

**LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)**

TAHUN 2023



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PRINGSEWU**

KATA PENGANTAR

Dalam era teknologi informasi dan pelaksanaan otonomi daerah sekarang ini, dimana masyarakat dapat memantau tugas serta kinerja instansi pemerintah daerah sebagaimana terlihat dengan berkembangnya kritikan masyarakat terhadap pemerintah dalam menilai keberhasilannya melaksanakan pemerintahan yang baik berupa Aparatur yang bersih, bebas KKN serta perlunya Akuntabilitas Publik Pemerintah.

Laporan akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu ini merupakan media pertanggungjawaban yang dibuat secara periodik mengenai kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka menyelenggarakan tugas umum Pemerintah dan Pembangunan secara baik dan benar yang disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 07 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Materi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini mengandung analisa pencapaian sasaran serta ukuran atas kegiatan program dan sasaran yang ditetapkan serta memuat informasi mengenai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran untuk diperbaiki dimasa yang akan datang.

Semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dapat memberikan manfaat kepada seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melakukan berbagai langkah perbaikan yang diperlukan dalam rangka meningkatkan kinerja di masa mendatang. Kami menyadari dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini masih perlu mendapat penyempurnaan-penyempurnaan sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun dengan tangan terbuka akan kami terima.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini kami sampaikan untuk dijadikan bahan kajian lebih lanjut.

Pringsewu, Januari 2024

Plt KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PRINGSEWU



HPNI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19651206 198712 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
BAB I : PENDAHULUAN	4
1.1. Latar Belakang.....	4
1.2. Maksud dan Tujuan	5
1.3. Landasan Hukum	6
1.4 Struktur Organisasi	7
1.5 Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas.....	8
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	18
2.1. Rencana Strategis	18
2.2. Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Pringsewu	18
2.3. Program.....	19
2.4. Kegiatan	19
2.5 Sub Kegiatan.....	20
2.6 Perjanjian Kinerja.....	21
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	24
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	24
BAB IV : PENUTUP.....	36

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai pada Diskominfo Berdasarkan Golongan/Ruang, Kepangkatan dan Jenis Kelamin	18
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Diskominfo Berdasarkan Kualifikasi Jabatan.....	19
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Diskominfo Berdasarkan Tingkat Pendidikan	20
Tabel 2.4	Jumlah Pegawai Diskominfo yang Telah Mengikuti Diklat.....	21
Tabel 2.5	Jumlah dan Kondisi Sarana serta Prasarana pada Diskominfo	21
Tabel 2.6	Realisasi Anggaran Setiap Program pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu Tahun 2017-2022.....	27
Tabel 4.1	Tujuan Jangka Menengah Diskominfo.....	44

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada dasarnya Pembangunan Daerah adalah merupakan sub sistem dari rangkaian pelaksanaan pembangunan nasional, yang dilakukan oleh masyarakat bersama dengan pemerintah di daerah secara berencana, bertahap dan berkesinambungan sesuai dengan kondisi, potensi dan aspirasi masyarakat yang timbul dan berkembang di daerahnya.

Sebagai konsekuensi memasuki otonomi daerah dimana pada saat yang sama dibarengi adanya perkembangan arus globalisasi yang begitu pesat adalah merupakan peluang sekaligus tantangan bagi daerah yang memiliki keanekaragaman baik sosial budaya, sumber daya maupun kemampuannya yang berbeda, untuk mengembangkan potensi yang dimiliki guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Kedudukan Daerah dalam pelaksanaan otonomi daerah adalah sebagai pusat kegiatan pemerintahan dan pembangunan, maka arus informasi yang cepat dalam berbagai kegiatan sangatlah diperlukan. Untuk mendukung hal tersebut perlu diciptakan sinergi yang lebih bersifat partisipatif dengan memanfaatkan peranan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat mengakses informasi dan ketersediaan data base sekaligus sebagai sarana komunikasi interaktif 3 (tiga) komponen utama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yakni: pemerintah, masyarakat dan sektor swasta dalam rangka perwujudan *Good Governance* sesuai tuntutan reformasi.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dewasa ini telah memberikan ruang gerak yang cukup leluasa bagi masyarakat untuk memperoleh informasi, telah membawa dampak pada sistem administrasi manajemen pemerintahan untuk memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat akan keterbukaan (transparansi), efisiensi dan pelayanan yang lebih baik. Menyadari situasi dan kondisi yang berkembang dewasa ini, Pemerintah Kabupaten Pringsewu cukup responsive dan secara bertahap melakukan pembenahan terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan menuju terwujudnya good governance melalui pengembangan elektronik Government (e-Gov), maka untuk

itu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor: 48 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas – Dinas Pemerintah Daerah.

