaruhi permasalahan pelayanan. Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu – isu strategis dan hasil penentuan isu – isu strategis tersebut dengan demikian pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya.

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Bab ini menguraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun bersangkutan.

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

### **2.1 Capaian Kinerja Organisasi**

Pada bagian ini disajikan capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya untuk setiap pernyataan kinerja, sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran.

### **2.2 Realisasi Anggaran**

Pada bagian ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan telah digunakan untuk mewujudkan kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

## **BAB IV PENUTUP**

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja serta langkah dimasa datang yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja.

## **LAMPIRAN**

## 1.4 GAMBARAN UMUM DISKOMINFO, SP

### A. Kedudukan

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya merupakan unsur pelaksana yang diserahkan tugas dan tanggung jawab urusan pemerintahan dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### B. Susunan Organisasi

1. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik dapat terwujud jika pelaksanaannya tersusun dalam suatu susunan organisasi dan tata kerja yang efektif serta didukung oleh sumber daya manusia. Adapun susunan organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya sebagaimana pasal 32 Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2016, terdiri dari :

A. Kepala Dinas

B. Sekretariat membawahi :

- 1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

C. Bidang terdiri dari :

1. Bidang Pengelolaan Informasi, dan Komunikasi Publik, membawahi :

- a) Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik;
- b) Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
- c) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik.

2. Bidang Penyelenggaraan e-Government, membawahi :

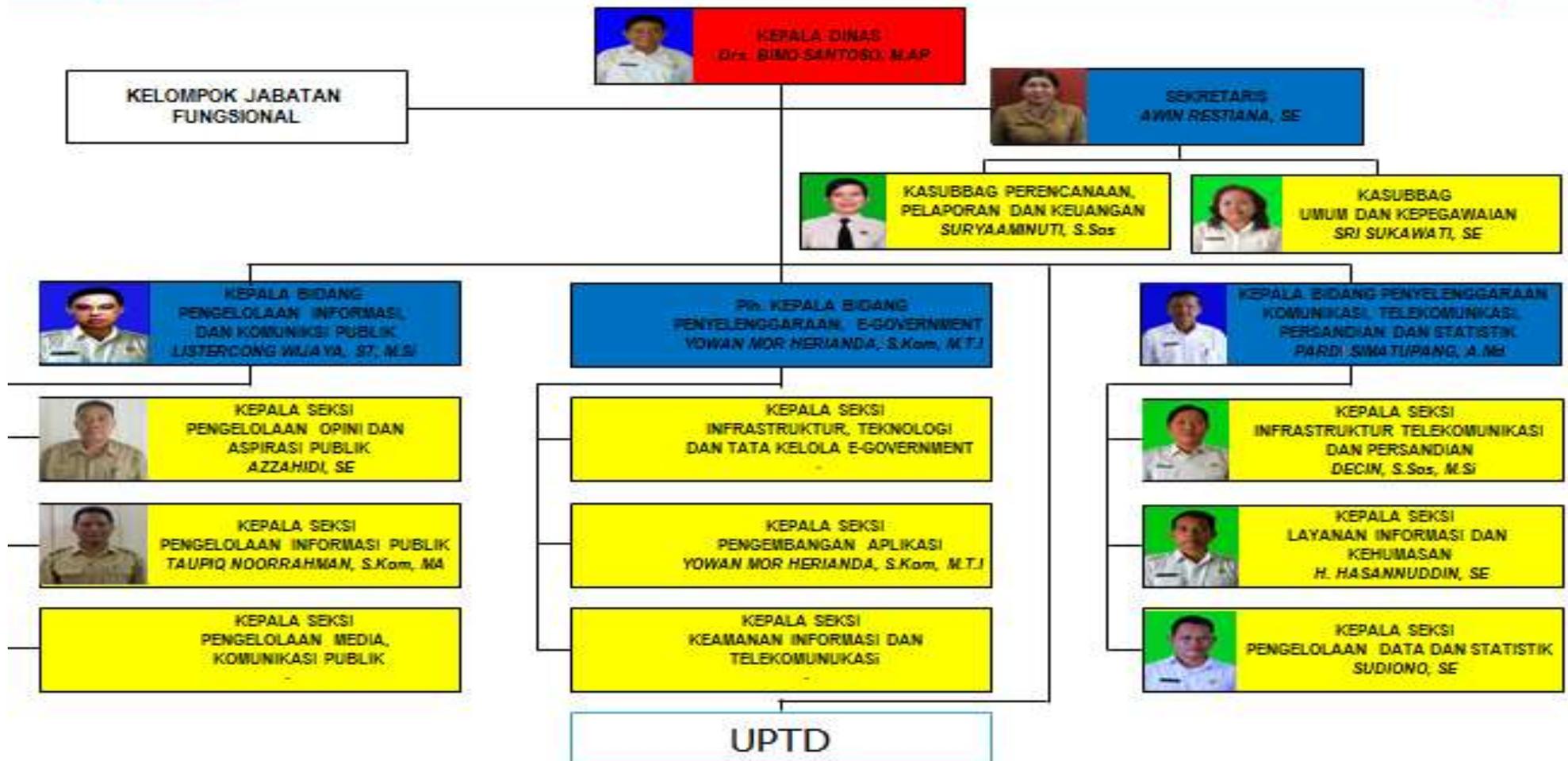
- a) Seksi Infrastruktur, Teknologi, dan Tata Kelola e-Government;
- b) Seksi Pengembangan Aplikasi dan Tata Kelola e-Government; dan
- c) Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi.

3. Bidang Penyelenggaraan Komunikasi, Telekomunikasi, Persandian dan Statistik, membawahi :

- a) Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Persandia;
- b) Seksi Layanan Informasi dan Kehumasan; dan
- c) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik.

Gambar 1.1

# STRUKTUR ORGANISASI





## C. Tugas Pokok dan Fungsi Diskominfo,SP

### 1. Tugas Pokok

Berdasarkan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 17 Tahun 2016, Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian melaksanakan tugas membantu Bupati dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### 2. Fungsi

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana point (1) diatas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan program dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- b) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- c) Pelaksanaan fungsi selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- d) Penyelenggaraan Government Chif Informasi Officer (GCIO) pemerintah Kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat lingkungan kabupaten;
- e) Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan bidang TIK dan Smartcity kabupaten;
- f) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial dan pengembangan kemitraan media serta pelaksanaan diseminasi informasi dan kehumasan daerah;
- g) Pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- h) Pelaksanaan penyusunan serta penyiapan aplikasi system informasi manajemen;
- i) Pelaksanaan dan pengembangan e-Government dan pemberdayaan telematika;
- j) Pemberian pertimbangan teknis komputerisasi, telematika kepada perangkat daerah;
- k) Penyusunan dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- l) Pelaksanaan penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- m) Pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang komunikasi dan informatika;
- n) Pemberian dan pencabutan perijinan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangannya;
- o) Pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran dibidang komunikasi, informatika dan persandian sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- p) Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan asset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- q) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- r) Pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- s) Pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- t) Pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;



- u) Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, statistik dan kearsipan elektronik.
  - v) Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - w) Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - x) Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - y) Pengelolaan pengaduan masyarakat dibidang komunikasi dan informatika;
  - z) Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah;
  - aa) Pemberdayaan administrasi dinas;
  - bb) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - cc) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokoknya.
- b) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi dinas dimaksud telah ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Nomor : 55.08/555/Diskominfo, SP/2017 tentang Uraian Tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya, guna meningkatkan peran serta para pemegang jabatan dan pemangku kepentingan dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugasnya pada masing- masing unit organisasi, sebagaimana berikut ini :

#### **1. KEPALA DINAS**

- 1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tupoksi.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi kepala Dinas mempunyai uraian tugas :
  - a. Pengkoordinasian, perumusan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - b. Pengelolaan sumber daya aparatur, prasarana dan sarana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - c. Pengguna Anggaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - d. Pengkoordinasian dan perumusan pedoman tata tertib dan keuangan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.



## 2. SEKRETARIAT

### A. SEKRETARIS

- 1) Sekretariat di pimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- 2) Sekretaris mempunyai tugas pokok dan fungsi mengkoordinir urusan ketatausahaan, administrasi, perencanaan, keuangan, perlengkapan rumah tangga, protokoler, kehumasan, kepegawaian dan umum.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sekretaris, mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana program kerja dan langkah-langkah kegiatan lingkungan sekretariat berdasarkan rencana tahunan dinas;
  - b. Mengkoordinasikan dan mendistribusikan tugas kepada sub bagian yang berada di bawah sekretariat;
  - c. Memeriksa, membimbing dan mengoreksi hasil kerja bawahan;
  - d. Melayani urusan yang berkaitan dengan sekretariat;
  - e. Memberikan penilaian hasil kerja bawahan;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### B. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- 2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok dan fungsi mengelola administrasi kepegawaian, urusan ketatausahaan, kearsipan, urusan rumah tangga, program pembinaan dan pengembangan mutasi dan data kepegawian kalangan Dinas Komunikasi Informatika, statistik dan persandian Kabupaten Murung Raya.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai uraian tugas :
  - a. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan menyiapkan pengelolaan data kepegawaian;
  - b. Memberikan uraian tugas, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan;
  - c. Mengonsep usul kenaikan pangkat, mutasi, cuti, kenaikan, berkala, formasi, pensiun dan diklat pegawai;
  - d. Menyusun daftar urut pegawai daftar susunan pegawai (DSP) dan rencana formasi kepegawaian;
  - e. Membuat konsep usul pengangkatan dan pemberhentian bendaharawan barang berdasarkan petunjuk atasan;
  - f. Mengatur penerimaan dan pengiriman surat, barang dan naskah surat menyurat dinas;
  - g. Melakukan administrasi dan inventarisasi barang untuk dinas meliputi gedung kantor, rumah dinas;
  - h. Mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk dasar pembuatan SKP tahunan;
  - i. Mengatur dan memelihara ketertiban/kebersihan dan tertib kantor;
  - j. Melapor hasil kerja bidang kepegawaian dan umum pada atasan; dan
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;



### **C. SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN**

- 1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- 2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan perencanaan anggaran pembiayaan, pengolahan dan pertanggung jawaban keuangan rutin dan pembangunan Dinas Komunikasi Informatika, statistik dan persandian.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan, mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun program kerja yang berhubungan dengan sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - b. Membagi tugas dan kegiatan kepada staf pelaksana di lingkup sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan;
  - d. Mengoreksi dan mengontrol semua pekerjaan bawahan untuk menghindari kesalahan dan kekeliruan;
  - e. Menyusun rencana anggaran belanja rutin pada Dinas Komunikasi Informasi Statistik dan Persandian setiap tahun anggaran dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Daftar Isian Kegiatan (DIK);
  - f. Mengkoordinir penyiapan dana, tata pembukuan dan memberikan petunjuk kepada Bendaharawan Pengeluaran dan Bendaharawan Penerimaan;
  - g. Membuat konsep surat-surat yang berkenaan dengan administrasi keuangan;
  - h. Mengkoordinir pembuatan laporan rutin dan pertanggung jawaban keuangan;
  - i. Mengevaluasi semua pelaksanaan tugas dan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai bahan membuat dan menyampaikan laporan, serta saran dan pertimbangan kepada pimpinan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
  - j. Memberikan penilaian SKP kepada bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **3. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**

- 1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan serta melaksanakan kebijakan di bidang diseminasi/ penyebarluasan informasi.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, mempunyai uraian tugas :
  - a. Merumuskan kebijakan pelayanan informasi publik;
  - b. Mengkoordinir kebijakan pelaksanaan pemberdayaan media interaktif;
  - c. Memberi petunjuk pelaksanaan pemberdayaan media informasi; dan
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **A. SEKSI PENGELOLAAN OPINI DAN ASPIRASI PUBLIK**

- 1) Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- 2) Kepala Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik mempunyai tugas pokok dan fungsi penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar operasional prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik, mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan bahan pelayanan informasi opini, iklan dan aspirasi publik;
  - b. Memberi petunjuk pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan masyarakat terhadap informasi;
  - c. Mengelola pengaduan masyarakat dibidang layanan publik;
  - d. Mengevaluasi dan menilai pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan untuk bahan penilaian SKP dan pembinaan karir; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **B. SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK**

- 1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- 2) Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas pokok dan fungsi penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar operasional prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas Sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik, mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi secara langsung (*interpersonal communication*) dan dialog publik;
  - b. Melakukan sosialisasi kebijakan pembangunan dan pemerintahan;
  - c. Menyiapkan bahan fasilitasi komunikasi publik;
  - d. Koordinasi dengan instansi/lembaga terkait guna mendapatkan sajian pelayanan informasi;
  - e. Mengevaluasi dan menilai pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan untuk bahan penilaian SKP dan pembinaan karir; dan
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **C. SEKSI PENGELOLAAN MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK**

- 1) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- 2) Kepala Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok dan fungsi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan media komunikasi publik di lingkup pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah sektor media komunikasi publik di kabupaten.



- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Kepala Seksi Media Komunikasi Publik, mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan bahan penyebarluasan informasi melalui media masa, penyertaan pameran/promosi, pelaksanaan produksi media luar ruang, pengelolaan news room;
  - b. Merencanakan kegiatan kordinasi dengan instansi/lembaga terkait guna mendapatkan bahan sajian pelayanan informasi;
  - c. Memberi masukan kepada pimpinan dalam hal pengelolaan media masa;
  - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan yang sudah dilaksanakan;
  - e. Mengevaluasi dan menilai pelaksanaan pekerjaan bawahan untuk bahan penilaian SKP dan pembinaan karir;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### 4. BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT

- 1) Bidang Penyelenggaraan *e-Government* di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Kepala Bidang Penyelenggaraan *e-Government* mempunyai tugas pokok dan fungsi menyiapkan perencanaan, pelaksanaan program kegiatan, Perumusan, Teknis Kebijakan, Fasilitasi Sarana Infrastruktur teknologi, Pengembangan Pengelolaan Data dan Aplikasi serta Layanan Keamanan Informasi, Telekomunikasi, Pemberian Bimbingan Teknis, Supervisi serta Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Penyelenggaraan *e-Government*, mempunyai uraian tugas :
  - a. Mengkordinir penyusunan program kegiatan dalam rangka pengembangan, pemeliharaan jaringan informasi, pusat data, pemulihan data, penerapan system dan teknologi keamanan informasi;
  - b. Menyusun kebutuhan infrastruktur dan keamanan teknologi informasi *e-Government*;
  - c. Pengembangan dan pengelolaan data aplikasi akses internet, intranet (LAN) untuk layanan publik dan pemerintah yang terintegrasi;
  - d. Menyelenggarakan layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
  - e. Memberikan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
  - f. Melaksanakan bimtek dan Supervisi serta melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan kegiatan pelaksanaan tugas Bidang Penyelenggaraan *e-Government*;
  - g. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain dibidang Penyelenggaraan *e-Government*;
  - h. Mengevaluasi dan memberi penilaian SKP bawahan dan pembinaan karir; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### A. SEKSI INFRASTRUKTUR, TEKNOLOGI DAN TATA KELOLA *e-GOVERNMENT*

- 1) Seksi Infrastruktur, Teknologi dan Tata Kelola *e-Government* di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- 2) Kepala Seksi Infrastruktur, Teknologi dan Tata Kelola *e-Government* mempunyai tugas pokok dan fungsi menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan, menyusun norma, standar operasional prosedur, kriteria, memberi bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang penerapan teknologi *e-Government*,



perencanaan kegiatan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, analisis terhadap pengelolaan jaringan informasi, pengelolaan pusat data dan perangkat keras.

- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Infrastruktur, Teknologi dan Tata Kelola *e-Government*, mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, standar prosedur dan kriteria penyelenggaraan, petunjuk teknis pengembangan, kebijakan konfigurasi jaringan pusat data dan jaringan pemulihan data di bidang penyelenggaraan *e-Government*;
  - b. Melaksanakan pengelolaan media transmisi data;
  - c. Memberikan pelayanan, bimbingan teknis dan supervisi, pengembangan dan pemeliharaan jaringan informasi pada setiap komponen *e-Government*;
  - d. Memberikan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
  - e. Melaksanakan inventarisasi perangkat keras dan perangkat lunak pemerintah daerah;
  - f. Memberi bimbingan teknis dan supervisi, pengembangan dan peningkatan SDM pengelola dan pengguna teknologi informatika;
  - g. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait, dalam rangka perumusan dan standarisasi infrastruktur dan tata kelola *e-Government*;
  - h. Melaksanakan Monitoring, evaluasi, pelaporan, pengawasan, analisis terhadap pengembangan dan pemeliharaan jaringan informasi bidang teknologi serta infrastruktur *e-Government*; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **B. SEKSI PENGEMBANGAN APLIKASI DAN TATA KELOLA *e-GOVERNMENT***

- 1) Seksi Pengembangan Aplikasi dan Tata Kelola *e-Government* di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- 2) Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi dan Tata Kelola *e-Government* mempunyai tugas pokok dan fungsi menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan, perencanaan, pengelolaan aplikasi pengembangan informatika, pelaksanaan analisa, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penerapan sistem informatika, komunikasi serta pengembangan SDM.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi dan Tata Kelola *e-Government*, mempunyai uraian tugas :
  - a. Mengkoordinir rumusan, perencanaan, petunjuk teknis, kebijakan pengembangan dan pengembangan aplikasi *e-Government*;
  - b. Menyusun perencanaan kegiatan program di bidang pengelolaan dan pengembangan aplikasi infrastruktur, serta pelaksanaan analisa dan evaluasi penerapan sistem informatika;
  - c. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan perangkat lunak pada setiap SKPD;
  - d. Mengumpul dan mengolah data dalam perencanaan teknis pengelolaan aplikasi dan pengembangan informatika, serta pelaksanaan analisa dan evaluasi penerapan sistem informatika;



- e. Melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana aplikasi informatika dalam mendukung implementasi *e-Government*;
- f. Menyiapkan sistem aplikasi komputer yang diperlukan perangkat daerah;
- g. Memberikan pelayanan, bimbingan teknis dan supervisi, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi *e-Government*;
- h. Memberikan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- i. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait, dalam rangka perumusan dan standarisasi aplikasi *e-Government*;
- j. Mengevaluasi dan menilai pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan untuk bahan penilaian SKP dan pembinaan karir; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### C. SEKSI KEAMANAN INFORMASI DAN TELEKOMUNIKASI

- 1) Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- 2) Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok dan fungsi menyiapkan bahan-bahan perumusan pelaksanaan kebijakan, perencanaan, pembinaan, pengamanan dan analisis terhadap keamanan seluruh sistem komunikasi informasi serta transaksi *e-Government*, pemberian bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi, mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang keamanan dalam rangka kelancaran dan keteraturan Aplikasi dan pengembangan informatika daerah;
  - b. Menyusun perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penertiban pengamanan infrastruktur, pusat data, aplikasi *e-Government*, data base dalam penerapan teknologi informasi dalam rangka kelancaran dan keteraturan aplikasi dan pengembangan informatika daerah;
  - c. Melakukan verifikasi informasi dari sumber asalnya, analisa sistem informasi manajemen yang dibutuhkan perangkat daerah;
  - d. Memberikan pelayanan, bimbingan teknis dan supervisi, pengamanan infrastruktur, pusat data, aplikasi *e-Government*, data base dalam penerapan teknologi informasi;
  - e. Melaksanakan pemeliharaan, pengawasan *Security Operational Center* (SOC);
  - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan, analisis terhadap pelaksanaan pengamanan infrastruktur, pusat data, aplikasi *e-Government*, data base dalam penerapan teknologi informasi;
  - g. Memberikan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
  - h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, dalam rangka perumusan dan standarisasi keamanan informasi dan telekomunikasi
  - i. Mengevaluasi dan menilai pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan untuk bahan penilaian SKP dan pembinaan karir; dan
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.



## **5. BIDANG PENYELENGGARAAN KOMUNIKASI, TELEKOMUNIKASI, PERSANDIAN DAN STATISTIK**

- 1) Bidang Penyelenggaraan Komunikasi, Telekomunikasi, Persandian dan Statistik di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Kepala Bidang Penyelenggaraan Komunikasi, Telekomunikasi, Persandian dan Statistik mempunyai tugas pokok dan fungsi menyiapkan rumusan kebijakan, penyusunan regulasi, standar operasional prosedur, kriteria, bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Penyelenggaraan Komunikasi, Telekomunikasi, Persandian dan Statistik, mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan rumusan kebijakan di bidang pelayanan telekomunikasi, persandian publik, layanan kehumasan, pengolahan data statistik , persandian dan akses informasi Pemerintah Kabupaten;
  - b. Memberdayakan sumber daya telekomunikasi, persandian bagi pelayanan publik;
  - c. Menyediakan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan telekomunikasi, penyelenggaraan persandian dan statistik Kabupaten;
  - d. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang telekomunikasi, persandian dan data statistik daerah;
  - e. Mengevaluasi dan menilai pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan untuk bahan penilaian SKP dan pembinaan karir; dan
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **A. SEKSI INFRASTRUKTUR TELEKOMUNIKASI DAN PERSANDIAN**

- 1) Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Persandian di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- 2) Kepala Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Persandian mempunyai tugas pokok dan fungsi menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik, layanan kehumasan di kabupaten.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Persandian, mempunyai uraian tugas :
  - a. Membuat uraian tugas pelaksanaan Telekomunikasi dan Persandian;
  - b. Melaksanakan bimbingan Teknis, Supervisi, Evaluasi serta membuat pelaporan tentang pelayanan Informasi Publik.
  - c. Memberikan pertimbangan teknis komunikasi dan informasi kepada Pimpinan;
  - d. Memelihara barang milik daerah yang di gunakan dalam rangka penyelenggaraan Tugas dan fungsinya;
  - e. Mengevaluasi dan menilai pelaksanaan pekerjaan oleh bawahan untuk bahan penilaian SKP dan pembinaan karir; dan
  - f. Membimbing pelaksanaan Teknis di Seksi nya sesuai administrasi dinas.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;



## **B. SEKSI LAYANAN INFORMASI DAN KEHUMASAN**

- 1) Seksi Layanan Informasi dan Kehumasan di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- 2) Kepala Seksi Layanan Informasi dan Kehumasan mempunyai tugas pokok dan fungsi menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, layanan nama domain, sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Layanan Informasi dan Kehumasan, mempunyai uraian tugas :
  - a. Membuat dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - b. Melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan atau pengumpulan pendapat pelaksana secara priodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - c. Menerima pengaduan masyarakat tentang pengelolaan prosedur bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian guna mencari solusi perbaikan layanan publik;
  - d. Menyajikan data hasil pembangunan dan informasi lainnya, terkait layanan publik secara berkala melalui Website Pemerintah daerah;
  - e. Memberikan bimbingan pelaksanaan teknis di seksinya serta pelaksanaan administrasi daerah;
  - f. Mengevaluasi dan menilai pelaksanaan pekerjaan bawahan untuk bahan penilaian SKP dan pembinaan karir; dan
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

## **C. SEKSI PENGELOLAAN DATA DAN STATISTIK**

- 1) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- 2) Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Statistik mempunyai tugas pokok dan fungsi pengolahan data dan statistik mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan sub bidang data dan statistik.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Seksi Pengelolaan Data dan Statistik, mempunyai uraian tugas :
  - a. Merencanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pengolahan data dan statistik;
  - b. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengelolaan data dan statistik;
  - c. Mengumpulkan dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan pengolahan data dan statistik;
  - d. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dan statistik;
  - e. Melaksanakan kegiatan pengolahan data statistik secara elektronik;
  - f. Melaksanakan inventarisasi permasalahan, pengolahan data dan statistik serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;

- g. Melaksanakan koordinasi dalam pengolahan data dan statistik;
- h. Melaksanakan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- i. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- j. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- k. Melaksanakan standar Pelayanan Minimal (SPM);
- l. Mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

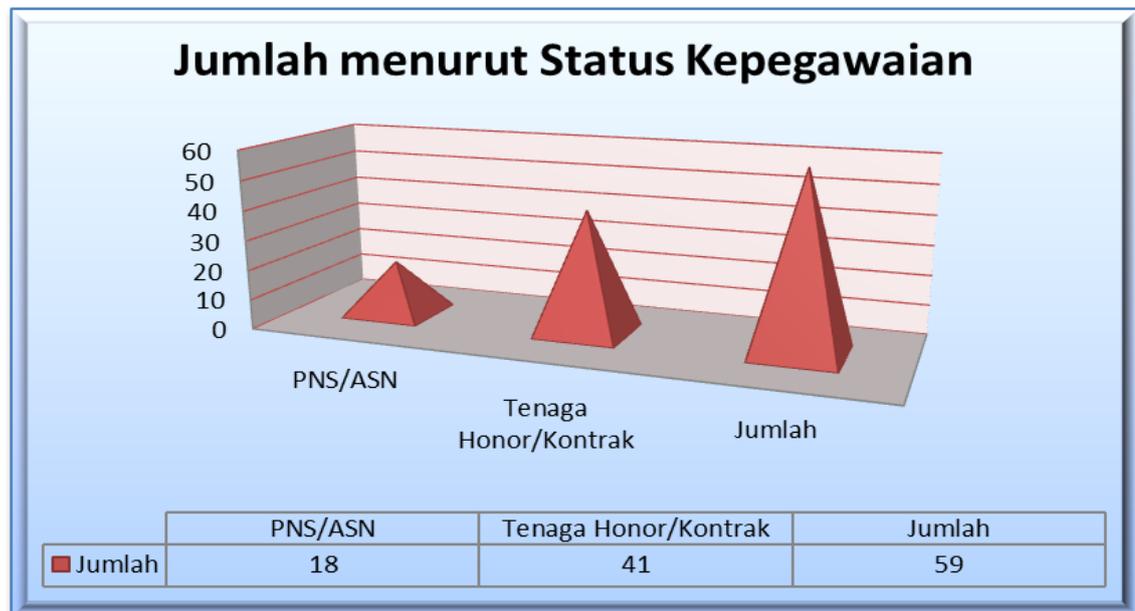
#### D. Sumber Daya Aparatur

Untuk menunjang pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya didukung oleh sumber daya aparatur sebanyak 59 orang, terdiri dari 18 orang PNS/ASN dan 41 orang tenaga honor/kontrak.

Berikut grafik perbandingan jumlah status kepegawaian, PNS/ASN dan Tenaga Honor/Kontrak di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya.

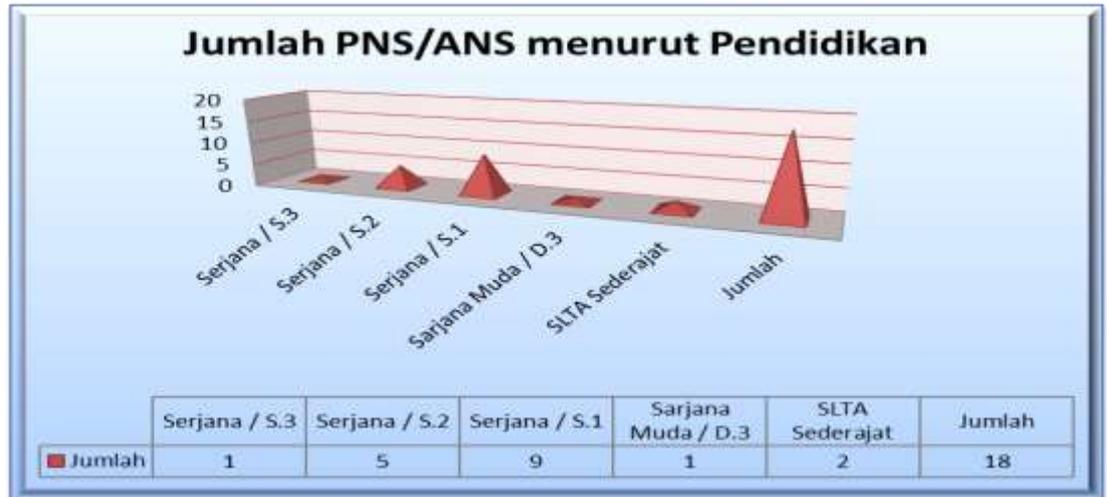
##### 1. Formasi menurut Status Kepegawaian

Grafik 1.1  
Perbandingan Jumlah Status Kepegawaian

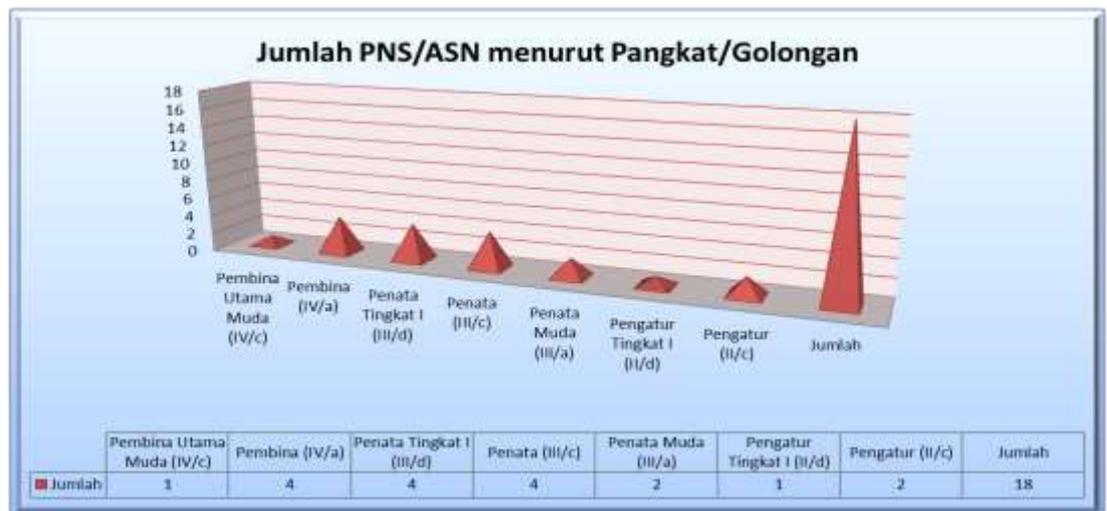


a) PNS/ASN

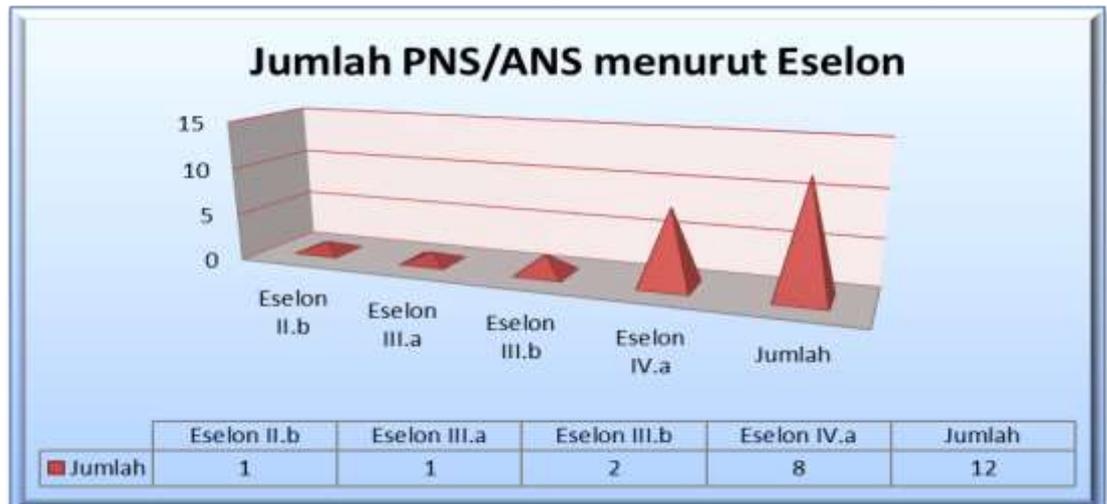
Grafik 1.2  
Kualifikasi Jumlah PNS/ASN menurut Pendidikan



