



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN 2020



**PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Tuhan yang Maha Esa, atas kasih karunia-Nya sehingga LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

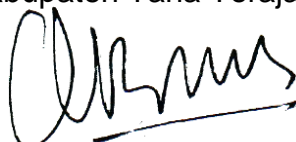
LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 ini, disusun dalam rangka memenuhi kewajiban pertanggungjawaban selama satu tahun terakhir. Selanjutnya LAKIP ini memberikan gambaran tentang keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi dengan harapan merupakan landasan untuk lebih meningkatkan kinerja pada masa yang akan datang.

Pada kesempatan ini kami tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja dan kepada semua pihak yang telah berperan memberikan bantuan baik pikiran maupun tenaga dalam proses penyusunan LAKIP ini.

Sangat kami sadari bahwa informasi yang disajikan dalam LAKIP ini masih jauh dari kesempurnaan sebagaimana yang diharapkan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan penyusunan LAKIP di masa yang akan datang.

Makale, 06 Maret 2021

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Tana Toraja



Ir. O. BERTHY MANGONTAN, M.Adm.KP

Pangkat: Pembina Tk. I

NIP : 19671011 200312 1 002

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Gambaran Singkat Organisasi	1
C. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	5
BAB II RENCANA STRATEGIS	25
A. Indikator Kinerja Utama	25
B. Perencanaan Strategis	26
C. Perjanjian Kinerja	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	31
A. Capaian Kinerja Tahun 2020	31
B. Analisis Capaian Kinerja Tahun 2020	32
C. Akuntabilitas Keuangan Tahun 2020	38
BAB IV PENUTUP	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Semangat reformasi telah melahirkan pola pelaksanaan good governance dalam berbagai aspek berbangsa dan bernegara sekaligus merupakan persyaratan dalam sistem pemerintahan dewasa ini, guna mewujudkan transparansi, partisipatif dan akuntabilitas dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sehubungan dengan itu pemerintah menerbitkan PERMENPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan dan Tata Cara Review atas Penetapan Kinerja yang memberikan petunjuk laporan kinerja instansi pemerintah, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan atas perencanaan strategis yang setiap tahunnya ditetapkan program dan kegiatan untuk dilaksanakan dalam rangka pemenuhan visi dan misi serta tujuan/ sasaran strategis. Pada akhir periode pelaksanaan program/ kegiatan, hasil sasaran yang dicapai disusun dalam wujud LAKIP.

LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja menjadi sarana bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja untuk menyampaikan pertanggungjawaban kepada Bupati Tana Toraja, lembaga-lembaga pengawas dan juga merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