Dinas Komunikasi dan Informatika (KOMINFO) Kabupaten Pringsewu merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta memperhatikan kebutuhan pelayanan masyarakat sebagaimana hasil analisa Tim Analisis Jabatan dan Pengukuran Beban Kerja dalam rangka pengembangan dan pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, maka di bentuklah Dinas KOMINFO Kabupaten Pringsewu sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 09 Tahun 2012 Tentang Pembentukan Dinas Komunikasi dan Informatika di Pemerintah Kabupaten Pringsewu.

Tugas Pokok Dinas KOMINFO Kabupaten Pringsewu sebagaimana yang ditetapkan adalah melaksanakan kewenangan Daerah dibidang komunikasi dan informatika sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah. Untuk mencapai hasil yang optimal dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut, perlu disusun suatu perencanaan strategik yang meliputi keseluruhan pembagian tugas dari masing-masing bidang di lingkungan Dinas Kominfo Kabupaten Pringsewu, guna dijadikan sebagai pedoman dan arahan bagi seluruh pegawai/staf dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan Dinas Kominfo Kabupaten Pringsewu yang akan dicapai, sekaligus untuk dijadikan tolok ukur dalam melakukan evaluasi kinerja dalam setiap tahunnya sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam Inpres Nomor 07 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu Tahun 2023 ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban kepada masyarakat atas kepercayaan dan amanat yang telah diberikan untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan.

Selanjutnya, melalui pertanggungjawaban ini juga dimaksudkan untuk memberikan gambaran dalam perkembangan Dinas Komunikasi dan Informatika

Kabupaten Pringsewu dalam Tahun Anggaran 2023 dengan maksud sebagai bahan pengambil kebijakan, penyusunan rencana program dan pelaksanaan kegiatan yang lebih efektif dan efisien pada tahun-tahun berikutnya.

Sedangkan tujuan penyusunan LAKIP ini adalah sebagai berikut :