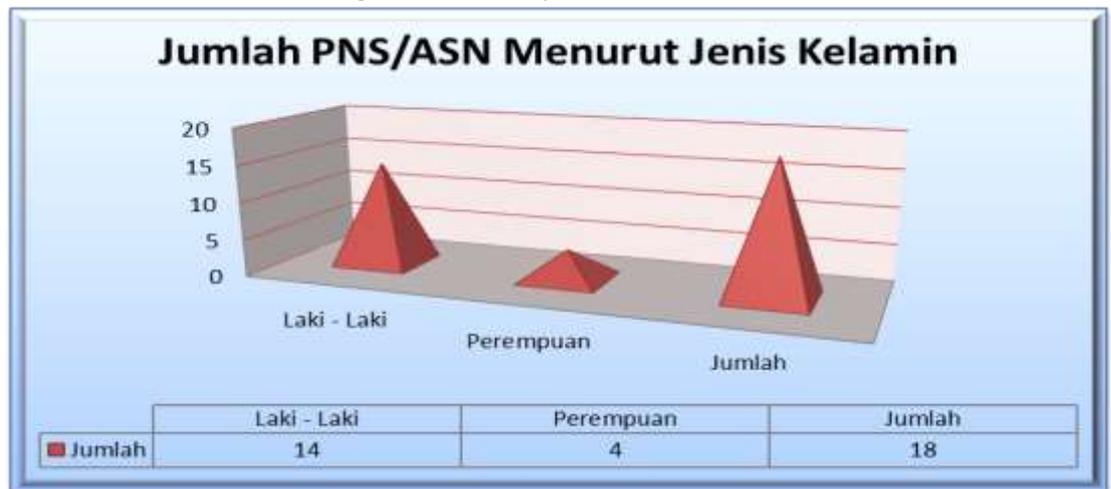
Grafik 1.3  
Perbandingan Jumlah PNS/ASN menurut Pangkat/Golongan



Grafik 1.4  
Perbandingan Jumlah PNS/ASN menurut Eselon



Grafik 1.5  
Perbandingan Jumlah PNS/ASN menurut Jenis Kelamin



b) Tenaga Honor/Kontrak

Grafik 1.6  
Perbandingan Jumlah Tenaga Honor/Kontrak menurut Pendidikan



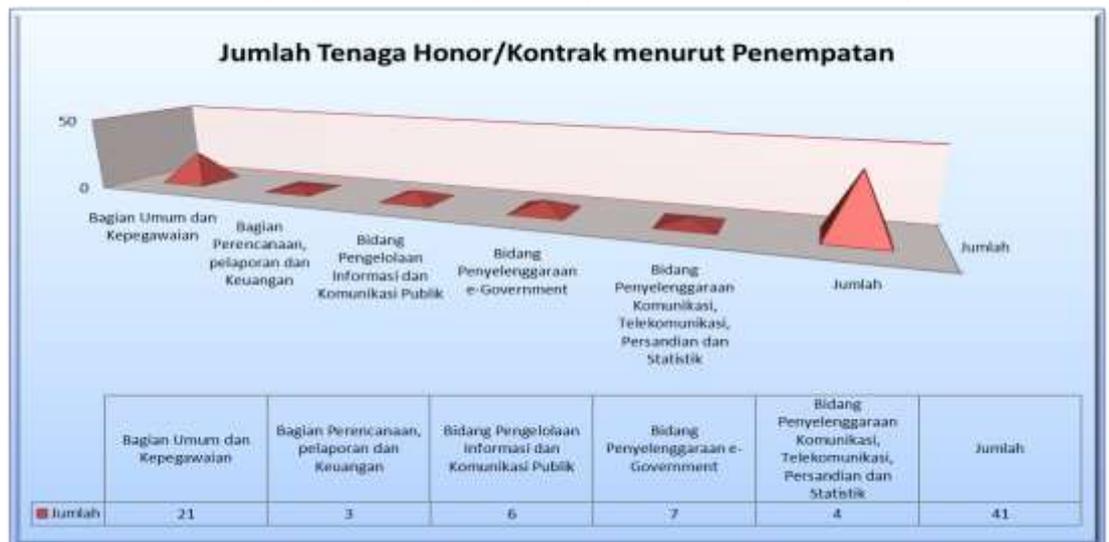
Grafik 1.7  
Perbandingan Jumlah Tenaga Honor/Kontrak menurut Penugasan



Grafik 1.8  
Perbandingan Jumlah Tenaga Honor/Kontrak menurut Jenis Kelamin



Grafik 1.9  
Perbandingan Jumlah Tenaga Honor/Kontrak menurut Penempatan



## E. Sarana dan Prasarana Pendukung

### 1). Kondisi Umum Sarana dan Prasarana Kerja

Secara umum sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya belum cukup memadai, karena keberadaannya sekarang yang masih menumpang pada Eks Rumah Jabatan Bupati Lama, sehingga kesulitan dalam perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi khususnya dalam perencanaan pembangunan jaringan baik antar PD/Kecamatan, maupun dengan provinsi ataupun pusat mengingat pengadaan alat teknologi yang membutuhkan penanganan khusus maupun dalam pelaksanaan kehumasan atau sumber informasinya baik untuk dan/atau dari Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya pada masa sekarang ini, juga keterbatasan sarana dan prasarana pendukung dalam pelaksanaan pekerjaan, tugas pokok dan fungsi dinas. Namun demikian, pelaksanaan pekerjaan, tugas pokok dan fungsi dinas tetap dilaksanakan sebagaimana mestinya, demi kelancaran pelayanan, tugas pokok dan fungsi dinas itu sendiri.

## 2). Aset/Modal

Jumlah total Aset Tetap yang dimiliki Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya berdasarkan Rekapitulasi Barang Ke Neraca Per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 509.168.440,00 (*Lima Ratus Sembilan Juta Seratus Enam Puluh Delapan Ribu Empat Ratus Empat Puluh Rupiah*), dengan perincian sebagaimana tabel 1.1 berikut ini.

Tabel 1.1  
Rincian Barang Berdasarkan Bidang Barang

No.	Nama Barang	Nilai (Rp.)
1	<b>TANAH</b>	<b>0,00</b>
2	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>	<b>509.168.440,00</b>
	- Alat – Alat Besar	0,00
	- Alat – Alat Angkutan	198.731.740,00
	- Alat Bengkel dan Alat Ukur	0,00
	- Alat Pertanian	0,00
	- Alat Kantor dan Rumah Tangga	310.436.400,00
	- Alat Stadion dan Alat Komunikasi	0,00
	- Alat Kedokteran	0,00
	- Alat Laboratorium	0,00
3	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN GEDUNG</b>	<b>0,00</b>
	- Bangunan Gedung	0,00
	- Monumen	0,00
4	<b>JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN</b>	<b>0,00</b>
	- Jalan dan Jembatan	0,00
	- Instalasi	0,00
	- Jaringan	0,00
5	<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	<b>0,00</b>
	- Buku dan Perpustakaan	0,00
	- Barang Bercorak Kebudayaan	0,00
<b>J U M L A H</b>		<b>509.168.440,00</b>

## 3). Daftar Inventaris Barang

Berikut tabel 1.2 Daftar Inventaris Barang sebagai sarana penunjang pelaksanaan pekerjaan yang dimiliki Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya sampai dengan 31 Desember 2018.



Tabel 1.2  
Daftar Inventaris Barang

No	Jenis>Nama Barang	Spesifikasi/Merk/Type	Tahun Perolehan	Nilai/ Harga Perolehan	Asal usul Perolehan	Banyaknya		Kondisi Barang
						Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ASET TETAP</b>								
<b>1.</b>	<b>TANAH</b>							
	1) Tanah Gedung Kantor	-	-	0,00	Pinjam Pakai	-	-	Baik
	<b>JUMLAH</b>			<b>0,00</b>				
<b>2.</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>							
	<b>A. ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR</b>							
	1) Kendaraan Dinas/Operasional Roda 2 (dua)	Yamaha/Soul GT 125	2017	127.280.000,00	APBD	7	Unit	Baik
	2) Kendaraan Dinas/Operasional Roda 2 (dua)	Kawasaki KLX 150F VIN	2018	71.451.740,00	APBD	2	Unit	Baik
	3) Kendaraan Dinas/Operasional Roda 4 (Empat)	Toyota Type Innova G	-	-	Pinjam Palai	1	Unit	Baik
	<b>JUMLAH</b>			<b>198.731.740,00</b>				
	<b>B. ALAT KANTOR LAINNYA</b>							
	1) Papan Struktur Organisasi dan DUK	Spanduk, Pliwut dan Kayu	2017	1.970.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	2) Plang Kantor, Plang Geser dan Plang Gantung	Kayu	2017	3.175.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	3) LCD TV	Samsung Full HD 48 Inc	2017	9.985.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	4) Sofa	Type 2.1.1 + Meja	2017	4.875.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	5) Printer	Canon E - 400	2017	4.800.000,00	APBD	3	Buah	Baik
	6) Printer	Epson L360	2017	5.350.000,00	APBD	2	Buah	Baik
	7) Printer	Epson LX - 310	2017	2.675.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	8) Printer	Canon MX - 497	2017	2.165.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	9) Kulkas	Sanken Model SK-V191-SB	2017	2.550.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	10) Kipas Angin	Miyako KST-18rc 3 Fungsi	2017	1.755.000,00	APBD	3	Buah	Baik
	11) Kompor Gas	Rinnai RI-522-CE	2017	1.435.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	12) Dispenser	Miyako - WD398HC	2017	2.085.000,00	APBD	3	Buah	Baik
	13) Hitacy	Panasonic 125 W	2017	750.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	14) Laptop	Acer E5-475G (Core i5)-58W	2017	39.760.000,00	APBD	4	Buah	Baik
	15) Komputer/PC	Acer Aspire Z20-780	2017	19.990.000,00	APBD	2	Buah	Baik
	16) Tong Air	Green 2200 Liter	2017	3.485.000,00	APBD	1	Buah	Baik



No.	Jenis>Nama Barang	Spesifikasi/Merk/Type	Tahun Perolehan	Nilai/ Harga Perolehan	Asal usul Perolehan	Banyaknya		Kondisi Barang
						Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	17) AC	Samsung 1 PK	2017	14.970.000,00	APBD	3	Buah	Baik
	18) Meja Kerja 3 Laci Kiri Kanan	Highpoint	2018	3.673.500,00	APBD	1	Buah	Baik
	19) Meja Kerja 1 Biro 3 Laci Kiri Kanan	Classic Toppan	2018	1.881.250,00	APBD	1	Buah	Baik
	20) Meja Kerja 1/2 Biro 2 Laci	G - Start	2018	14.948.500,00	APBD	12	Buah	Baik
	21) Kursi Sususn	Phonik, Type KS 818 NK	2018	9.445.500,00	APBD	18	Buah	Baik
	22) Lemari Arsip	Airbus, Besi + Kaca	2018	14.063.250,00	APBD	3	Buah	Baik
	23) AC	SHARP, Model A5SAY, 1 PK	2018	9.098.000,00	APBD	2	Buah	Baik
	24) CCTV	Dahua, Type DHI-HCVR4108HS-S3	2018	14.957.000,00	APBD	1	Set	Baik
	25) Brankas	Nasional, Type A2	2018	5.215.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	26) Absen Sidik Jari	Solution, Type X606s	2018	7.486.000,00	APBD	2	Buah	Baik
	27) Penghancur Kertas	Krisbow, Model S302	2018	7.898.000,00	APBD	8	Buah	Baik
	28) UPS/Stabilizer	Inforce, Model IF-650 WA	2018	2.967.000,00	APBD	4	Buah	Baik
	29) Laptop	ASUS X441UA	2018	19.500.000,00	APBD	2	Buah	Baik
	30) Printer	Epson L360	2018	6.800.000,00	APBD	2	Buah	Baik
	31) Lampu Hias (Lampu Seri)	hi-LIGHT, LED 100 M	2018	9.640.000,00	APBD	4	Kotak	Baik
	32) Wirelles Toa (Microphone Wirelles, Mixer, Sound, Stand Sound	Ashley, Profesional, TUM, Profesional	2018	9.937.000,00	APBD	1	Set	Baik
	33) Komputer/PC	Lenovo, Type FOCL	2018	13.590.000,00	APBD	2	Buah	Baik
	34) Komputer/PC	Lenovo, Type F0D8	2018	6.375.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	35) Printer	Canon Pixma MX490	2018	2.432.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	36) Printer	Brother, Model DCP-T300	2018	3.556.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	37) Hardisk	MY PASSPORT 1 Tera	2018	1.254.000,00	APBD	1	Buah	Baik
	38) Hardisk	Toshiba 500G	2018	2.743.200,00	APBD	3	Buah	Baik
	39) LCD Proyektor	Infocus	2018	9.945.200,00	APBD	1	Set	Baik
	40) Lemari Locker (Dinas Perhubungan)	Royal	-	-	Pinjam Pakai	1	Buah	Baik
	41) Lemari Locker 9 Pintu (Dinas Perhubungan)	Krisbow	-	-	Pinjam Pakai	1	Buah	Baik
	42) Rak Arsip (Dinas Perhubungan)	Kayu	-	-	Pinjam Pakai	2	Buah	Baik
	43) Printer (Dinas Perhubungan)	Epson LX - 310	-	-	Pinjam Pakai	1	Buah	Baik



No.	Jenis>Nama Barang	Spesifikasi/Merk/Type	Tahun Perolehan	Nilai/ Harga Perolehan	Asal usul Perolehan	Banyaknya		Kondisi Barang
						Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	44) Printer (Dinas Perhubungan)	Canon Pixma MP 258	-	-	Pinjam Pakai	1	Buah	Baik
	45) Komputer (Dinas Perhubungan)	LG	-	-	Pinjam Pakai	1	Buah	Baik
	46) Komputer (Dinas Perhubungan)	HP All In None	-	-	Pinjam Pakai	2	Buah	Baik
	47) Komputer (Dinas Perhubungan)	Acer	-	-	Pinjam Pakai	1	Buah	Baik
	48) Kursi Putar (Dinas Perhubungan)	-	-	-	Pinjam Pakai	5	Buah	Baik
	49) Lemari Arsip Pintu Kaca (Dinas	Kayu + Kaca	-	-	Pinjam Pakai	2	Buah	Baik
	50) Filling Kabinet (Dinas Perhubungan)	Lion	-	-	Pinjam Pakai	1	Buah	Baik
	51) Meja (Dinas Perhubungan)	1 Biro	-	-	Pinjam Pakai	1	Buah	Baik
	52) Meja (Dinas Perhubungan)	½ Biro	-	-	Pinjam Pakai	10	Buah	Baik
	53) Kursi Lipat (Dinas Perhubungan)	-	-	-	Pinjam Pakai	10	Buah	Baik
	54) UPS (Dinas Perhubungan)	Emerson PSA 1000	-	-	Pinjam Pakai	1	Buah	Baik
	55) Kursi (Dinas Perhubungan)	Chitos	-	-	Pinjam Pakai	10	Buah	Baik
	56) Meja Kerja (Dinas Kehutanan)	-	-	-	Pinjam Pakai	6	Buah	Baik
	57) Kursi (Dinas Kehutanan)	-	-	-	Pinjam Pakai	2	Buah	Baik
	<b>J U M L A H</b>			<b>299.180.400,00</b>				
	<b>C. ALAT RUMAH TANGGA</b>							
	1) Piring, Gelas, Sendok & Pelatan Dapur Lainnya		2017	11.256.000,00	APBD	45	Macam	Baik
	<b>J U M L A H</b>	-	-	<b>11.256.000,00</b>	-	-	-	-
<b>3.</b>	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>							
	1) Bangunan Gedung Kantor	Kayu (Eks Rujab)	-	-	Pinjam Pakai	1	Unit	Baik
<b>4.</b>	<b>JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN</b>	-	-	0,00	-	-	-	-
	<b>J U M L A H</b>	-	-	<b>0,00</b>	-	-	-	-
<b>5.</b>	<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	-	-	0,00	-	-	-	-
	<b>J U M L A H</b>	-	-	<b>0,00</b>	-	-	-	-
	<b>JUMLAH TOTAL ASET TETAP</b>			<b>509.168.440,00</b>				



Tabel 1.3  
Data Aplikasi Pada Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya

No	SOPD	Nama Aplikasi	Tahun Penggunaan	Kegunaan Aplikasi
1	2	3		5
1	RSUD PurukCahu	Rekam Medik	2016	Untuk mengelola data pasien rawat inap/rawat jalan.
		Sistem Informasi Akuntansi BLUD RSUD PurukCahu	2016	Untuk menginput Data Keuangan BLUD.
2	Dinas Kesehatan	SIPERMON	2017	Laporan Bulanan dan Tahunan.
		E-MONEV ONLINE DAK	2017	Laporan Realisasi Anggaran.
		ASPAK ONLINE	2017	Evaluasi sarana dan prasarana.
		KOMDAT/SIKNAS	2017	SET Prioritas Puskesmas.
		E-RENGGAR	2017	Usulan DAK.
		KMS	2017	Pembuatan dan verifikasi Kartu Mura Sehat (KMS).
3	Bagian Hukum Setda	Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	2015	Media Penyampaian Informasi dan Produk Hukum Daerah.
4	BAPPELITBANGDA	E-PLANNING	2016	Merekapitulasi Usulan Dana Alokasi Khusus (DAK) SOPD ke Pusat baik Fisik maupun Non Fisik.
		E-MONEV ONLINE	2014	Monitoring Realisasi Anggaran APBD Kab. Murung Raya.
		E-MONEV BAPPENAS	2014	Monitoring Realisasi Anggaran APBN (Tugas Pembantuan, Urusan Bersama DAK).
		Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIPD)	2016	Menyajikan data-data rencana kegiatan pembangunan
5	Bagian SDA dan Energi Setda	Data Base SDA	2018	Data Potensi SDA.
6	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	SAPK	2012	Untuk menjamin data kepegawaian yang valid meliputi usul Kenaikan Pangkat, Usul Pensiun, Usul Penerapan NIP CPNS, Cetak SK CPNS/PNS dan Kenaikan Pangkat.
		SIMPEG	2017	Untuk menyediakan informasi kepegawaian yang cepat, tepat, akurat dan up to date.
		E-FORMASI	2014	Untuk penyusunan formasi pegawai ASN.
7	Inspektorat	SIHARKA (Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan)	2015	Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).
		Aplikasi Reviu Penyerapan Anggaran, Pengadaan Barang/Jasa, serta Penyaluran dan Penggunaan Dana Desa oleh APIP K/L/P	2016	Menginformasikan penyerapan anggaran pada setiap Triwulan maupun pengadaan barang dan jasa serta penyaluran dan penggunaan dana desa yang berasal dari dana APBN.
8	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)	2010	Untuk pembuatan KTP Elektronik, Akta, Kartu Keluarga dan Pindah/Datang Penduduk.
9	Bagian Layanan Pengadaan Setda	SPSE-LPSE	2013	Untuk Rencana Umum Pengadaan, TEPR, MONEV TEPR, Lelang Elektronik, E-Purchasing dan E-Katalog.