B. GAMBARAN SINGKAT ORGANISIASI

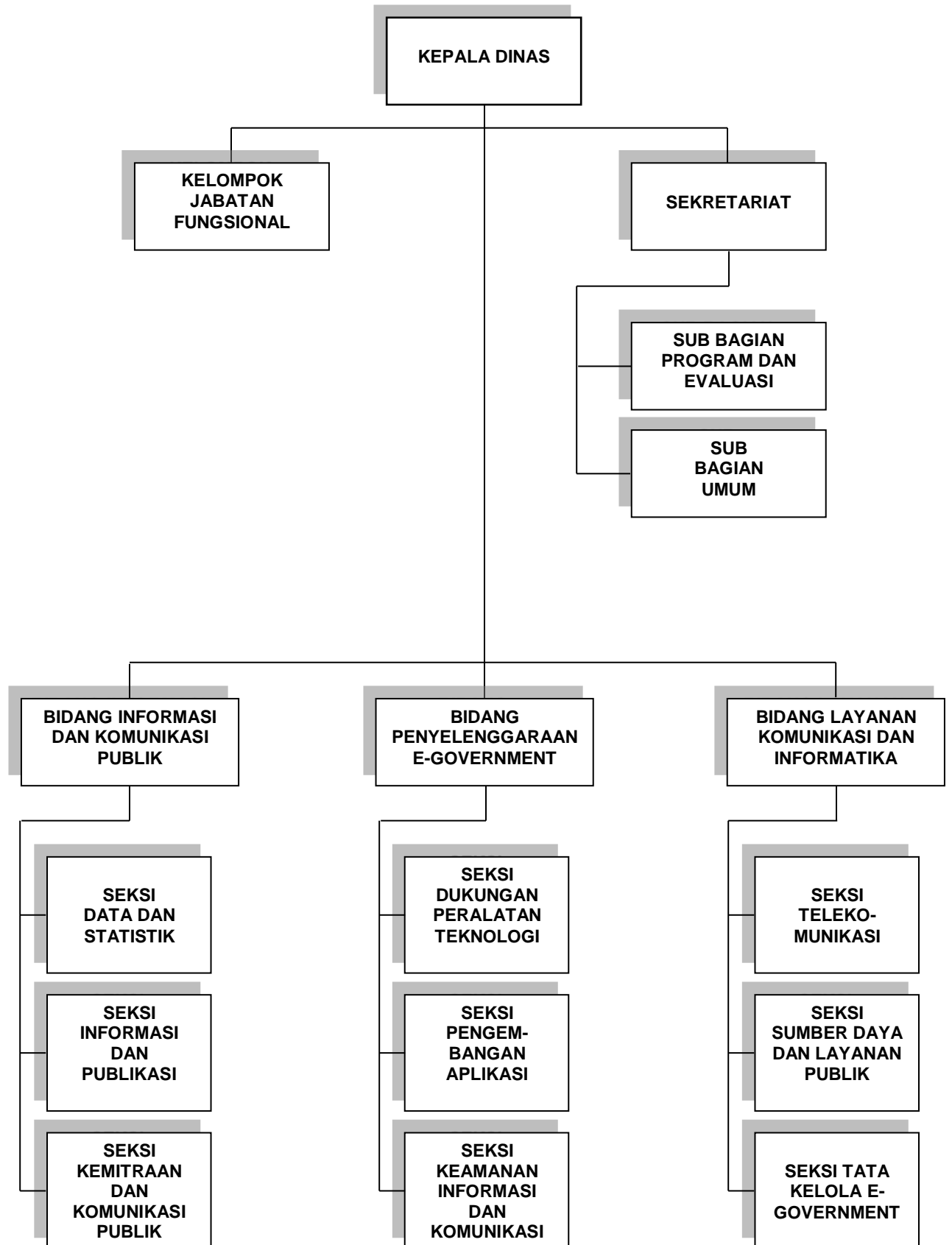
Pemerintah Kabupaten Tana Toraja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mengacu kepada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 Tanggal 28 November 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan struktur organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 49 Tahun 2016, Tanggal 08 Desember 2016, sebagai berikut:

**Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Tana Toraja**

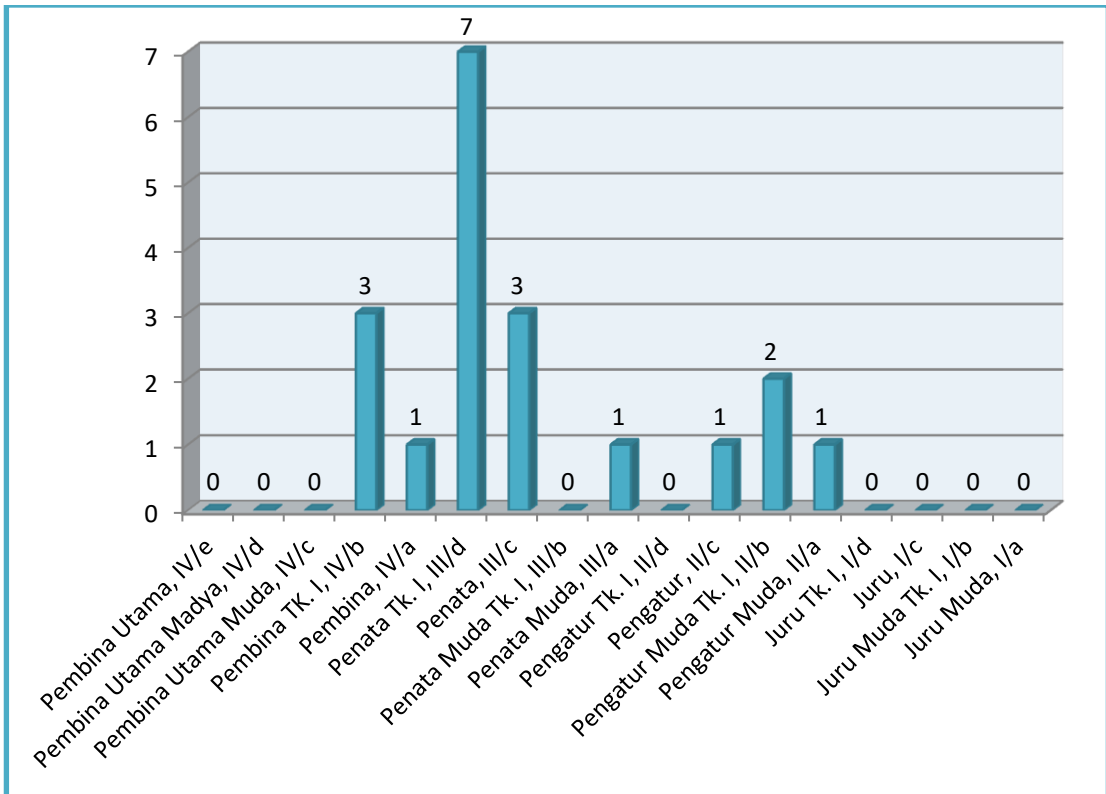


**Daftar Pejabat Struktural
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja
Tahun 2020**

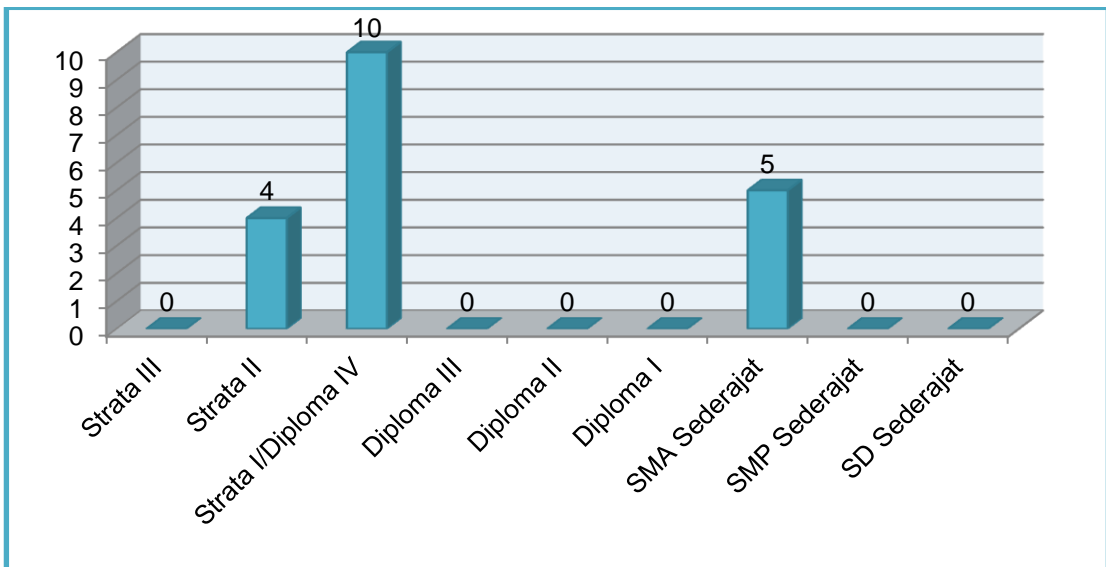
Jabatan	Nama Pejabat	Eselon	Pangkat/ Golongan Ruang
Kepala Dinas	Ir. O. Berthy Mangontan, M.Adm.KP	II B	Pembina Tk. I, IV/b
Sekretaris	Drs. Perdi Palangan	III A	Pembina Tk. I, IV/b
a. Sub Bagian Program dan Evaluasi	Thomas Medy T., S.T.	IV A	Penata Tk. I, III/d
b. Sub Bagian Umum	Hermin Suriani Saladan, S.E.	IV A	Penata, III/c
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Daniel Randanan Galenta, S.Kom	III B	Penata Tk. I, III/d
a. Seksi Data dan Statistik	-	-	-
b. Seksi Informasi dan Publikasi	Baharuddin	IV A	Penata Tk. I, III/d
c. Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik	Alvian Tambaru, S.Sos.	IV A	Penata Tk. I, III/d
Bidang Penyelenggaraan E-Government	Ir. Sinija Somalinggi, M.Si.	III B	Pembina Tk. I, IV/b
a. Seksi Dukungan Peralatan Teknologi	Annasthasia Tambing, S.IP.	IV A	Penata Tk. I, III/d
b. Seksi Pengembangan Aplikasi	Gideon Apriday Tappy, S.Kom.	IV A	Penata Tk. I, III/d
c. Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi	Amen S. Manganan, S.Kom., M.I.Kom.	IV A	Penata, III/c
Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika	Dra. Maria Battung, M.Si.	III B	Pembina, IV/a
a. Seksi Telekomunikasi	Yusuf Balayan, S.E.	IV A	Penata, III/c
b. Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik	Marthen Lumme Panggeso, S.E.	IV A	Penata Tk. I, III/d
c. Seksi Tata Kelola E-Government	-	-	-

Jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 sebanyak 19 orang dengan perincian, sebagai berikut:

1. Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang, sebagai berikut:



2. Berdasarkan Pendidikan Terakhir, sebagai berikut:



C. RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mengacu pada Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 49 Tahun 2016, Tanggal 08 Desember 2016, tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja, sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan pemerintahan bidang statistik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika;
- Mengoordinasikan perumusan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengoordinasikan perumusan kebijakan administrasi dinas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik, bidang penyelenggaraan e-government dan bidang layanan komunikasi dan informatika;
- Mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik, bidang penyelenggaraan e-government dan bidang layanan komunikasi dan informatika;
- Menyenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informatika;
- Menyenggarakan dan memberi dukungan fasilitasi pelayanan di bidang komunikasi dan informatika;
- Menyenggarakan pemantauan dan evaluasi pelayanan di bidang komunikasi dan informatika;
- Menyenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan dinas;

- Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang komunikasi dan informatika;
- Melaksanakan tugas pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara dan Aparatur Pemerintah Daerah;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas, kepala dinas mempunyai fungsi:

- Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan pemerintahan bidang statistik;
- Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan pemerintahan bidang statistik;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan pemerintahan bidang statistik;
- Pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan bidang statistik;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan pelayanan teknis dan penyelenggaraan tugas kesekretariatan dalam lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas, sekretaris mempunyai fungsi:

- Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan, keuangan, pelaporan dan urusan umum dan kepegawaian;
- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan program kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian;

- Pembinaan dan pelaksanaan tugas subbagian perencanaan, keuangan dan pelaporan, subbagian umum dan kepegawaian;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kesekretariatan;
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

Sekretariat, terdiri dari:

a. Subbagian Program dan Evaluasi

Subbagian Program dan Evaluasi dipimpin oleh seorang kepala sub bagian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam penyusunan rencana, penyiapan bahan penyusunan program dan evaluasi, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan Subbagian Program dan Evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program dan Evaluasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Mengoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan program dan evaluasi;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan keuangan dinas;
- Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- Melaksanakan kordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Evaluasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Subbagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang kepala sub bagian mempunyai tugas membantu sekretaris menyiapkan bahan, menghimpun mengelola dan melaksanakan administrasi, urusan ketatausahaan dinas meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian, keuangan dan tugas umum lainnya, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana program kegiatan Subbagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melakukan pengklasifikasian surat menyurat menurut jenisnya;
- Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dilingkungan dinas;
- Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera dan keprotokolan;
- Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumahtangga dinas;
- Mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan inventarisasi dan penghapusan barang;
- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, administrasi pengadaan pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;

- Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan dan bezetting pegawai;
- Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- Mengembangkan penerapan sistim informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi;
- Mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusun tata naskah peraturan perundang-undangan;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan dan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan tugas persiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik, informasi dan publikasi, kemitraan dan komunikasi publik;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik, informasi dan publikasi, kemitraan dan komunikasi publik;
- Melakukan pembinaan dan melaksanakan program kegiatan di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan administrasi dinas Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari:

a. Seksi Data dan Statistik

Seksi Data dan Statistik dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu kepala bidang melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program kegiatan Seksi Data dan Statistik, dengan rincian tugas pokok sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Data dan Statistik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Data dan Statistik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik;
- Melakukan pembinaan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Data dan Statistik;
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program kegiatan Seksi data dan Statistik;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Data dan Statistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Seksi Informasi dan Publikasi

Seksi Informasi dan Publikasi dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu kepala bidang mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program kegiatan Seksi Informasi dan Publikasi, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Penyusun rencana kegiatan Seksi Informasi dan Publikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Publikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pengelolaan Seksi Informasi dan Publikasi;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Seksi Informasi dan Publikasi;
- Melakukan pembinaan dan pelayanan umum kegiatan Seksi Informasi dan Publikasi;
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Informasi dan Publikasi;
- Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Publikasi;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Publikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik

Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu kepala bidang mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kemitraan dan komunikasi publik;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis kemitraan dan komunikasi publik;
- Melakukan pembinaan dan pelayanan umum kegiatan kemitraan dan komunikasi publik;
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan dan Komunikasi Publik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Penyelenggaraan E-Government

Bidang Penyelenggaraan E-Government dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan

kebijakan teknis Bidang Penyelenggaraan E-Government, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana program kegiatan Bidang Penyelenggaraan E-Government sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Penyelenggaraan E-Government untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dukungan peralatan teknologi, pengembangan aplikasi dan keamanan informasi dan komunikasi;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis dukungan peralatan teknologi, pengembangan aplikasi dan keamanan informasi dan komunikasi;
- Melakukan pembinaan dan pelayanan umum pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Penyelenggaraan E-Government;
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program kegiatan Bidang Penyelenggaraan E-Government;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government mempunyai fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis Bidang Penyelenggaraan E-Government;
- Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Penyelenggaraan E-Government;

- Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Penyelenggaraan E-Government;
- Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Penyelenggaraan E-Government;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Penyelenggaraan E-Government, terdiri dari:

a. Seksi Dukungan Peralatan Teknologi

Seksi Dukungan Peralatan Teknologi dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu kepala bidang mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program kegiatan Seksi Dukungan Peralatan Teknologi, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Dukungan Peralatan Teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Dukungan Peralatan Teknologi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis Seksi Dukungan Peralatan Teknologi;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis penyiapan dukungan peralatan teknologi;
- Melakukan pembinaan dan pelayanan umum pelaksanaan penyiapan dukungan peralatan teknologi;
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Dukungan Peralatan Teknologi;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Dukungan Peralatan Teknologi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

- Meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja;
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Seksi Pengembangan Aplikasi
- Seksi Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu kepala bidang mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Aplikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - Melakukan pembinaan dan pelayanan umum pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Aplikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - Meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja;

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi

Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu kepala bidang mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi, dengan rincian tugas sebagai berikut:

 - Menyusun rencana program kegiatan Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi;
 - Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi;
 - Melakukan pembinaan dan pelayanan umum pelaksanaan program kegiatan Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi;
 - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program kegiatan Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi;
 - Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Keamanan Informasi dan Komunikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - Meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja;
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika

Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana program kegiatan Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis telekomunikasi, sumber daya dan layanan publik dan tata kelola e-government;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis telekomunikasi, sumber daya dan layanan publik dan tata kelola e-government;
- Melakukan pembinaan dan pelayanan umum pelaksanaan program kegiatan Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika;
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program kegiatan Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika;
- Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika;
- Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika;
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika;
- Pelaksanaan administrasi dinas Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika, terdiri dari:

a. Seksi Telekomunikasi

Seksi Telekomunikasi dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu kepala bidang mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program kegiatan Seksi Telekomunikasi, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana program kegiatan Seksi Telekomunikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Telekomunikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis Seksi Telekomunikasi;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis telekomunikasi;
- Melakukan pembinaan dan pelayanan umum pelaksanaan program kegiatan telekomunikasi;

- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program kegiatan Seksi Telekomunikasi;
- Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas Seksi Telekomunikasi;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Telekomunikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik

Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu kepala bidang mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik;
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik;
- Melakukan pembinaan dan pelayanan umum melaksanakan program kegiatan Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik;

- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program kegiatan Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik;
 - Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik;
 - Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya dan Layanan Publik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - Meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja;
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Seksi Tata Kelola E-Government
- Seksi Tata Kelola E-Government dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu kepala bidang mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program kegiatan Seksi Tata Kelola E-Government, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- Menyusun rencana program kegiatan Seksi Tata Kelola E-Government sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Tata Kelola E-Government untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis Seksi Tata Kelola E-Government;
 - Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Seksi Tata Kelola E-Government;
 - Melakukan pembinaan dan pelayanan umum pelaksanaan program kegiatan Seksi Tata Kelola E-Government;

- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program kegiatan Seksi Tata Kelola E-Government;
- Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas Seksi Tata Kelola E-Government;
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Tata Kelola E-Government dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Meningkatkan kompetensi dan prestasi kerja;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II RENCANA STRATEGIS

Penyusunan LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan SK Kepala LAN, Nomor 239/IX/6/8/2013 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

A. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia, yaitu dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/II/2008 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama yang merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Adapun indikator kinerja utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja, sebagai berikut:

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
Meningkatnya sarana dan prasarana serta pelayanan informasi dan komunikasi di semua wilayah	Persentase wilayah Kabupaten Tana Toraja yang dijangkau oleh layanan komunikasi dan informatika	%	Daerah yang dijangkau layanan komunikasi $\frac{\text{Luas wilayah Kabupaten Tana Toraja}}{\text{Luas wilayah Kabupaten Tana Toraja}} \times 100$	Hasil survei dan laporan masyarakat
Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan penyediaan statistik sektoral secara optimal	Persentase jenis data sektoral statistik yang dipublikasikan	%	Jenis data statistik sektoral terpublikasi $\frac{\text{Jenis data statistik sektoral yang harus dipublikasikan}}{\text{Jenis data statistik sektoral yang harus dipublikasikan}} \times 100$	Hasil olah data Dinas Komunikasi dan Informatika dan koordinasi dengan Badan Pusat Statistik
Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan untuk pengamanan informasi secara internal	Persentase OPD yang menggunakan komunikasi persandian	%	Jumlah OPD yang telah difasilitasi menggunakan komunikasi persandian $\frac{\text{Jumlah seluruh OPD}}{\text{Jumlah seluruh OPD}} \times 100$	Hasil olah data Dinas Komunikasi dan Informatika

B. PERENCANAAN STRATEGIS

Dalam sistem akuntabilitas kinerja aparatur instansi pemerintah perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu 5 (lima) tahun dari tahun 2016-2021 melalui kegiatan yang realistis dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan.

Visi Kabupaten Tana Toraja adalah **“Menuju Masyarakat Tana Toraja yang Unggul dan Sejahtera”**. Visi tersebut kemudian dijabarkan dalam 5 (lima) misi utama yang hendak dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Tana Toraja, sebagai berikut:

1. Meningkatkan posisi Kabupaten Tana Toraja sebagai daerah pendidikan dan kesehatan yang berdaya saing;
2. Percepatan reformasi birokrasi dan penguatan lembaga dan kelembagaan keagamaan, sosial kemasyarakatan, kerjasama dan kemitraan terutama diperdesaan;
3. Meningkatkan penanggulangan kemiskinan, peluang berusaha dan bekerja serta pemberdayaan ekonomi yang partisipatif dan Pro Rakyat;
4. Revitalisasi pertanian dan perkebunan dalam arti luas, pengembangan potensi sumber daya alam yang berwawasan lingkungan dengan pendekatan kawasan;
5. Percepatan pembangunan infrastruktur dan tata ruang untuk mendorong pelayanan, pembangunan, kepariwisataan, pertumbuhan ekonomi, peluang berusaha/investasi dan mengurangi kesenjangan antar wilayah.