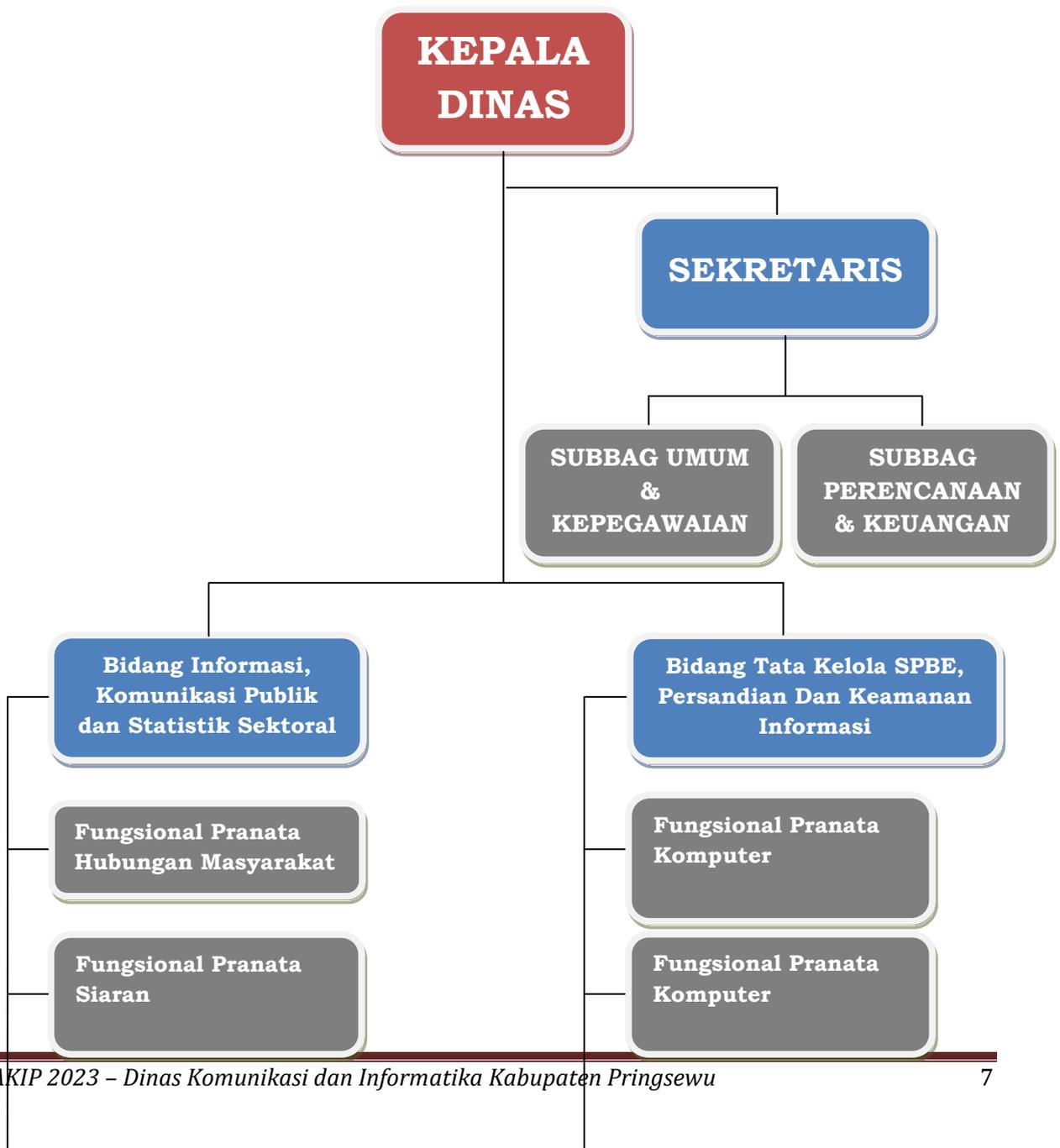
1. Untuk mewujudkan akuntabilitas instansi pemerintah kepada pihak-pihak yang memberi amanah/mandat;
2. Sebagai sarana untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang telah dicapai dan bagaimana proses pencapaiannya.

1.3. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas – Dinas Pemerintah Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas – Dinas Pemerintah Daerah;

1.4. Struktur Organisasi

Sesuai dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas – Dinas Pemerintah Daerah langsung berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Dengan struktur organisasi sebagai berikut:



1.5. Tujuan Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah Daerah di bidang Komunikasi dan Informatika berdasarkan daerah otonomi baru dan tugas pembantuan.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas – Dinas Pemerintah Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu memiliki Tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, menyelaraskan, memfasilitasi dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistika dan bidang Persandian.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistika dan bidang Persandian;
- b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun visi misi rencana strategis (Renstra), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik;
- c. merumuskan Kebijakan Umum Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- e. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- f. mengkoordinasi hubungan kerja vertikal dan horizontal dengan instansi terkait berdasarkan kebijakan Dinas agar pelaksanaan program dapat terlaksana dengan baik;
- g. merumuskan kebijakan dalam hal perencanaan berdasarkan peraturan yang berlaku dan petunjuk pimpinan sebagaimana pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- h. merumuskan kebijakan dalam hal pembinaan dan pemberian bimbingan kepada bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- i. mengendalikan Dinas Komunikasi dan Informatika dengan memperhatikan kebijakan yang telah ditetapkan agar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan dari seluruh bidang dan sekretariat berdasarkan laporan masing-masing sebagai bahan pembuatan laporan kepada Bupati Pringsewu;
- k. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2. SEKRETARIS

Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Sekretaris Dinas Komunikasi dan informatika mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan dinas;
- b. pelaksanaan tugas administrasi umum dan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumahtanggaan;
- c. pelayanan administrasi; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup Sekretariat dan lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika.