No	SOPD	Nama Aplikasi	Tahun Penggunaan	Kegunaan Aplikasi
1	2	3		5
10	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sistem Informasi Murung Raya Cerdas (SIMRC)	2015	Untuk pendataan siswa penerima KMS dan KMC Silver dan Gold.
		DAPODIK	2013	Pendataan pokok pendidikan.
		SIM ANEKA TUNJANGAN	2014	Pengelolaan Tunjangan untuk Guru.
		VERVAL PD	2015	Untuk perbaikan nama peserta didik.
		VERVAL GTK	2015	Untuk pembuatan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan verifikasi serta validasi data tenaga kependidikan.
		VERVAL SP	2015	Untuk pembuatan nomor pokok sekolah nasional.
		Sistem Pembayaran (SIMBAR)	2016	Untuk merealisasikan tunjangan sertifikasi.
		SIMTENDIK	2017	Untuk pengawas sekolah.
		DAPODIK PAUD	2015	Pendataan pokok pendidikan anak usia dini.
		Aplikasi Penjaringan Mutu Pendidikan (PMP)	2016	Untuk pemetaan mutu pendidikan.
		SIM RASIO	2014	Untuk data base guru.
		Aplikasi Penetapan Peserta Sertifikasi Guru (AP2SG)	2013	Untuk pendataan sertifikasi guru.
		Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (SIM PKB)	2016	Untuk pengembangan profesi guru.
11	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	SIMDA Keuangan	2010	Untuk pengelolaan keuangan daerah
		SIMDA BMD	2010	Untuk pengelolaan Barang Milik Daerah
12	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	SISKEUDES	2017	Untuk menginput SPP/SPM dan Laporan Dana Desa
		SAIBA	2015	Rekonsiliasi per bulan dan per semester
		SAS	2015	Untuk membuat SPP, SPM dan LPJ Bendahara
		RKAKL	2015	Untuk menyusun dan membuat revisi DIPA dan mengambil ADK untuk RKAKL offline
		Online Monitoring Span (OMSPAN)	2015	Untuk melihat daftar SP2D pengajuan SPM yang belum/sudah masuk serta mencetak SP2D
		E-Rekon (Elektronik Rekonsiliasi)	2016	Untuk mengupload file ADK dari SAIBA guna rekonsiliasi perbulan
		E-Monev BAPPENAS	2016	Untuk menginput realisasi fisik dan keuangan pengajuan
		Pin PPSPM	2015	Untuk menginjeksi file ADK SPM sebagai lampiran SPm yang diajukan seiring aplikasi SAS.



Tabel 1.4  
Data Menara Telekomunikasi di Kabupaten Murung Raya

No	Operator	Alamat Operator	Lokasi Menara	Ketinggian Menara	Jumlah Menara
1	2		3		5
1	PT. TELKOMSEL	Wisma Mulia Telkomsel Jl. Gatot Subroto 42 Jakarta Selatan Lt.18 SKRD 9Ryan Pradipta	Jl. Sungai Gula RT.VII Tumbang Lahung Kec. Permata Intan Jl. M. Teweh - P. Cahu KM.64 Kel. Bahitom Kec. Murung Jl. A. Yani KM.1 RT.09 RW.05 Kel. M. Laung Kec. Laung Tuhup Jl. PT. AKT Kawasan Pertigaan Camp Kel. M. Laung Jl. Bhayangkara Kel. P. Cahu Seberang Jl. Temanggung Thiong No.1 RT.02 Kec. Tanah Siang RT.1 RW.2 Kel. Beriwit Kota Puruk cahu Jl. U. Surapati No.10 RT.3 RW.3 Kel. Beriwit Kec. Murung Jl. Dikin/Gatot Subroto Komp. DPRD Kec. Murung Jl. Indomuro KM.5 Kel. Dirung Lingkin Kec. T. Siang Selatan Jl. Hermen Bintik RT.3 Ds. Tumbang Kunyi Kec. Sumber Barito PT. MGM KM.43 Kec. Laung Tuhup	112 M 110 M 92 M 42 M 72 M 72 M 42 M 72 M 92 M 42 M 92 M 92 M	PT. Telkomsel 12 Menara
2	PT. INDOSAT	Graha Indosat Jakarta Jl. Medan Merdeka Barat No. 21 Jakarta Pusat	Ds. Konut Kec. Tanah Siang Jl. Pelajar Gg. Dewantara I Puruk Cahu Kec. Murung Jl. Dikin RT.RW:04/III (Komp. RSUD) Kel. Beriwit Kec. Murung Jl. Ds. Muara Untu Kec. Murung Ds. Tumbang Lahung Kec. Permata Intan Jl. P. Cahu - M. Laung Ds. Muara Laung Kec. Laung Tuhup Jl. M. Laung - M. Tuhup Kec. Laung Tuhup Jl. Negara KM.62 M. Teweh - P. Cahu Jl. Indomuro - Ds. Dirung Lingkin KM.5 Kec. T. Siang Selatan	72 M 55 M 92 M 72 M 120 M 110 M 110 M 100 M 100 M	PT. Indosat 9 Menara
3	PT. XL-AXIATA	Menara Prima Lt.8 Jl.DR.Ide Anak Agung Gde Abung Blok 6.2 Kawasan Mega Kuningan Jaksel	Jl. Veteran Puruk Cahu Jl. Indomuro - Ds. Dirung Lingkin KM.5 Kec. T. Siang Selatan Ds. Muara Laung I RT.09 Kec. Laung Tuhup Jl. Temanggung Thiong RT.04 Ds. Saripoi Kec. Tanah Siang Jl. Negara KM.62 M. Teweh - P. Cahu Jl. Bumban Eks. HPH Jayanti KM.45 Ds. Osom Tompok Jl. Raya Midel Yoseph KM.21 Kec. Uut Murung Jl. Raya Midel Yoseph KM.8 Kec. Uut Murung Jl. Raya Midel Yoseph KM.4 Kec. Uut Murung	100 M 92 M 72 M 72 M 92 M 110 M 120 M 72 M 72 M	PT. XL-AXIATA 9 Menara
4	PT. TOWER BERSAMA GROUP	Gedung Internasional Financial Centre (IFC) Jl. Jend. Sudirman Kav. 22-23 Jakarta	Jl. Bina Desa RT.02 Ds. Muara Untu Kec. Murung Jl. Bahitom RT.03 Ds. Danau Usung Kec. Murung Jl. Isran As RT.09 Kel. Muara Tuhup Kec. Laung Tuhup	92 72 72	PT. Tower Bersama Group 3 Menara
5	PT. MITRATEL	Graha Pratama 20th Floor, Jl. MT. Haryono Kav.15 Jakarta	Ds. Bantian Kec. Sei Babuat Ds. Tumbang Masao Kec. Sumber Barito	72 M 112 M	PT. MITRATEL 2 Menara
6	MENARA BARU PT. PROTELINDO	-	Ds. Tahujan Ontu Jl Puruk Batu Bondang (TBG) Jl A. Yani (TBG)	72 M 70 M 42 M	PT. PROTELINDO 2 Menara

Alur pelayanan permohonan informasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya, tergambar pada Skema dibawah ini

Gambar 1.2





## **1.5 KINERJA PELAYANAN DISKOMINFO, SP**

Kinerja pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya berdasarkan sasaran/terget Rencana Strategis Tahun 2018-2023, menurut SPM untuk urusan wajib, dan /atau indikator kinerja pelayanan dinas, disajikan pada tabel 1.5 halaman 29 berikut ini.

Pencapaian kinerja tersebut ditunjang oleh anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya, yang disajikan pada tabel 1.6 halman 30.



Tabel 1.5

Kinerja Pelayanan berdasarkan Sasaran/Target Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Kominfo, SP	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Diskominfo, SP Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Cakupan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan			Jumlah Kecamatan yang memiliki Kelompok Informasi Masyarakat	-	-	-	-	6 Kec	-	-	-	-	5 Kec	-	-	-	-	83,33 %
2.	Cakupan Layanan Telekomunikasi			Jumlah menara telekomunikasi di Kabupaten Murung Raya	-	-	-	42	42	-	-	-	42	42	-	-	-	100 %	100 %
3.	Persentase penduduk yang menggunakan HP/telepon			Jumlah penduduk yang menggunakan HP/telepon	-	-	-	201.129	203.478	-	-	-	201.129	203.478	-	-	-	100 %	100 %
4.	Proporsi rumah tangga dengan akses internet			Proporsi rumah tangga yang berakses internet	-	-	-	3.013	3.013	-	-	-	3.013	3.013	-	-	-	100 %	100 %
5.	Proporsi rumah tangga yang memiliki komputer pribadi			Jumlah rumah tangga yang memiliki komputer pribadi	-	-	-	2.251	2.538	-	-	-	2.251	2.538	-	-	-	100 %	100 %
6.	Cakupan pemanfaatan teknologi informasi berbasis e-Government			Persentase pelaksanaan dan penerapan e-Government pada penyelenggaraan pemerintah daerah (OPD)	-	-	-	4	4	-	-	-	4	4	-	-	-	100 %	100 %
7.	Cakupan peningkatan data informasi melalui Website			Persentase website resmi OPD yang terinteraksi langsung dengan masyarakat	-	-	-	8	16	-	-	-	8	16	-	-	-	100 %	100 %
8.	Website Resmi Pemerintah Kabupaten Murung Raya			Ketersediaan Website resmi Pemkab Murung Raya	-	-	-	Ada	Ada	-	-	-	Ada	Ada	-	-	-	100 %	100 %
9.	Cakupan pengelolaan data dan pemanfaatan sarana komunikasi dan informasi			Persentase mediasi sengketa informasi yang diselesaikan	-	-	-	Tidak Ada	Tidak Ada	-	-	-	Tidak Ada	Tidak Ada	-	-	-	0 %	0 %
10.	Tersedianya sistem data dan statistik yang terintegrasi			Dokumen data dan statistik/ informasi pembangunan daerah yang dihasilkan	-	-	-	Belum Ada	Belum Ada	-	-	-	Belum Ada	Belum Ada	-	-	-	0 %	0 %
11.	Baku " Kabupaten dalam angka "			Ketersediaan Baku " Kabupaten Murung Raya dalam angka "	-	-	-	Tidak Ada	Tidak Ada	-	-	-	Tidak Ada	Tidak Ada	-	-	-	0 %	0 %
12.	Buku " PDRB "			Ketersediaan Buku " PDRB "	-	-	-	Tidak Ada	Tidak Ada	-	-	-	Tidak Ada	Tidak Ada	-	-	-	0 %	0 %
13.	Persentase Perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi Perangkat Daerah			Jumlah OPD yang menerapkan tata kelola keamanan informasi	-	-	-	Tidak Ada	Tidak Ada	-	-	-	Tidak Ada	Tidak Ada	-	-	-	0 %	0 %



Tabel 1.6

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya

No.	Uraian Program	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	-	-	1.290.890.760,00	1.290.203.430,29	-	-	-	1.241.709.163,00	1.879.604.124,00	-	-	-	96,19	97,89	0,01	97,04
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	280.250.003,00	170.139.337,69	-	-	-	268.853.000,00	157.450.740,00	-	-	-	95,73	92,54		95,14
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	-	71.500.000,00	43.500.000,00	-	-	-	70.965.000,00	43.302.250,00	-	-	-	99,25	99,55		99,40
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-	-	84.697.000,00	98.000.000,00	-	-	-	70.746.501,00	97.346.000,00	-	-	-	83,55	99,33	17,71	91,44
5.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	-	-	20.000.000,00	60.200.000,00	-	-	-	19.217.100,00	58.834.500,00	-	-	-	96,09	97,73	311	96,91
6.	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	-	-	-	0,00	40.000.000,00	-	-	-	0,00	39.560.000,00	-	-	-	0,00	98,90	100	98,90
7.	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	-	-	-	150.000.000,00	0,00	-	-	-	147.767.565,00	0,00	-	-	-	98,51	0,00	100	98,51
8.	Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	-	-	-	320.000.000,00	0,00	-	-	-	316.610.733,00	0,00	-	-	-	98,94	0,00	100	98,94
9.	Program Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	-	-	-	0,00	345.500.000,00	-	-	-	0,00	340.531.035,00	-	-	-	0,00	98,56	100	98,56
10.	Program Pengawasan dan Pengendalian Informasi dan Telekomunikasi	-	-	-	0,00	102.000.000,00	-	-	-	0,00	101.830.000,00	-	-	-	0,00	99,83	100	99,83
11.	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	-	-	-	0,00	38.000.000,00	-	-	-	0,00	37.790.000,00	-	-	-	0,00	99,45	100	99,45
12.	Program Pembinaan dan Pengembangan e-Government	-	-	-	0,00	60.000.000,00	-	-	-	0,00	58.317.952,00	-	-	-	0,00	97,20	100	97,20
13.	Program Gerakan Membangun Desa Mengatag Utus (Gerbang Desamu)	-	-	-	50.000.000,00	100.000.000,00	-	-	-	49.940.000,00	99.710.000,00	-	-	-	99,88	99,71	100	99,80
14.	Program Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Informasi Publik	-	-	-	0,00	93.500.000,00	-	-	-	0,00	89.796.564,00	-	-	-	0,00	96,04	100	96,04

## 1.6 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DISKOMINFO, SP

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya sesuai dengan tupoksinya merupakan lembaga teknis daerah yang memiliki peran strategis dalam menentukan kebijakan program pengembangan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian di Kabupaten Murung Raya, kurangnya jumlah pegawai dan tidak adanya pegawai teknis yang berkompeten pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya menjadi permasalahan internal karena dalam menjalankan tupoksinya Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya memerlukan faktor – faktor pendukung seperti Sumber Daya Manusia (SDM) selaku fasilitator pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi menuju era SMART CITY.

Guna melakukan berbagai terobosan dan inovasi di bidang komunikasi, informasi, statistik dan persandian untuk lima tahun kedepan, perlu adanya persiapan dalam beberapa hal baik dalam penyediaan perangkat lunak dalam menghadapi tantangan pengembangan layanan TIK maupun dari segi sumber daya aparatur yang mumpuni sehingga dapat mengaplikasikan TIK tersebut untuk mewujudkan Kominfo, SP sebagai pusat data center di Kabupaten Murung Raya.

Tentunya dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan kewenangan daerah tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya pada lima tahun mendatang. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan penyelenggaraan komunikasi, informatika, statistik dan persandian adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi, hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh pemerintah daerah Kabupaten Murung Raya agar adanya sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Oleh karena itu, sangatlah penting peningkatan kemampuan sumber daya manusianya, mulai dari pendidikan, keterampilan, pengetahuan, perencanaan, serta peningkatan kemampuan TIK para pemimpin perangkat daerah (lembaga pemerintahan) dan seluruh aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya, sehingga pada akhirnya akan dihasilkan *output* yang sangat bermanfaat baik bagi Pemerintah Kabupaten Murung Raya, dalam hal ini seluruh Perangkat Daerah pada khususnya, ataupun untuk semua lapisan masyarakat (sektor kehidupan).