Untuk melaksanakan fungsi, Sekretaris Dinas Komunikasi dan informatika mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program dan rencana kerja sekretariat Dinas berdasarkan Renstra dan program kerja Dinas sebagaimana pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memimpin dan membina bawahan pada sekretariat Dinas berdasarkan petunjuk pimpinan dan program Dinas agar tugas dapat terselenggara dengan baik;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang komunikasi dan informatika serta peraturan perundang-undang yang berhubungan dengan bidang ketatausahaan sebagaimana landasan dalam pelaksanaan tugas;
- d. membina bawahan dalam menyelenggarakan pengelolaan administrasi surat menyurat, pemeliharaan arsip dan inventaris, dokumentasi dan perpustakaan, kehumasan dan ketata laksanaan berdasarkan petunjuk pimpinan dan administrasi perkantoran yang berlaku untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas administrasi umum kantor;
- e. mengarahkan bawahan dalam rangka menyusun program dan rencana kerja dinas berdasarkan peraturan yang berlaku agar program dan rencana kerja dinas yang disusun dapat terarah dan terencana dengan baik;
- f. mengarahkan bawahan dalam menyelenggarakan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- g. membimbing bawahan dalam mengelola perlengkapan/peralatan kantor dan rumah tangga dinas agar dapat berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. membina bawahan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi keuangan, kerjasama laporan, pertanggungjawaban keuangan, laporan administrasi barang dan inventaris berdasarkan peraturan yang telah di tetapkan untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- i. membimbing bawahan dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada dinas agar sesuai dengan program dan rencana yang telah disusun;
- j. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja dan disiplin kerja untuk bahan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- k. membagi tugas kepada bawahan agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggungjawabnya masing-masing;
- l. menerima, mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagaimana masuk untuk dijadikan bahan dalam penyusunan program kerja selanjutnya;
- m. membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- n. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagaimana bahan penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
- o. mengkoordinasikan penyusunan laporan kegiatan dinas berdasarkan koordinasi dengan seluruh satuan unit kerja dinas dan laporan bawahan sebagaimana pertanggungjawaban kerja dan sebagaimana bahan penyusunan program dan rencana kerja yang akan datang;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.1. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumah tanggaan, kepegawaian, arsip, dan dokumentasi.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan rumusan kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang umum dan kepegawaian; dan
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup bidang umum dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melakukan penyusunan rencana kerja dan anggaran SubBagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- h. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- i. melakukan evaluasi Kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan SubBagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.2. SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta melakukan administrasi keuangan, pengelola barang milik/kekayaan negara/daerah serta sarana program di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan rumusan kebijakan bidang perencanaan dan keuangan;
- b. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang perencanaan dan keuangan; dan
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang perencanaan dan keuangan.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran dinas komunikasi dan informatika;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di dinas komunikasi dan informatika;
- c. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di di dinas komunikasi dan informatika;
- e. melakukan penyusunan laporan kinerja di di dinas komunikasi dan informatika;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan SubBagian Keuangan dan Perencanaan;
- g. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- h. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- i. melakukan urusan gaji pegawai;
- j. melakukan administrasi keuangan;
- k. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- l. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- m. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan SubBagian Keuangan dan Perencanaan; dan
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. BIDANG INFORMASI KOMUNIKASI PUBLIK DAN STATISTIK SEKTORAL

Kepala Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik sektoral mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan 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, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta pengelolaan tugas Statistik sektoral.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik sektoral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik sektoral;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik sektoral;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik sektoral;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik sektoral;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik sektoral;
- f. menyelenggarakan tugas-tugas lain yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik sektoral mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan 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, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang statistik sektoral;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan 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, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya

- komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik sektoral;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan 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, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang statistik sektoral;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi 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, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang statistik sektoral;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan 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, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang statistik sektoral;
 - f. menyelenggarakan tugas-tugas lain yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. BIDANG TATA KELOLA SPBE, PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI

Kepala Bidang Tata Kelola SPBE, Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan

pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dan Sumber Daya SPBE, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika dan layanan keamanan informasi.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Tata Kelola SPBE, Persandian dan Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di Bidang Tata Kelola SPBE, Persandian dan Keamanan Informasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Tata Kelola SPBE, Persandian dan Keamanan Informasi;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Tata Kelola SPBE;
- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Tata Kelola SPBE, Persandian dan Keamanan Informasi;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Tata Kelola SPBE, Persandian dan Keamanan Informasi;
- f. menyelenggarakan tugas-tugas lain yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Bidang Tata Kelola SPBE, Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dan Sumber Daya SPBE, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika dan layanan keamanan informasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dan Sumber Daya SPBE, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika dan layanan keamanan informasi;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dan Sumber Daya SPBE, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika dan layanan keamanan informasi;
- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dan Sumber Daya SPBE, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika dan layanan keamanan informasi;

- e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dan Sumber Daya SPBE, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika dan layanan keamanan informasi;
- f. menyelenggarakan tugas-tugas lain yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Berdasarkan Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Pringsewu Tahun 2023-2026, maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu Tahun 2023-2026. Rencana Strategis merupakan dokumen yang disusun melalui proses yang sistematis dan berkelanjutan, serta berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan informatika Kabupaten Pringsewu Tahun Anggaran 2023–2026 disusun berdasarkan skala prioritas dan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Komunikasi dan informatika dengan pemangku kepentingan. Serta merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparatur pelaksana pada jajaran Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 4 (empat) tahun.