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal tersebut diatas, tantangan yang dihadapi dan/atau peluang yang dimanfaatkan dalam rangka peningkatan bagi pengembangan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya adalah internal meliputi *Strength* (Kekuatan), *Weaknesses* (Kelemahan) dan *Challenge* (Tantangan), sedangkan lingkungan eksternal meliputi *Oppurtunity* (Peluang) dan *Threats* (Ancaman).

Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal yang dihadapi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya adalah seperti uraian berikut ini :



## 1. FAKTOR INTERNAL

### A. KEKUATAN

- 1). Tersedianya Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Murung Raya (RPJPD) Kabupaten Murung Raya Tahun 2008 – 2028;
- 2). Tersedianya Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Murung Raya Tahun 2013 – 2018;
- 3). Tersedianya Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya;
- 4). Tersedianya Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja PD Kabupaten Murung Raya;
- 5). Tersedianya Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2017 tentang ROAD MAP Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK);
- 6). Tersedianya Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan (*E-Government*);
- 7). Tersedianya Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 8). Adanya komitmen dan dukungan dari Pimpinan Daerah (Pemerintah Daerah);
- 9). Tersedianya dukungan anggaran untuk membiayai kegiatan Diskominfo, SP;
- 10). Tersedianya Renstra dan Renja Diskominfo, SP;
- 11). Tersedianya media publikasi seperti Website Pemerintah Daerah, Website Kominfo, SP, Media Center dan Radio Siaran Pemerintah Daerah; dan
- 12). Tersedianya media organisasi seperti KIM (Kelompok Informasi Masyarakat), PPID (Pejabat Pengelola Informasi Daerah) dan PPIDP (Pejabat Pengelola Informasi Daerah Pembantu).

### B. KELEMAHAN

- 1). Belum tersedianya gedung kantor Diskominfo, SP dan perlengkapan kantor yang belum memadai serta belum optimalnya kondisi peralatan pendukung yang dimiliki;
- 2). Jumlah aparatur masih terbatas dan kapasitas aparatur belum seluruhnya memenuhi kompetensi yang sesuai dengan standar Diskominfo, Sp;
- 3). Kurangnya kesadaran dari aparatur terhadap arti pentingnya data dan informasi;
- 4). Pola pembinaan aparatur yang belum terorientasi pada peningkatan kinerja;
- 5). Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum sepenuhnya tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien;
- 6). Masih kurangnya pemahaman terhadap tupoksi oleh sebagian aparatur, mengakibatkan pelaksanaan tupoksi belum sesuai dengan harapan;
- 7). Belum tersedianya *Grand Design (Master Plan)* untuk pembangunan dan pengembangan TIK di Kabupaten Murung Raya;
- 8). Belum optimalnya pengelolaan dan pengembangan *Data Base*, sehingga implementasi *e-Government* belum sepenuhnya didukung oleh ketersediaan data yang cepat, tepat dan akurat;
- 9). Belum optimalnya pengelolaan data sebagai pusat data center dan TIK;
- 10). Belum optimalnya pengelolaan data/informasi pembangunan daerah/ statistik daerah;
- 11). Belum adanya SOP mengenai pelaksanaan layanan komunikasi, informatika, Statistik dan persandian yang berlaku secara menyeluruh.

## 2. FAKTOR EKSTERNAL

### A. PELUANG

- 1) Dukungan yang besar dari pimpinan terhadap bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- 2) Terbukanya media informasi dan komunikasi untuk didaya gunakan;
- 3) Banyaknya regulasi yang mendukung pengembangan komunikasi dan informatika;
- 4) Banyaknya lembaga pendidikan formal dan non formal;
- 5) Terbukanya akses koordinasi dan terjalinnya kemitraan dengan perangkat daerah/ lembaga pemerintah terkait lainnya;
- 6) Tersedianya media informasi dan komunikasi untuk didayagunakan; dan
- 7) Tersedianya dukungan anggaran untuk Diskominfo, SP.

### B. ANCAMAN

- 1) Karakteristik alam Kabupaten Murung Raya memiliki tipe morfologi wilayah yang bervariasi (dari daratan bagian selatan hingga bagian timur merupakan bagian agak rendah hingga bagian utara dengan bentuk daerah berbukit – bukit, lipatan, patahan yang dikelilingi oleh hamparan pegunungan) sehingga mempengaruhi akses informasi;
- 2) Tidak meratanya sistem dan jaringan komunikasi informasi disebabkan karena masih banyaknya wilayah di Kabupaten Murung Raya yang tidak terjangkau sinyal komunikasi (*blank Spot*);
- 3) Ego sektoral antar unit kerja, yang diakibatkan kurang mampuan memahami tupoksi masing-masing;
- 4) Potensi penyalahgunaan webiste dan informasi penyelenggaraan pemerintah oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab;
- 5) Rendahnya pengetahuan masyarakat tentang kebijakan, program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- 6) Masyarakat yang semakin kritis terhadap proses dan hasil-hasil pembangunan yang telah dilakukan sehingga beranggapan bahwa perencanaan pengembangan yang telah disusun belum matang;
- 7) Cepatnya perkembangan arus informasi yang diterima masyarakat (HOAX);
- 8) Terbatasnya sarana dan prasarana komunikasi penunjang operasional pemerintah;
- 9) Kurangnya kesadaran/tertib Perangkat Daerah terhadap pentingnya sistem pelayanan komunikasi dan informasi;
- 10) Kebijakan dalam bentuk leputusan/peraturan yang memperjelas tentang pelaksanaan pendayagunaan teknologi informasi dan telematika belum ada.
- 11) Terlalu banyaknya tawaran ari pihak luar untuk membangun sistem informasi pada unit-unit kerja Perangkat Daerah.

## 1.7 ASPEK STRATEGIS

Peran strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya dalam urusan bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan daerah adalah menyediakan informasi komunikasi serta menyebarkan informasi yang bermanfaat, terjangkau oleh masyarakat dan bisa dipertanggungjawabkan. Selain itu peran masyarakat dituntut untuk lebih berpartisipasi dalam mensosialisasikan apa yang dibutuhkan oleh masyarakat lainnya terkait dengan apa yang ada hubungannya dengan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

Dalam hal ini Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya akan menjembatani pertukaran data dan informasi antara pemerintah dengan pemerintah baik tingkat pusat, provinsi ataupun daerah, pemerintah dengan komunitas atau perusahaan dan pemerintah dengan masyarakat.

Disamping itu pemberdayaan informasi yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya harus disebarkan kepada masyarakat melalui ruang publik yang harus disediakan oleh semua penyelenggara teknologi informasi dan komunikasi sehingga dapat diakses dan dimanfaatkan oleh seluruh anggota masyarakat. Hal ini juga dalam rangka mempercepat pemerataan layanan dan kemampuan pemanfaatan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat untuk menjadikan.

## 1.8 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN PELAYANAN

Kewenangan pemerintah daerah melalui Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya selaku teknis utama dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan kewenangan daerah mencakup pengelolaan informasi dan komunikasi publik, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain serta pengelolaan *e-Government* di lingkup Pemerintah Kabupaten Murung Raya untuk mengintegrasikan seluruh implementasi *e-Government* dibutuhkan standar dan aturan-aturan pendukung yang dapat di jadikan acuan utama dalam pengembangannya untuk seluruh instansi di Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya terus berupaya membangun dan mengembangkan sistem informasi komunikasi untuk pengelolaan informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh lembaga/instansi dan masyarakat.

Berdasarkan hal tersebut, maka pengembangan penyelenggaraan pemerintahan yang baik yang ingin dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya adalah penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik secara efektif dan efisien yang meliputi :

1. Pengelolaan Data;
2. Pengelolaan Informasi;
3. Sistem Manajemen; dan
4. Proses Kerja.

Dalam menjalankan kewenangann tugas dan fungsinya Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya tidak lepas dari berbagai permasalahan – permasalahan yang hadapi sehingga pelaksanaan kegiatan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian tidak dapat dilaksanakan secara optimal. Adapun permasalahan-permasalahan pelayanan tersebut beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya dapat diidentifikasi sebagai berikut :

### A. Permasalahan Pelayanan

1. Masih rendahnya kesadaran dan kompetensi aparatur dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga kurangnya komitmen dan integritas aparatur dalam menjalankan tupoksi;
2. Belum terintegrasinya sistem layanan pemerintahan (*e-Government*) berbasis TIK;
3. Belum terintegrasikannya sistem aplikasi dan data base perangkat daerah;
4. Belum optimalnya pelayanan publik utamanya dalam hal komunikasi, informatika, statistik dan persandian sebagai akibat tidak adanya standar pelayanan;

5. Sistem manajemen kerja dan proses perencanaan penganggaran belum maksimal serta keterbatasan dana/anggaran dalam mendukung pelaksanaan kegiatan;
6. Belum adanya regulasi yang jelas antara Baplitbangda, Diskominfo, SP dan BPS dalam hal kewenangan data statistik sektoral;
7. Perancangan pola hubung komunikasi sandi antar Perangkat Daerah, Provinsi, Kabupaten/kota dan pusat belum terintegrasi;
8. Infrastruktur/sarana dan prasarana belum memadai seperti belum adanya gedung kantor Diskominfo, SP dan kurang mendukungnya sarana dan prasarana penunjang; dan
9. Masih banyaknya wilayah di Kabupaten Murung Raya yang tidak terjangkau oleh sinyal/jaringan telekomunikasi (*Blank Spot*).

## B. faktor-faktor yang mempengaruhi

Adapun faktor – faktor yang mempengaruhi pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya antara lain :

1. Pola pembinaan aparatur yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja dan mekanisme dan pola kerja belum tertata dalam satu sistem yang terpadu, efektif dan efisien;
2. Belum tersedianya *Grand Design (Master Plan)* TIK untuk pembangunan dan pengembangan TIK di Kabupaten Murung Raya;
3. Belum tersosialisasinya sistem aplikasi pada perangkat daerah;
4. Tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pelayanan publik yang berlaku secara menyeluruh;
5. Pengawasan terhadap penyusunan program dan kegiatan belum dilakukan dengan koordinasi dan perencanaan yang baik;
6. Belum optimalnya koordinasi antar perangkat daerah terkait kewenangan data statistik sektoral;
7. Belum adanya tenaga teknis yang berklasifikasi dalam pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
8. Belum tersedianya lahan untuk untuk pembangunan gedung kantor Diskominfo, SP; dan
9. Karakteristik alam Kabupaten Murung Raya memiliki tipe morfologi wilayah yang berpariasi.

Selanjutnya identifikasi permasalahan pelayanan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya dapat dilihat pada Tabel 1.7 berikut ini.

Tabel 1.7  
*Identifikasi Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Tugas dan Fungsi  
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya*

No	Permasalahan Layanan Dinas Kominfo, SP Kab. Murung Raya	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Masih rendahnya kesadaran dan kompetensi aparatur dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga kurangnya komitmen dan integritas aparatur dalam menjalankan tupoksi.	Pola pembinaan aparatur yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja serta mekanisme dan pola kerja belum tertata dalam satu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.	- Perbup No. 17 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tupoksi dan Tata Kerja PD; - Keputusan Kadis Kominfo Kab. Mura Nomor : 55.08/555/2017 tentang Uraian Tugas Diskominfo.



No	Permasalahan Layanan Dinas Kominfo, SP Kab. Murung Raya	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)
2	Belum terintegrasinya sistem layanan pemerintahan ( <i>e-Government</i> ) berbasis TIK.	Belum tersedianya <i>Grand Design (Master Plan)</i> TIK untuk pembangunan dan pengembangan TIK di Kabupaten Murung Raya.	- Perbup No 31 Tahun 2017 tentang Road Map Pengembangan TIK; - Perbup No 32 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan TIK dalam Penyelenggaraan Pemerintahan ( <i>e-Government</i> ).
3	Belum terintegrasikannya sistem aplikasi dan data base perangkat daerah.	Belum tersosialisasikannya sistem aplikasi pada perangkat daerah;	Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 31 Tahun 2017 tentang Road Map Pengembangan TIK.
4	Belum optimalnya pelayanan publik utamanya dalam hal komunikasi, informatika, statistik dan persandian sebagai akibat tidak adanya standar pelayanan.	Tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pelayanan publik yang berlaku secara menyeluruh.	Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 31 Tahun 2017 tentang Road Map Pengembangan TIK.
5	Sistem manajemen kerja dan proses perencanaan penganggaran belum maksimal serta keterbatasan dana/anggaran dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.	Pengawasan terhadap penyusunan program dan kegiatan belum dilakukan dengan koordinasi dan perencanaan yang baik.	Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Murung Raya TA 2018.
6	Belum adanya regulasi yang jelas antara Baplitbangda, Diskominfo, SP dan BPS dalam hal kewenangan data statistik sektoral.	Belum optimalnya koordinasi antar perangkat daerah terkait kewenangan data statistik sektoral;	Adanya kesadaran pentingnya data dan informasi yang akurat dan terintegrasi.
7	Perancangan pola hubung komunikasi sandi antar Perangkat Daerah, Provinsi, Kabupaten/ kota dan pusat belum terintegrasi.	Belum adanya tenaga teknis yang berklasifikasi dalam pengamanan informasi milik pemerintah daerah.	Peningkatan sumber daya aparatur melalui program kursus, singkat pendidikan dan pelatihan serta bimtek sertifikasi.
8	Infrastruktur/sarana dan prasarana belum memadai seperti belum adanya gedung kantor Diskominfo, SP dan kurang mendukungnya sarana dan prasaran penunjang.	Belum tersedianya lahan untuk pembangunan gedung kantor Diskominfo, SP.	Perda Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya.
9	Masih banyaknya wilayah di Kabupaten Murung Raya yang tidak terjangkau oleh sinyal/jaringan telekomunikasi ( <i>Blank Spot</i> ).	Karakteristik alam Kabupaten Murung Raya memiliki tipe morfologi wilayah yang bervariasi.	Adanya kepedulian pimpinan terhadap pengembangan komunikasi dan telekomunikasi.

## 1.9 ISU-ISU STRATEGIS

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau permasalahan yang belum terselesaikan pada periode sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi berkelanjutan pembangunan daerah sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Dari faktor – faktor pelayan tersebut diatas yang didasarkan pada analisis terhadap lingkungan internal yaitu kekuatan, kelemahan, dan tantangan, dan eksternal yaitu peluang dan hambatan yang berpengaruh terhadap permasalahan pelayanan serta pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya sebagai penyelenggara urusan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, serta tantangan dan peluang yang berpotensi meningkatkan pelayanan pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya, maka ditetapkan lima isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Data/informasi/statistik daerah untuk kepentingan perencanaan baik pemerintah maupun swasta masih kurang;
2. Komunikasi, Informasi dan media masa masih belum terdistribusi dengan baik;
3. Hasil penelitian bidang informasi dan komunikasi masih kurang;
4. Kualitas SDM bidang komunikasi dan informasi masih rendah; dan
5. Kerjasama informasi dengan mas media masih belum optimal.

Disamping penentuan Isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam perumusan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program dan Kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun kedepan (2018 – 2023), juga perlu disepakati nilai – nilai yang perlu dan harus dipatuhi untuk dijalankan oleh semua Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya untuk mencapai kondisi dari penentuan isu-isu strategis dimaksud, yaitu :

1. Bekerja bersama jauh lebih baik daripada sendiri – sendiri;
2. Berprilaku secara organisasi;
3. Kematangan dalam mengatasi permasalahan dan tantangan;
4. Saling menghormati serta menghargai sesama;
5. Menjalankan tugas dengan jujur dan tulus;
6. Rasa memiliki;
7. Mengenal harapan masyarakat;
8. Berpenampilan “ BAIK “ (Bersih, Aman, Inovatif dan Kreatif);
9. Memiliki keyakinan serta memiliki ketahanan dalam menguasai perubahan;
10. Kesiediaan untuk selalu memberikan bantuan dan pelayanan secara ikhlas;
11. Berprilaku jujur; dan
12. Disiplin





## BAB II

# PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 RENCANA STRATEGIS

Dalam sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban Rencana Strategis adalah langkah awal untuk pengukuran kinerja, yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya dalam rangka pencapaian visi misi, tujuan, sasaran dan program kegiatan serta indikator kinerja utama.

#### A. Visi Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 – 2023 yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 - 2023 adalah merupakan gambaran pernyataan kondisi Kabupaten Murung Raya yang dicita - citakan 5 (lima) tahun kedepan, yaitu menginginkan masyarakat Kabupaten Murung Raya yang lebih sejahtera dan bermartabat melalui pelaksanaan pembangunan yang berbasis pedesaan.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 – 2023 sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 - 2023 adalah :

#### VISI

**“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT MURUNG RAYA YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT MELALUI PEMBANGUNAN BERBASIS PEDESAAN MENUJU MURUNG RAYA EMAS TAHUN 2030 “**

Masyarakat Sejahtera menurut definisi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya adalah masyarakat yang sehat, terdidik dan memiliki kemampuan ekonomi yang memadai, untuk mewujudkan masyarakat yang sehat dan terdidik dapat dicapai melalui peningkatan kualitas SDM yang memperoleh akses, kualitas dan pemerataan pelayanan kesehatan dan pendidikan. Selanjutnya untuk mewujudkan kemampuan ekonomi masyarakat dapat dicapai dengan memprioritaskan pembangunan berbasis pedesaan melalui pembangunan sektor pertanian, pariwisata dan ekonomi kreatif, dengan demikian masyarakat Kabupaten Murung Raya mampu memenuhi kebutuhan dasarnya meliputi sandang, pangan, papan dan tingkat pendidikan yang memadai. Kondisi masyarakat yang sejahtera juga ditandai oleh terciptanya kondisi aman, tentram, tertib dan damai.

Sedangkan masyarakat bermartabat adalah suatu kondisi masyarakat Kabupaten Murung Raya yang mempunyai harga diri, bersih, makmur dan taat yang tercermin dalam keadaan pertanian yang tangguh, pemerintahan yang berbersih, profesional dan melayani, masyarakat yang sejahtera dan pengelolaan sumber daya alam yang lestari.

## B. Misi Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah

Adapun Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 – 2023 sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :



Dengan demikian, kondisi masyarakat yang ingin dicapai oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2018-2023 sesuai tugas dan kewenangannya di bidang komunikasi, informatika statistik dan persandian adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan berbasis informasi teknologi (IT) yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat;
2. Menggerakkan ekonomi masyarakat dalam upaya penanggulangan kemiskinan berbasis sumber daya daerah, pemberdayaan dan partisipasi masyarakat Kabupaten Murung Raya sebagai pelaku usaha berbasis teknologi digital;
3. Mewujudkan pemerintahan yang cepat tanggap, transparan, partisipatif dan berkeadilan sesuai prinsip pemerintahan yang amanah berbasis TIK;

4. Pembangunan infrastruktur yang merata dan berkualitas serta berdimensi kewilayahan berbasis Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK); dan
5. Pengembangan destinasi pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis Teknologi Informasi.

Dari ke lima misi tersebut, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya melaksanakan misi ke tiga yaitu “ Menciptakan Reformasi Birokrasi Pemerintahan dan Meningkatkan Kesadaran Hukum, Kerukunan Beragama, Kehidupan Sosial Budaya dan Politik yang Demokratis Berbasis Kearifan Lokal”. Berikut Tabel 2.1 faktor – faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ditinjau dari tabel 1.7 Bab II identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya.

*Tabel 2.1*

*Faktor – Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan*

*Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya*

*Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2013-2018*

<b>VISI : TERWUJUDNYA MASYARAKAT MURUNG RAYA YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT MELALUI PEMBANGUNAN BERBASIS PEDESAAN MENUJU MURUNG RAYA EMAS TAHUN 2030</b>				
No	Misi dan Program KDH dan WKDH terpilih	Permasalahan Layanan Dinas Kominfo, SP Kab. Murung Raya	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<p><b>Misi 3 :</b> Menciptakan reformasi birokrasi pemerintahan dan meningkatkan kesadaran hukum, kerukunan beragama, kehidupan sosial budaya dan politik yang demokratis berbasis kearifan lokal.</p>	<p>Masih rendahnya kesadaran dan kompetensi aparatur dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga kurangnya komitmen dan integritas aparatur dalam menjalankan tupoksi.</p>	<p>Pola pembinaan aparatur yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja serta mekanisme dan pola kerja belum tertata dalam satu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbup Nomor 17 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tupoksi dan Tata Kerja PD Kab.Mura</li> <li>- Keputusan Kepala Dinas Kominfo, SP Kab. Raya Nomor : 55.08/555/2017 tentang Uraian Tugas Diskominfo, SP.</li> </ul>
		<p>Belum terintegrasinya sistem layanan pemerintahan (<i>e-Government</i>) berbasis TIK.</p>	<p>Belum tersedianya <i>Grand Design (Master Plan)</i> TIK untuk pembangunan dan pengembangan TIK di Kabupaten Murung Raya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbup No 31 Tahun 2017 tentang Road Map Pengembangan TIK</li> <li>- Perbup No 32 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan TIK dalam Penyelenggaraan Pemerintahan (<i>e-Government</i>).</li> </ul>
		<p>Belum terintegrasikannya sistem aplikasi dan data base perangkat daerah.</p>	<p>Belum tersosialisasikannya sistem aplikasi pada perangkat daerah.</p>	<p>Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 31 Tahun 2017 tentang Road Map Pengembangan TIK.</p>



No	Misi dan Program KDH dan WKDH terpilih	Permasalahan Layanan Dinas Kominfo, SP Kab. Murung Raya	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Belum optimalnya pelayanan publik utamanya dalam hal komunikasi, informatika, statistik dan persandian sebagai akibat tidak adanya standar pelayanan.	Tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pelayanan publik yang berlaku secara menyeluruh.	Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 31 Tahun 2017 tentang Road Map Pengembangan TIK.
		Sistem manajemen kerja dan proses perencanaan penganggaran belum maksimal serta keterbatasan dana/anggaran dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.	Pengawasan terhadap penyusunan program dan kegiatan belum dilakukan dengan koordinasi dan perencanaan yang baik.	Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2018.
		Belum adanya regulasi yang jelas antara Baplitbangda, Diskominfo, SP dan BPS dalam hal kewenangan data statistik sektoral.	Belum optimalnya koordinasi antar perangkat daerah terkait kewenangan data statistik sektoral.	Adanya kesadaran pentingnya data dan informasi yang akurat dan terintegrasi.
		Perancangan pola hubung komunikasi sandi antar Perangkat Daerah, Provinsi, Kabupaten/ kota dan pusat belum terintegrasi.	Belum adanya tenaga teknis yang berklasifikasi dalam pengamanan informasi milik pemerintah daerah.	Peningkatan sumber daya aparatur melalui program kursus, singkat pendidikan dan pelatihan serta bimtek sertifikasi.
		Infrastruktur/sarana dan prasarana belum memadai seperti belum adanya gedung kantor Diskominfo, SP dan kurang mendukungnya sarana dan prasarana penunjang.	Belum tersedianya lahan untuk untuk pembangunan gedung kantor Diskominfo, SP.	Perda Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya.
		Masih banyaknya wilayah di Kabupaten Murung Raya yang tidak terjangkau sinyal/ jaringan telekomunikasi ( <i>Blank Spot</i> ).	Karakteristik alam Kabupaten Murung Raya memiliki tipe morfologi wilayah yang bervariasi.	Adanya kepedulian pimpinan terhadap pengembangan komunikasi dan telekomunikasi.

## 2.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DISKOMINFO, SP

Dalam rangka mendukung visi Pemerintah Kabupaten Murung Raya yang diwujudkan melalui lima misi yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Murung Raya Tahun 2018-2023, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya sebagai Perangkat Daerah pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan daerah, telah merumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah yang ditetapkan melalui Rensta Dinas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Ray Tahun 2018-2023 dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang ada, sarana dan prasarana yang dimiliki, serta faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian.

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya berserta indikatornya dapat dilihat pada tabel 1.8 berikut ini.

*Tabel 2.2*  
*Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah*  
*Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya*  
*Tahun 2013-2018*

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya akses layanan informasi publik yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi dalam penyelenggaraan layanan kepada masyarakat.	Meningkatkan ketersediaan teknologi informasi yang terintegrasi dalam pelayanan publik.	Persentase yang menggunakan teknologi informasi yang terintegrasi dalam pelayanan publik.	29 %	56 %	79 %	100 %	100 %
2	Terciptanya pemberdayaan masyarakat berbasis kearifan lokal serta pengembangan kemitraan dan lembaga komunikasi dalam penyebaran informasi publik.	Meningkatkan produktifitas usaha masyarakat, koperasi dan UKM yang memanfaatkan teknologi informasi melalui Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	Jumlah KIM yang terbentuk	6 KIM	6 KIM	6 KIM	6 KIM	7 KIM
3	Meningkatkan efektifitas dan birokrasi Kominfo yang profesional dan memiliki integritas moral yang tinggi.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsive.	Persentase pelayanan publik yang direspon.	35 %	47 %	63 %	78 %	95 %

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
4	Meningkatkan kualitas layanan komunikasi dan informatika untuk mendukung fokus pembangunan pemerintah daerah.	Meningkatkan ketersediaan (layanan) infrastruktur/ sarana dan prasarana informasi publik.	Jumlah Menara telekomunikasi;	42 Buah	42 Buah	42 Buah	42 Buah	42 Buah
			Persentase pendudukan yang menggunakan HP/telepon;	1,86 %	2,03 %	2,18 %	3,27 %	4,46 %
			Proporsi rumah tangga dengan akses internet.	2,79 %	2,81 %	3,15 %	3,37 %	4,54 %
5	Terciptanya sarana dan prasarana yang mendukung penyebaran informasi daya tarik wisata berbasis kearifan lokal.	Meningkatkan layanan keterbukaan informasi terkait destinasi wisata.	Cakupan layanan informasi yang dapat di akses publik terkait destinasi wisata.	40 %	50 %	60 %	70 %	87 %

### 2.3 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya merupakan konsistensi antara pernyataan visi dan misi RPJMD Kabupaten Murung Raya Tahun 2018-2023 dengan tujuan, sasaran strategi dan arah kebijakan yang akan mendukung pencapaian target kinerja kinerja telah ditetapkan. Dalam rangka mendukung pernyataan visi misi tersebut Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya sebagai Perangkat Daerah yang memperhatikan tugas, pokok, fungsi dan kewenangannya sesuai dengan kewenangannya serta memiliki proyeksi kedepannya yang ingin dicapai telah menetapkan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan.

Adapun tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya dalam mendukung pernyataan visi dan misi RPJMD Kabupaten Murung Raya Tahun 2018-2023 dijelaskan pada tabel 5.1 berikut ini.

Tabel 2.3

*Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan*

*Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya*

*Dalam mendukung Pernyataan Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Murung Raya Tahun 2013-2018*



**VISI : TERWUJUDNYA MASYARAKAT MURUNG RAYA YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT MELALUI PEMBANGUNAN BERBASIS PEDESAAN MENUJU MURUNG RAYA EMAS TAHUN 2030**

**Misi 1 :** Meningkatkan akses layanan kesehatan dan pendidikan yang bermutu dan kompetitif.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya akses layanan informasi publik yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi dalam penyelenggaraan layanan kepada masyarakat.	Meningkatkan ketersediaan teknologi informasi yang terintegrasi dalam pelayanan publik.	1. Menyediakan sarana dan prasarana teknologi informasi kepada masyarakat; 2. Meningkatkan kinerja dalam pelayanan publik.	Peningkatan sistem pelayanan yang cepat dan tepat.

**Misi 2 :** Meningkatkan pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis agro ekonomi dan pengusaha potensi sumber daya alam dengan kelestarian lingkungan yang berkelanjutan, dan menciptakan produk unggulan daerah untuk membuka lapangan kerja.

Terciptanya pemberdayaan masyarakat serta pengembangan kemitraan dan lembaga komunikasi dalam penyebaran informasi publik berbasis kearifan lokal.	Meningkatkan produktifitas usaha masyarakat, koperasi dan UKM yang memanfaatkan teknologi informasi.	Meningkatkan daya saing produk UKM daerah melalui pengembangan sistem informasi dan pengembangan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM).	Pembentukan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) di setiap desa/kelurahan /kecamatan.
--	--	---	---

**Misi 3 :** Menciptakan reformasi birokrasi pemerintahan dan meningkatkan kesadaran hukum, kerukunan beragama, kehidupan sosial budaya dan politik yang demokratis berbasis kearifan lokal.

Meningkatkan efektifitas dan birokrasi Kominfo yang profesional dan memiliki integritas moral yang tinggi.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsive.	Penerapan instrumen-instrumen perbaikan kualitas pelayanan publik pada penyelenggara pelayanan.	Menerapkan instrument peningkatan kualitas pelayanan publik dan dukungan IT.
--	---	---	--

**Misi 4 :** Meningkatkan pembangunan yang berkelanjutan dengan memperhatikan tata ruang wilayah hutan, perkotaan, kelurahan dan desa serta percepatan pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur dari perkotaan sampai perdesaan untuk memperkuat pengembangan wilayah.

Meningkatkan kualitas layanan komunikasi dan informatika untuk mendukung fokus pembangunan pemerintah daerah.	Meningkatkan ketersediaan (layanan) infrastruktur/sarana dan prasarana informasi publik.	Meningkatkan layanan jangkauan dan akses masyarakat terhadap informasi publik termasuk konten yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	Peningkatan dan fasilitasi penyediaan akses TIK dan infrastrukturnya sebagai fasilitas publik.
---	--	--	--

**Misi 5 :** Mewujudkan destinasi pariwisata yang berbasis kearifan lokal, yang kreatif dan inovatif.

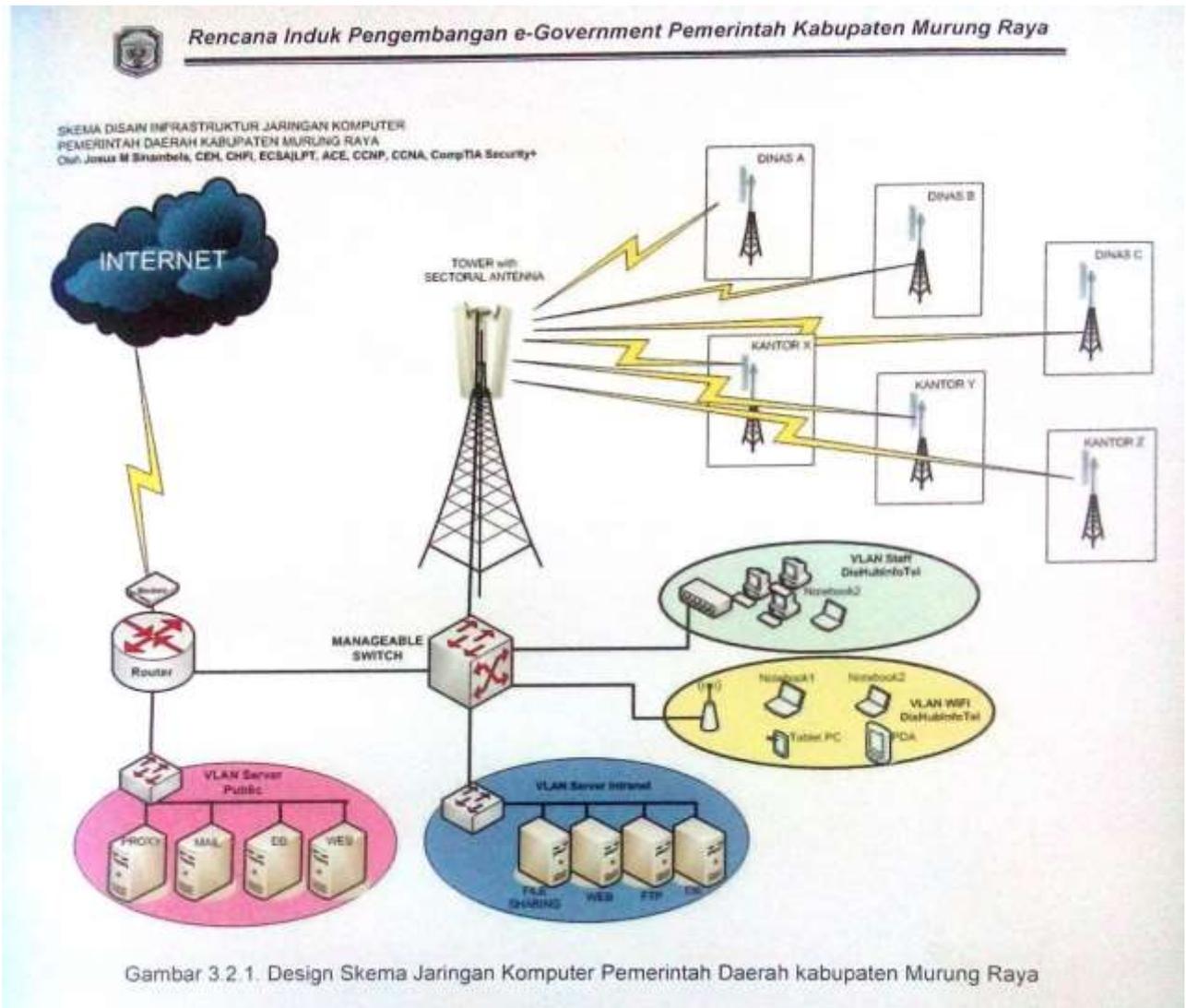
Terciptanya sarana dan prasarana yang mendukung penyebaran informasi daya tarik wisata berbasis kearifan lokal.	Meningkatkan layanan keterbukaan informasi terkait destinasi wisata.	Meningkatkan layanan informasi yang dapat diakses publik.	Peningkatan kualitas sistem informasi yang mudah di akses oleh masyarakat.
---	--	---	--

## 2.4 RENCANA KINERJA INDUK

Rencana Kinerja Induk Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya adalah sebagaimana Gambar 2.1 Design skema jaringan komputer Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya berikut ini :

Gambar 2.1

Design Skema Jaringan Komputer Pemerintah Kabupaten Murung Raya



## 2.5 PERJANJIAN KINERJA

### A. Maksud Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 berisikan kesepakatan dan tanggungjawab kinerja secara berjenjang baik dari pimpinan daerah kepada pimpinan instansi ataupun dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja, sekaligus merupakan komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia, dan merupakan patokan bagi proses pengukuran keberhasilan yang dilakukan disetiap akhir periode pelaksanaan.