2.2. Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Pringsewu

2.2.1. Tujuan

Tujuan yang telah ditetapkan dalam RPD Kabupaten Pringsewu Tahun 2023-2026 adalah “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik” maka Tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika yaitu: “Meningkatkan kualitas komunikasi dan informatika, statistik sektoral dan pengamanan informasi”.

2.2.2. Sasaran

Demi terwujudnya Tujuan dan Sasaran Rencana Pemerintah Daerah (RPD) Kabupaten Pringsewu, serta tujuan Dinas Komunikasi dan informatika, maka perlu ditetapkannya

sasaran. Sasaran strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu adalah:

1. Meningkatnya kualitas komunikasi publik
2. Meningkatnya kualitas Informatika
3. Meningkatnya pemanfaatan data statistik sektoral
4. Meningkatnya keamanan informasi

Agar tujuan dan sasaran strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu dapat terwujud, maka ada 4 (empat) Indikator Kinerja Utama (IKU) dan dijabarkan lebih lanjut kedalam sejumlah program. Penetapan program diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program.

2.3. Program

Berdasarkan tujuan, sasaran strategis dan indikator kinerja utama, diperlukan penjabaran dari ketiga komponen tersebut. Penjabaran tersebut berupa program-program pendukung agar ketiga komponen tersebut dapat berjalan sesuai target yang telah direncanakan.

Berikut merupakan program-program yang telah dijalankan pada tahun anggaran 2023:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2. Program Informasi dan Komunikasi Publik
3. Program Aplikasi Informatika
4. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral

2.4. Kegiatan

Kegiatan ditetapkan berdasarkan skala prioritas, dan untuk mendukung program-program yang ada. Berikut adalah kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun anggaran 2023 adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan perangkat daerah
5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
6. Administrasi Umum Perangkat Daerah
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
10. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
11. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
12. Penyelenggaraan Statistik Sektor di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

2.5. Sub Kegiatan

Sub Kegiatan yang dilaksanakan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu pada Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
4. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
6. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
7. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
8. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
10. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
11. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
12. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

14. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
15. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
16. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
17. Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
18. Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
19. Pengelolaan Media Komunikasi Publik
20. Pelayanan Informasi Publik
21. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas
22. Pengolaann Pusat Data Pemerintahan Daerah
23. Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah
24. Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
25. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral

2.5. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU) beserta Program yang mendukung langsung pencapaian sasaran pembangunan. Untuk selengkapnya Perjanjian Kinerja beserta Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah tersebut dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut:

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Pringsewu Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Formulasi Indikator	Target
Meningkatnya Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP diperoleh dari hasil evaluasi dokumen LAKIP oleh Inspektorat	BB Skala
Meningkatnya kualitas komunikasi publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Nilai Indeks didapat dari hasil penilaian Indeks Keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi	57 Indeks
Meningkatnya kualitas informatika	Indeks SPBE	Nilai Indeks didapat dari hasil penilaian Evaluasi SPBE oleh KemenpanRB	2,45 Indeks
Meningkatnya pemanfaatan data statistik sektoral	Jumlah unit kerja pemanfaat data statistik sektoral	Jumlah unit kerja pemanfaat data statistik sektoral	15 Unit Kerja
Meningkatnya keamanan informasi	Cakupan Pengamanan Informasi	(Jumlah OPD yang telah menerapkan layanan keamanan informasi : Jumlah OPD) x 100	72,97 %

Dari 5 (lima) Indikator Kinerja tersebut merupakan Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu, sebagaimana tabel berikut:

**Tabel
2.5.1
Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan
Informatika
Kabupaten Pringsewu Tahun
2023**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Formulasi Indikator	Target
Meningkatnya Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP diperoleh dari hasil evaluasi dokumen LAKIP oleh Inspektorat	BB Skala
Meningkatnya kualitas komunikasi publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Nilai Indeks didapat dari hasil penilaian Indeks Keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi	57 Indeks
Meningkatnya kualitas informatika	Indeks SPBE	Nilai Indeks didapat dari hasil penilaian Evaluasi SPBE oleh KemenpanRB	2,45 Indeks
Meningkatnya pemanfaatan data statistik sektoral	Jumlah unit kerja pemanfaat data statistik sektoral	Jumlah unit kerja pemanfaat data statistik sektoral	15 Unit Kerja
Meningkatnya keamanan informasi	Cakupan Pengamanan Informasi	(Jumlah OPD yang telah menerapkan layanan keamanan informasi : Jumlah OPD) x 100	72,97 %

Untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu melaksanakan Program dan Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 9.037.044.000,- yang selengkapnya sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu Tahun 2023.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan/atau kegagalan dalam pencapaian target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja, maka dilakukan pengukuran kinerja dengan cara membandingkan antara target kinerja dengan realisasi capaian kinerja yang tertuang dalam format berikut:

TABEL PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2023

NAMA OPD : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

TAHUN ANGGARAN : 2023

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	PENDAPATAN DAERAH			576.437.500	367.925.806	63,83%
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH			576.437.500	367.925.806	63,83%
1.1.1	RETRIBUSI DAERAH	Terlaksananya pemungutan retribusi daerah	Jumlah menara telekomunikasi yang membayar retribusi daerah	576.437.500	367.925.806	63,83%
2	BELANJA DAERAH			9.037.044.000	8.737.785.234	96,69%
2.1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	3.705.267.000	3.608.850.106	97,40%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
2.1.1	KEG : PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan kinerja perangkat daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan kinerja perangkat daerah	17.128.100	16.762.965	97,87%
2.1.1.1	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	13.738.100	13.576.165	98,82%
2.1.1.2	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.390.000	3.186.800	94,01%
2.1.2	KEG : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT	Terlaksananya Pengadministrasian	Persentase Ketersediaan	2.741.881.500	2.664.351.422	97,17%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	DAERAH	Keuangan Perangkat Daerah	administrasian keuangan			
2.1.2.1	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN	2.527.921.500	2.454.270.422	97,09%
2.1.2.2	PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan skpd	Jumlah pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan skpd	211.170.000	207.320.000	98,18%
2.1.2.3	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun skpd	Jumlah laporan keuangan akhir tahun skpd	2.790.000	2.761.000	98,96%
2.1.3	KEG : ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	Terlaksananya Pengadministrasian Barang Milik Daerah	Persentase Ketersediaan Administrasi Barang Milik Daerah	60.600.000	60.446.683	99,75%
2.1.3.1	PENGAMANAN BARANG MILIK	Terlaksananya pengamanan barang	Jumlah barang milik daerah yang			99,75%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	DAERAH SKPD	milik daerah skpd	diasuransikan	60.600.000	60.446.683	
2.1.4	KEG : ADMINISTRASI PENDAPATAN DAERAH KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH	Terlaksananya Pengadministrasian Pendapatan daerah Kewenangan perangkat daerah	Persentase ketersediaan administrasi Pendapatan daerah Kewenangan perangkat daerah	19.701.000	15.941.400	80,92%
2.1.4.1	PELAPORAN PENGELOLAAN RETRIBUSI DAERAH	Terlaksananya pelaporan pengelolaan retribusi daerah	Jumlah pelaporan pengelolaan retribusi daerah	19.701.000	15.941.400	80,92%
2.1.5	KEG : ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Terlaksananya Pengadministrasian Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.750.000	5.750.000	100,00%
2.1.5.1	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	5.750.000	5.750.000	100,00%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
2.1.6	KEG : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	271.943.900	265.709.491	97,71%
2.1.6.1	PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK, PENERANGAN BANGUNAN KANTOR	Tersedianya komponen instalasi listrik, penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik, penerangan bangunan kantor	9.550.000	8.980.000	94,03%
2.1.6.2	PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR	Tersediaanya bahan logistik kantor	Jumlah bahan logistik kantor	70.127.900	68.350.200	97,47%
2.1.6.3	PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDA	Tersediaanya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	7.500.000	7.163.325	95,51%
2.1.6.5	PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi skpd	Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi skpd	184.766.000	181.215.966	98,08%
2.1.7	KEG : PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH	Tersediaannya Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase ketersediaan Sarana dan Prasarana	73.185.000	71.240.000	97,34%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	DAERAH	pada Perangkat Daerah	Aparatur pada Perangkat Daerah			
2.1.7.1	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	8.750.000	8.400.000	96,00%
2.1.7.2	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	64.435.000	62.840.000	97,52%
2.1.8	KEG : PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Tersedianya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	183.667.500	180.203.895	98,11%
2.1.8.1	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	183.667.500	180.203.895	98,11%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
			yang Disediakan			
2.1.9	KEG : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Terlaksananya Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	331.410.000	328.444.250	99,11%
2.1.9.1	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK, DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN	Tersediaanya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	162.140.000	159.464.250	98,35%
2.1.9.2	PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA	Terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara	139.990.000	139.700.000	99,79%
2.1.9.3	PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN	Terpeliharanya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor yang terpelihara	29.280.000	29.280.000	100,00%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
2.2	PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Meningkatnya keterbukaan informasi publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	3.148.527.000	3.079.749.813	97,82%
2.2.1	KEG : PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya keterbukaan informasi publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	3.148.527.000	3.079.749.813	97,82%
2.2.1.1	MONITORING OPINI DAN ASPIRASI PUBLIK	Terlaksananya Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	385.874.000	356.874.400	92,48%
2.2.1.2	PENGELOLAAN KONTEN DAN PERENCANAAN MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK	Terlaksananya Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	214.443.000	196.325.200	91,55%
2.2.1.3	PENGELOLAAN MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK	Terlaksananya Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	343.116.000	330.373.138	96,29%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
2.2.1.4	PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	Tersedianya Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	143.520.000	142.340.000	99,18%
2.2.1.5	PENYELENGGARAAN HUBUNGAN MASYARAKAT, MEDIA DAN KEMITRAAN KOMUNITAS	Terlaksananya Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	2.061.574.000	2.053.837.075	99,62%
2.3	PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	Meningkatnya kualitas informatika	Indeks SPBE	2.067.459.000	1.933.751.315	93,53%
2.3.1	KEG : PENGELOLAAN E-GOVERNMENT DI LINGKUP PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya kualitas e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Indeks SPBE	2.067.459.000	1.933.751.315	93,53%
2.3.1.1	PENGELOLAAN PUSAT DATA PEMERINTAHAN DAERAH	Terkelolanya Pusat Data Pemerintahan	Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah	356.854.000	354.438.145	99,32%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
		Daerah	yang Dikelola			
2.3.1.2	PENYELENGGARAAN SISTEM KOMUNIKASI INTRA PEMERINTAH DAERAH	Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	1.494.080.500	1.452.554.570	97,22%
2.3.1.3	PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PEMERINTAH DAERAH	Tersedianya sumber daya teknologi informasi dan terkelolanya pemeliharaan infrastruktur jaringan internet/intranet	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	216.524.500	126.758.600	58,54%
2.4	PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	Meningkatnya pemanfaatan data statistik sektoral	Jumlah unit kerja pemanfaat data statistik sektoral	115.791.000	115.434.000	99,69%
2.4.1	KEG : PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL DI LINGKUP DAERAH	Meningkatnya pemanfaatan data statistik sektoral	Jumlah unit kerja pemanfaat data statistik sektoral	115.791.000	115.434.000	99,69%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	KABUPATEN/KOTA					
2.4.1.1	KOORDINASI DAN SINKRONISASI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN, ANALISIS DAN DISEMINASI DATA STATISTIK SEKTORAL	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisas Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	115.791.000	115.434.000	99,69%

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini merupakan dokumen yang menggambarkan pertanggungjawaban Dinas Komunikasi dan Informatika selama tahun 2023 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu Tahun 2023 s/d 2026 dan Rencana Kerja tahun 2023.

Pada Bab sebelumnya telah dilaksanakan pengukuran capaian kinerja masing-masing program/kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu selama tahun 2023. Dengan hasil capaian kinerja seperti tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu telah berhasil melaksanakan program dan kegiatannya.

Demikian uraian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu Tahun 2023 dibuat sebagai wujud tanggung jawab dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Pringsewu dan diharapkan pula dapat digunakan sebagai bahan evaluasi demi kesempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun-tahun mendatang.

Plt. KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PRINGSEWU



HIPNI, S.E.,M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19651206 198712 1 001