Perjanjian Kinerja didasarkan pada ketentuan pasal 14, pasal 27 dan pasal 30 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun.

## B. Tujuan Perjanjian Kinerja

Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, dapat dipertanggungjawabkan serta memunculkan pencitraan publik yang positif, maka dengan ini dilakukan penguatan kapasitas dalam menyusun kebijakan, rencana strategis dan operasional, sistem informasi dan sistem pembiayaan dalam rangka meningkatkan mutu ketaatan aparatur pada sistem manajemen pelayanan publik, ataupun pengelolaan anggaran untuk mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Adapun tujuan dari Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya ini adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah; dan
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2018 Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya kepada Bupati Murung Raya beserta Revisi dan Perubahannya tersaji sebagaimana pada **Lampiran I**.

## 2.6 PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari visi misi disertai dengan tindakan nyata melalui arah Kebijakan Belanja Daerah yang ditetapkan dalam program dan kegiatan melalui APBD Pemerintah Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 meliputi <sup>1)</sup>Belanja Tidak Langsung dan <sup>2)</sup>Belanja Langsung yang dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2018.

Adapun Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 adalah sebagai mana tabel 2.4 berikut ini :

*Tabel 2.4  
Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh  
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya  
Tahun Anggaran 2018*

1. BELANJA TIDAK LANGSUNG	JUMLAH (Rp.)
<b>Uraian Kegiatan :</b>	<b>1.386.224.203,02</b>
➤ Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1.030.640.096,60



➤ Tunjangan Keluarga	105.654.492,83
➤ Tunjangan Jabatan	158.029.773,90
➤ Tunjangan Beras	62.096.058,18
➤ Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	3.747.399,27
➤ Pembulatan Gaji	137.428,64
➤ Tunjangan Umum	20.486.733,60
➤ Jaminan Kecelakaan Kera (JKK)	2.523.240,00
➤ Jaminan Kematian (JKM)	2.908.980,00
➤ Tunjangan Lauk Pauk	137.708.000,00
➤ Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah	906.087.000,00

<b>2. BELANJA LANGSUNG</b>	<b>JUMLAH (Rp.)</b>
<b>1) PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>1.920.203.430,29</b>
Uraian Kegiatan :	
➤ Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.700.000,00
➤ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	60.170.459,29
➤ Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	152.080.000,00
➤ Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10.000.000,00
➤ Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	6.000.000,00
➤ Penyediaan Alat Tulis Kantor	40.345.971,00
➤ Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	24.000.000,00
➤ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	10.000.000,00
➤ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	142.000.000,00
➤ Penyediaan Makanan dan Minuman	24.000.000,00
➤ Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	312.790.000,00
➤ Penyediaan Jasa Pendukung Perkantoran	984.117.000,00
➤ Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	150.000.000,00
<b>2) PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>170.139.337,69</b>
➤ Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	84.000.000,00
➤ Pengadaan Mebeleur	44.100.000,00
➤ Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	42.039.337,69
<b>3) PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>43.500.000,00</b>
➤ Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	43.500.000,00
<b>4) PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>98.000.000,00</b>
➤ Pendidikan dan Pelatihan Formal	98.000.000,00



<b>5) PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>	<b>60.200.000,00</b>
➤ Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.500.000,00
➤ Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	6.500.000,00
➤ Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	6.000.000,00
➤ Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	5.700.000,00
➤ Penyusunan Renja/Renja Perubahan	9.000.000,00
➤ Penyusunan RKA/RKAP, DPA/DPAP	9.000.000,00
➤ Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	5.250.000,00
➤ Penyusunan RENSTRA	5.250.000,00
➤ Penyusunan SOP	5.000.000,00
<b>6) PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/INFORMASI/STATISIK DAERAH</b>	<b>40.000.000,00</b>
➤ Penyusunan Data dan Informas Pembangunan Daerah	40.000.000,00
<b>7) PROGRAM PENINGKATAN SDM BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMASI</b>	<b>345.500.000,00</b>
➤ Pelatihan SDM dalam Bidang Komunikasi dan Informasi	345.500.000,00
<b>8) PROGRAM PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b>	<b>102.000.000,00</b>
➤ Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	57.000.000,00
➤ Pendataan & Pemetaan Layanan Telekomunikasi dan Blank Spot	45.000.000,00
<b>9) PROGRAM OPTIMALISASI PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI</b>	<b>38.000.000,00</b>
➤ Pendataan dan Pemetaan Pola Hubung Komunikasi Sandi	38.000.000,00
<b>10) PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN e-GOVERNMENT</b>	<b>60.000.000,00</b>
➤ Pembinaan dan Pengembangan e-Government	60.000.000,00
<b>11) PROGRAM GERAKAN MEMBANGUN DESA MANGGATANG UTUS (GERBANGDESAMU)</b>	<b>100.000.000,00</b>
➤ Pelaksanaan Pembinaan dan Pembangunan Desa	100.000.000,00
<b>12) PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK</b>	<b>93.500.000,00</b>
➤ Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik	93.500.000,00





## BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1 CAPAIAN KINERJA

Pendekatan manajemen pembangunan berbasis kinerja, yang utama adalah bahwa pembangunan diorientasikan pada pencapaian menuju perubahan yang lebih baik. Hal ini mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perbaikan, dimana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai ruisan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini sejalan dengan prinsip *good governance* dimana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas yang akan menunjukkan sejauhmana instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Sehingga, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan yang dilaksanakan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, mencakup pengukuran capaian kinerja, penetapan indikator dan capaian kinerjanya serta tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator guna menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program/kegiatan yang telah ditetapkan.

Salah satu fondasi utama Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya dalam menerapkan manajemen pencapaian kinerja adalah melakukan pengukuran kinerja program/kegiatan dalam rangka menjamin adanya peningkatan akuntabilitas kinerja yang diukur berdasarkan pencapaian sasaran mencakup penetapan indikator dan target capaian guna menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan sebaagimana yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya di tahun 2018 ini dilakukan secara berkala sesuai dengan hasil pengukuran kinerja, dan setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan dengan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2018;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2018 dengan tahun 2017;
3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan; dan

Adapun skala penilaian terhadap Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sesuai Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana tabel 3.1 dibawah ini.

Tabel 3.1  
Skala Penilaian Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	$\geq 91$	Sangat Tinggi	
2	$70 \leq 90$	Tinggi	
3	$66 \leq 75$	Sedang	
4	$51 \leq 65$	Rendah	
5	$\leq 50$	Sangat Rendah	

## 1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2018

Tabel 3.2  
Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2018

No	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan Sasaran	Satuan	Tahun 2018	
					Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	
A	BELANJA TIDAK LANGSUNG	-	Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan Pegawai PNS/ASN	Bulan	14	14
B	BELANJA LANGSUNG	-	Rata-rata capaian Belanja Langsung	Persentase	98,61	98,83
1	Meningkatnya kualitas layanan kesekretariatan	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rata-rata capaian kegiatan pelayanan administrasi perkantoran	Persentase	100	103
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah kebutuhan materai yang tersedia	Bulan	12	12
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	Rekening	3	3
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah orang honorarium yang dibayarkan	Orang	18	17
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpenuhinya kebutuhan peralatan pembersih dan bahan kebersihan	Bulan	12	12
		Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan kerja yang diservice	Unit	6	7
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhi kebutuhan alat tulis kantor	Bulan	12	12
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan Map dan Amplop dinas, spanduk serta penggandaan	Bulan	12	12
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya kebutuhan alat listrik dan elektronik kantor	Bulan	12	12
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor	Unit	35	36
		Penyediaan Makan dan Minum	Terpenuhinya makan minum rapat dan tamu	Bulan	12	12
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas luar daerah	Kali	26	29
		Penyediaan Jasa Pendukung Perkantoran	Tersedianya jasa pendukung perkantoran	Orang	51	51
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas dalam daerah	Kali	24	27



2	Meningkatnya pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Rata-rata capaian program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
		Pengadaan Kendaraan Dinas /Operasional	Terpenuhinya kendaraan dinas/operasional	Unit	2	2
		Pengadaan Mebeleur	Tersedianya mebeleur	Buah	33	33
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /Operasional	Terpenuhinya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Unit	7	7
3	Meningkatnya kedisiplinan aparatur yang optimal	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Persentase rata-rata capaian outpun kegiatan</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
		Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas beserta kelengkapannya	Stell	51	51
4	Meningkatnya kualitas SDM aparatur yang memadai	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Rata-rata capaian peningkatan sumber daya aparatur</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
		Pendidikan dan Pelatihan Formal	Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Orang	5	5
5	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, dan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Rata-rata capaian bidang Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja	Laporan	1	1
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Terlaksananya penyusunan laporan keuangan semesteran	Laporan	2	2
		Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Terlaksananya penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Laporan	2	2
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Laporan	1	1
		Penyusunan Renja/Renja Perubahan	Terlaksananya penyusunan renja/renja perubahan	Dokumen	2	2
		Penyusunan RKA/RKAP, DPA/DPAP	Terlaksananya penyusunan RKA/RKAP, DPA/DPAP	Dokumen	2	2
		Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Terlaksananya penyusunan LAKIP	Laporan	1	1
		Penyusunan RENSTRA	Terlaksananya penyusunan RENSTRA	Dokumen	1	1
		Penyusunan SOP	Terlaksananya penyusunan SOP	Dokumen	1	1
6	Meningkatnya validasi data dan statistik sektoral	<b>Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>	<b>Rata-rata capaian Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>111</b>
		Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas luar daerah	Kali	9	10
7	Meningkatnya kualitas SDM aparatur di bidang komunikasi dan informasi	<b>Program Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi</b>	<b>Rata-rata capaian Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
		Pelatihan SDM dalam Bidang Komunikasi dan Informasi	Terpenuhinya Pelatihan SDM dalam Bidang Komunikasi dan Informasi	Orang	9	9
8	Meningkatnya layanan jaringan publik	<b>Program Pengawasan dan Pengendalian Informasi dan Telekomunikasi</b>	<b>Rata-rata capaian Pengawasan dan Pengendalian Informasi dan Telekomunikasi</b>	<b>Persentase</b>	<b>83,33</b>	<b>77,78</b>
		Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Terlaksananya Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Kecamatan	8	8
		Pendataan dan Pemetaan Layanan Telekomunikasi dan Blank Spot	Terlaksananya pendataan telekomunikasi dan blank spot	Kecamatan	10	6



9	Meningkatnya validasi data dan statistik sektoral	<b>Program Optimalisasi Pemanfaatan teknologi Informasi</b>	<b>Rata-rata capaian Program Optimalisasi Pemanfaatan teknologi Informasi</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
		Pendataan dan Pemetaan Pola Hubung Komunikasi Sandi	Terlaksananya perjalanan dinas luar daerah	Kali	4	4
10	Meningkatnya penyelenggaraan e-Government	<b>Program Pembinaan dan Pengembangan e-Government</b>	<b>Rata-rata capaian Program Pembinaan dan Pengembangan e-Government</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>85,71</b>
		Pembinaan dan Pengembangan e-Government	Terpenuhinya perjalanan dinas luar daerah Pembinaan dan Pengembangan e-Government	Kali	7	6
11	Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	<b>Program Gerakan Membangun Desa Manggatang Utus (Gerbang Desamu)</b>	<b>Rata-rata capaian Program Gerakan Membangun Desa Manggatang Utus (Gerbang Desamu)</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
		Pelaksanaan Pembinaan dan Pembangunan Desa	Terpenuhinya perjalanan dinas dalam daerah Pembinaan dan Pembangunan Desa	Kali	2	2
12	Meningkatkan kualitas manajemen pelayanan publik	<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Informasi Publik</b>	<b>Rata-rata capaian Program Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Informasi Publik</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>108</b>
		Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik	Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah pemantauan dan evaluasi pengelolaan opini dan aspirasi publik	Kali	12	13

Dari tabel 3.2 tersebut diatas secara umum dapat disimpulkan Realisasi Pencapaian terhadap Target Kinerja Belanja Langsung Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 adalah mencapai **98,83 %** dari Target sebesar **98,61 %** dan Realisasi Pencapaian Belanja Tidak Langsung adalah mencapai **100 %**, apabila dihubungkan dengan Skala Pengukuran Peringkat Kinerja kategori capaian Sangat Berhasil dengan rentang capaian  $\geq 91$ .

## 2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun 2017

Tabel 3.3  
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun 2017

No	Program dan Kegiatan	Capaian Kinerja Tahun 2017				Capaian Kinerja Tahun 2018			
		Anggaran (Rp.)	Keuangan (Rp.)	Realisasi		Anggaran (Rp.)	Keuangan (Rp.)	Realisasi	
				Keu (%)	Fisik (%)			Keu (%)	Fisik (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	BELANJA	3.880.716.499,00	3.515.242.341,00	90,58	100	5.501.061.971,00	5.387.335.147,00	97,93	100
B	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.662.796.736,00	1.379.373.279,00	82,96	100	2.430.019.203,02	2.383.261.982,00	98,08	100
C	BELANJA LANGSUNG	2.217.919.763,00	2.135.869.062,00	96,30	100	3.071.042.767,98	3.004.073.165,00	97,82	100
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.290.890.760,00	1.241.709.163,00	96,19	100	1.920.203.430,29	1.879.604.124,00	97,89	100
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.000.000,00	8.970.000,00	99,67	100	4.700.000,00	4.692.000,00	99,83	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	43.595.000,00	40.189.390,00	92,19	100	60.170.459,29	57.275.524,00	95,19	100
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	135.060.000,00	127.200.000,00	94,18	100	152.080.000,00	146.328.000,00	96,22	100
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	25.247.260,00	24.949.000,00	98,82	100	10.000.000,00	9.979.000,00	99,79	100
	Penyediaan Jasa Peralatan Kerja	0	0	0	0	6.000.000,00	5.950.000,00	99,17	100
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	75.000.000,00	74.943.500,00	99,92	100	40.345.971,00	40.287.500,00	99,86	100



	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	32.250.000,00	32.235.300,00	99,95	100	24.000.000,00	23.650.400,00	98,54	100
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	21.163.500,00	21.029.000,00	99,36	100	10.000.000,00	9.945.000,00	99,45	100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.200.000,00	5.145.000,00	98,94	100	142.000.000,00	140.793.700,00	99,15	100
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	11.260.000,00	11.256.000,00	99,96	100	0	0	0	0
	Penyediaan Makan dan Minum	45.000.000,00	44.581.000,00	99,07	100	24.000.000,00	23.941.000,00	99,75	100
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	288.000.000,00	287.380.973,00	99,79	100	312.790.000,00	312.613.000,00	99,94	100
	Penyediaan Jasa Pendukung Perkantoran	478.680.000,00	442.940.000,00	92,53	100	984.117.000,00	954.149.000,00	96,95	100
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	121.435.000,00	120.890.000,00	99,55	100	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00	100
<b>2</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>280.850.003,00</b>	<b>268.853.000,00</b>	<b>95,73</b>	<b>100</b>	<b>170.139.337,69</b>	<b>157.450.740,00</b>	<b>92,54</b>	<b>100</b>
	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	138.575.003,00	127.280.000,00	91,85	100	84.000.000,00	71.451.740,00	85,06	100
	Pengadaan Mebeleur	0	0	0	0	44.100.000,00	44.012.000,00	99,80	100
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	117.275.000,00	116.630.000,00	99,45	100	0	0	0	0
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	25.000.000,00	24.943.000,00	99,77	100	42.039.337,69	41.987.000,00	99,88	100
<b>3</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>71.500.000,00</b>	<b>70.965.000,00</b>	<b>99,25</b>	<b>100</b>	<b>43.500.000,00</b>	<b>43.302.250,00</b>	<b>99,55</b>	<b>100</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Perlengkapannya	24.000.000,00	23.850.000,00	99,38	100	43.500.000,00	43.302.250,00	99,55	100
	Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	47.500.000,00	47.115.000,00	99,19	100	0	0	0	0
<b>4</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>84.679.000,00</b>	<b>70.746.501,00</b>	<b>83,55</b>	<b>100</b>	<b>98.000.000,00</b>	<b>97.346.000,00</b>	<b>99,33</b>	<b>100</b>
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	84.679.000,00	70.746.501,00	83,55	100	98.000.000,00	97.346.000,00	99,33	100
<b>5</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>19.217.100,00</b>	<b>96,09</b>	<b>100</b>	<b>60.200.000,00</b>	<b>58.834.500,00</b>	<b>97,73</b>	<b>100</b>
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.000.000,00	1.873.800,00	93,69	100	8.500.000,00	8.268.000,00	97,27	100
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	2.000.000,00	1.995.000,00	99,75	100	6.500.000,00	6.252.000,00	96,18	100
	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	2.000.000,00	1.978.500,00	98,93	100	6.000.000,00	5.771.500,00	96,19	100
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	2.000.000,00	1.995.000,00	99,75	100	5.700.000,00	5.690.000,00	99,82	100
	Penyusunan Renja/Renja Perubahan	2.000.000,00	1.974.000,00	98,70	100	9.000.000,00	8.898.000,00	98,87	100
	Penyusunan RKA/RKAP, DPA/DPAP	2.000.000,00	1.989.000,00	99,45	100	9.000.000,00	8.895.000,00	98,83	100
	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	4.000.000,00	3.825.000,00	95,63	100	5.250.000,00	5.125.000,00	97,62	100
	Penyusunan RENSTRA	2.000.000,00	1.782.000,00	89,10	100	5.250.000,00	5.093.000,00	97,01	100
	Penyusunan SOP	2.000.000,00	1.804.800,00	90,24	100	5.000.000,00	4.842.000,00	96,84	100
<b>6</b>	<b>Program Pengembangan Komunikasi, Informatika dan Media Massa</b>	<b>150.000.000,00</b>	<b>147.767.565,00</b>	<b>98,51</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi	150.000.000,00	147.767.565,00	98,51	100	0	0	0	0
<b>7</b>	<b>Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>39.560.000,00</b>	<b>98,90</b>	<b>100</b>
	Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	0	0	0	0	40.000.000,00	39.560.000,00	98,90	100



8	Program Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	0	0	0	0	345.500.000,00	340.531.035,00	98,56	100
	Pelatihan SDM dalam Bidang Komunikasi dan Informasi	0	0	0	0	345.500.000,00	340.531.035,00	98,56	100
9	Program Pengawasan dan Pengendalian Informasi dan	0	0	0	0	102.000.000,00	101.830.000,00	99,83	100
	Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	0	0	0	0	57.000.000,00	56.970.000,00	99,95	100
	Pendataan dan Pemetaan Layanan Telekomunikasi dan Blank Spot	0	0	0	0	45.000.000,00	44.860.000,00	99,69	100
10	Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	320.000.000,00	316.610.733,00	98,94	100	0	0	0	0
	Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	250.000.000,00	246.860.733,00	98,74	100	0	0	0	0
	Pengendalian Menara Telekomunikasi	70.000.000,00	69.750.000,00	99,64	100	0	0	0	0
11	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	0	0	0	0	38.000.000,00	37.790.000,00	99,45	100
	Pendataan dan Pemetaan Pola Hubung Komunikasi Sandi	0	0	0	0	38.000.000,00	37.790.000,00	99,45	100
12	Program Pembinaan dan Pengembangan e-Government	0	0	0	0	60.000.000,00	58.317.952,00	97,20	100
	Pembinaan dan Pengembangan e-Government	0	0	0	0	60.000.000,00	58.317.952,00	97,20	100
13	Program Gerakan Membangun Desa Mangatang Utus (Gerbang Desamu)	50.000.000,00	49.940.000,00	99,88	100	100.000.000,00	99.710.000,00	99,71	100
	Pelaksanaan Pembinaan dan Pembangunan Desa	50.000.000,00	49.940.000,00	99,88	100	100.000.000,00	99.710.000,00	99,71	100
14	Program Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Informasi Publik	0	0	0	0	93.500.000,00	89.796.564,00	96,04	100
	Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik	0	0	0	0	93.500.000,00	89.796.564,00	96,04	100

Berdasarkan Tabel 3.3 diatas terlihat Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 adalah mencapai **97,93 % dan Fisik 100 %** dibandingkan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja paada Tahun 2017 sebesar **90,58 %**. Dan apabila dihubungkan dengan Skala Pengukuran Peringkatkan Kinerja capaian Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 Sangat Berhasil dengan rentang capaian  $\geq 91$ .

3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Pada setiap pelaksanaan program dan kegiatan pasti ditemukan adanya hambatan dan kendala. Berikut beberapa hambatan dan kendala oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya yang dihadapi dalam mencapai target indikator sasaran, antara lain :

1. Perencanaan yang disusun masih kurang sistematis dan belum terkoordinir dengan baik (mencakup keseluruhan);
2. Sarana dan prasarana yang kurang memadai diberbagai kegiatan;
3. Kurang lengkapnya pedoman dan peraturan perundang-undangan yang bisa dijadikan acuan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan;
4. Kemampuana dan Sumber Daya Manusia aparaturnya yang belum memadai (terbatas);

5. Belum maksimalnya dukungan anggaran (pendanaan) untuk melaksanakan program dan kegiatan;
6. Koordinasi dan kerjasama baik antar sesama aparatur ataupun antar instansi terkait yang belum terbina dengan baik; dan
7. Pengawasan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan belum dilakukan dengan koordinasi dan perencanaan yang baik.

Suatu permasalahan timbul akibat sesuatu yang terjadi tidak sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam setiap pelaksanaannya, sehingga diperlukan adanya upaya guna mengatasi keterbatasan/kendala yang timbul/dihadapi.

Beberapa alternatif pemecahan masalah terhadap kendala hambatan tersebut, antara lain :

1. Sangat diperlukan adanya pemenuhan terhadap sarana dan prasarana penunjang;
2. Penyediaan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang mendukung pelaksanaan kegiatan perlu dilakukan secara seksama, teliti dan lengkap;
3. Sangat diperlukan peningkatan kualitas aparatur, misalnya melalui diklat, pelatihan, seminar, studi banding, tugas belajar serta pemilihan mitra kerja yang tepat (berkualitas, profesional dan bertanggungjawab);
4. Pengusulan anggaran (pendanaan) untuk setiap kegiatan harus sesuai dengan kebutuhan perencanaan, pelaksanaan yang didukung oleh dasar hukum serta argumentasi yang representatif;
5. Perlu membina dan menjaga hubungan baik, baik antar sesama aparatur ataupun antar instansi terkait dengan harapan terpenuhinya pelaksanaan koordinasi yang baik dan harmonis dalam rangka pencapaian tujuan kerja dinas.

Beberapa hal yang sangat berpengaruh dalam menunjang kelancaran pelaksanaan dan pelayanan bagi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya menurut indikator kinerja pelayanan sebagaimana yang telah ditetapkan dan dilaksanakan guna mendukung tercapainya sasaran sebagaimana telah diuraikan diatas, antara lain :

1. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai;
2. Adanya pedoman dan peraturan yang perundang – undangan yang bisa dijadikan acuan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan dan program kerja;
3. Kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai;
4. Terpenuhinya kebutuhan anggaran/dana untuk pelaksanaan kegiatan;
5. Koordinasi dan kerjasama antar instansi terkait yang terbina dengan baik dan harmonis;
6. Pengawasan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan dengan terkoordinir dan terencana.

### 3.2 REALISASI ANGGARAN

Urusan Wajib yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 yang diwujudkan melalui pelaksanaan 12 progam dan 35 kegiatan yang bersumber dari APBD secara keseluruhan adalah sebagai berikut :

- |                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| 1. Belanja Tidak Langsung  | : Rp. 1.662.279.736,00 |
| 2. Belanja Langsung        | : Rp. 2.267.919.763,00 |
| a. Belanja Pegawai         | : Rp. 613.740.000,00   |
| b. Belanja Barang dan Jasa | : Rp. 1.381.869.760,00 |
| c. Belanja Modal           | : Rp. 272.310.003,00   |



Berikut tabel 3.4 Realisasi Anggaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018.

*Tabel 3.4 Realisasi Anggaran Tahun 2018*

URAIAN	ANGGARAN TAHUN INI	REALISASI		
		KEUANGAN	KEU (%)	FIS (%)
2	3	4	5	6
<b>BELANJA</b>	<b>5.501.061.971,00</b>	<b>5.387.335.147,00</b>	<b>97,93</b>	<b>100,00</b>
<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>2.430.019.203,02</b>	<b>2.383.261.982,00</b>	<b>98,08</b>	<b>100,00</b>
Belanja Pegawai	2.430.019.203,02	2.383.261.982,00	98,08	100,00
<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>3.071.042.767,98</b>	<b>3.004.073.165,00</b>	<b>97,82</b>	<b>100,00</b>
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>1.920.203.430,29</b>	<b>1.879.604.124,00</b>	<b>97,89</b>	<b>100,00</b>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.700.000,00	4.692.000,00	99,83	100,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	60.170.459,29	57.275.524,00	95,19	100,00
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	152.080.000,00	146.328.000,00	96,22	100,00
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10.000.000,00	9.979.000,00	99,79	100,00
Penyediaan Jasa Peralatan Kerja	6.000.000,00	5.950.000,00	99,17	100,00
Penyediaan Alat Tulis Kantor	40.345.971,00	40.287.500,00	99,86	100,00
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	24.000.000,00	23.650.400,00	98,54	100,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.000.000,00	9.945.000,00	99,45	100,00
Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	142.000.000,00	140.793.700,00	99,15	100,00
Penyediaan Makan dan Minum	24.000.000,00	23.941.000,00	99,75	100,00
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	312.790.000,00	312.613.000,00	99,94	100,00
Penyediaan Jasa Pendukung Perkantoran	984.117.000,00	954.149.000,00	96,95	100,00
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	150.000.000,00	150.000.000,00	100,00	100,00
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>170.139.337,69</b>	<b>157.450.740,00</b>	<b>92,54</b>	<b>100,00</b>
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	84.000.000,00	71.451.740,00	85,06	100,00
Pengadaan Mebeleur	44.100.000,00	44.012.000,00	99,80	100,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	42.039.337,69	41.987.000,00	99,88	100,00
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>43.500.000,00</b>	<b>43.302.250,00</b>	<b>99,55</b>	<b>100,00</b>
Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Perlengkapannya	43.500.000,00	43.302.250,00	99,55	100,00
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>98.000.000,00</b>	<b>97.346.000,00</b>	<b>99,33</b>	<b>100,00</b>
Pendidikan dan Pelatihan Formal	98.000.000,00	97.346.000,00	99,33	100,00
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>60.200.000,00</b>	<b>58.834.500,00</b>	<b>97,73</b>	<b>100,00</b>
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.500.000,00	8.268.000,00	97,27	100,00
Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	6.500.000,00	6.252.000,00	96,18	100,00
Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	6.000.000,00	5.771.500,00	96,19	100,00
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	5.700.000,00	5.690.000,00	99,82	100,00
Penyusunan Renja/Renja Perubahan	9.000.000,00	8.898.000,00	98,87	100,00
Penyusunan RKA/RKAP, DPA/DPAP	9.000.000,00	8.895.000,00	98,83	100,00
Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	5.250.000,00	5.125.000,00	97,62	100,00
Penyusunan RENSTRA	5.250.000,00	5.093.000,00	97,01	100,00
Penyusunan SOP	5.000.000,00	4.842.000,00	96,84	100,00



<b>Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>39.560.000,00</b>	<b>98,90</b>	<b>100,00</b>
Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	40.000.000,00	39.560.000,00	98,90	100,00
<b>Program Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi</b>	<b>345.500.000,00</b>	<b>340.531.035,00</b>	<b>98,56</b>	<b>100,00</b>
Pelatihan SDM dalam Bidang Komunikasi dan Informasi	345.500.000,00	340.531.035,00	98,56	100,00
<b>Program Pengawasan dan Pengendalian Informasi dan Telekomunikasi</b>	<b>102.000.000,00</b>	<b>101.830.000,00</b>	<b>99,83</b>	<b>100,00</b>
Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	57.000.000,00	56.970.000,00	99,95	100,00
Pendataan dan Pemetaan Layanan Telekomunikasi dan Blank Spot	45.000.000,00	44.860.000,00	99,69	100,00
<b>Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi</b>	<b>38.000.000,00</b>	<b>37.790.000,00</b>	<b>99,45</b>	<b>100,00</b>
Pendataan dan Pemetaan Pola Hubung Komunikasi Sandi	38.000.000,00	37.790.000,00	99,45	100,00
<b>Program Pembinaan dan Pengembangan e-Government</b>	<b>60.000.000,00</b>	<b>58.317.952,00</b>	<b>97,20</b>	<b>100,00</b>
Pembinaan dan Pengembangan e-Government	60.000.000,00	58.317.952,00	97,20	100,00
<b>Program Gerakan Membangun Desa Mangkatang Utus (Gerbang Desamu)</b>	<b>100.000.000,00</b>	<b>99.710.000,00</b>	<b>99,71</b>	<b>100,00</b>
Pelaksanaan Pembinaan dan Pembangunan Desa	100.000.000,00	99.710.000,00	99,71	100,00
<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Informasi Publik</b>	<b>93.500.000,00</b>	<b>89.796.564,00</b>	<b>96,04</b>	<b>100,00</b>
Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik	93.500.000,00	89.796.564,00	96,04	100,00









## BAB IV PENUTUP

### 4.1 KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2018 Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan seluruh program dan kegiatan ditetapkan selama satu tahun anggaran, yang sekaligus sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya dengan memperhatikan sasaran capaian pada setiap visi, sebagaimana yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya.

Sebagai bagian penutup dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat disimpulkan secara umum atas capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 terhadap pelaksanaan program dan kegiatan adalah meliputi :

1. Secara keseluruhan jumlah Alokasi Anggaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya Tahun 2018 adalah sebesar **Rp. 5.501.061.971,00** dengan tingkat capaian Realisasi Keuangan **Rp. 5.387.335.147,00** atau sebesar **(97,93 %)**.
2. Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 2.430.019.203,02** dengan tingkat capaian Realisasi Keuangan sebesar **Rp. 2.838.261.982,00** atau sebesar **(98,08 %)**.
3. Belanja Langsung sebesar **Rp. 3.071.042.767,98** dengan tingkat capaian Realisasi Keuangan sebesar **Rp. 3.004.073.165,00** atau sebesar **(97,82 %)**.

### 4.2. LANGKAH - LANGKAH YANG AKAN DILAKUKAN

Sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja di tahun - tahun yang akan datang, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya akan mengambil langkah - langkah antisipatif sebagai berikut :

1. Meningkatkan mutu pelaksanaan pengelolaan aktivitas organisasi ke arah yang lebih baik;
2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja organisasi;
3. Memberikan informasi yang lebih memadai dalam menunjang proses pengambilan keputusan;
4. Meningkatkan pemanfaatan alokasi sumber daya yang tersedia;
5. Meningkatkan mutu informasi mengenai pelaksanaan kegiatan organisasi; dan
6. Mengarahkan pada sasaran dan tujuan organisasi.

Demikian LAKIP Tahun 2018 Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya dibuat dan disampaikan sebagai wujud akuntabilitas kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, terima kasih

Puruk Cahu, 17 Januari 2019

Kepala Dinas,

**Drs, BIMO SANTOSO, M.AP**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19630220 199403 1 005