Dari kelima misi tersebut yang berkaitan dengan program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja adalah pada misi kelima, yaitu **“Percepatan pembangunan infrastruktur dan tata ruang untuk mendorong pelayanan, pembangunan, kepariwisataan, pertumbuhan ekonomi, peluang berusaha/investasi dan mengurangi kesenjangan antar wilayah.”** Dengan tujuan **meningkatkan pembangunan infrastruktur dan tata ruang** yang selanjutnya di jabarkan dengan sasaran yang berhubungan dengan pembangunan komunikasi dan informatika adalah **Meningkatnya sarana dan prasarana serta pelayanan informasi dan komunikasi di semua wilayah.**

Pencapaian tujuan dalam organisasi didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi, hal ini dimaksudkan agar organisasi mampu mencapai tujuan dan sasaran sehingga tidak ada aktifitas yang terbengkalai sehingga tujuan tidak tercapai, berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja dalam kurun waktu sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan. Untuk mencapai hal tersebut harus memperhatikan sumberdaya yang dimiliki dan kemampuan yang ada serta faktor lingkungan yang akan selalu mempengaruhi. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan. Adapun tujuan yang akan dicapai adalah:

1. Meningkatkan pelayanan di bidang komunikasi dan informatika;
2. Mengoptimalkan penyelenggaraan kegiatan penyediaan data statistik;
3. Meningkatkan pengawasan penyelenggaraan untuk pengamanan informasi secara internal.

Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Sasaran akan memberikan fokus pada penyusunan kegiatan bersifat spesifik, terinci dapat diukur dan dapat dicapai.

Adapun sasaran yang ingin dicapai dalam Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja untuk tahun 2016-2021, sebagai berikut:

NO	TUJUAN	SASARAN
1	Meningkatkan pelayanan di bidang komunikasi dan informatika	Meningkatnya sarana dan prasarana serta pelayanan informasi dan komunikasi di semua wilayah
2	Meningkatkan pengawasan penyelenggaraan untuk pengamanan informasi secara internal	Meningkatnya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi milik pemerintah daerah

Indikator kinerja dari tujuan yang ingin dicapai dalam Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja untuk tahun 2020, sebagai berikut:

NO	TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
1	Meningkatnya sarana dan prasarana serta pelayanan informasi dan komunikasi di semua wilayah	1. Persentase wilayah Kabupaten Tana Toraja yang dijangkau oleh layanan komunikasi dan informatika 2. Persentase OPD yang memakai subdomain website resmi 3. Persentase berita yang dipublikasikan melalui website resmi 4. Persentase berita dan informasi lainnya yang dipublikasikan melalui lembaga penyiaran publik lokal (LPPL)
2	Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan untuk pengamanan informasi secara internal	Persentase OPD yang menggunakan komunikasi persandian

Rencana kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 merupakan komitmen seluruh anggota organisasi untuk mencapai kinerja yang sebaik-baiknya dan sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi. Indikator kinerja dan target kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 dapat dilihat pada RENJA dinas terlampir.

Dalam menjabarkan kebijakan yang telah ditetapkan serta untuk mewujudkan sasaran yang akan dicapai maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja melaksanakan program dan kegiatan pada tahun 2020, sebagai berikut:

1. Program pelayanan administrasi perkantoran:
 - a. Penyediaan jasa surat menyurat;
 - b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional;
 - d. Penyediaan jasa administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
 - f. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - g. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 - h. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah;
 - i. Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/ tenaga perkantoran.

2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur:
 - a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor;
 - b. Pengadaan peralatan gedung kantor;
 - c. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
 - d. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.
3. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
 - a. Pendidikan dan pelatihan formal
4. Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa:
 - a. Fasilitas penyempurnaan peraturan perundang-undangan penyiaran dan KMIP;
 - b. Pengembangan e-government;
 - c. Pengawasan dan pengembangan menara telekomunikasi.
5. Program fasilitas peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi:
 - a. Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi.
6. Program kerjasama informasi dan media massa:
 - a. Penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
7. Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi:
 - a. Pengembangan sistem pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah.

C. PERJANJIAN KINERJA 2020

Perjanjian kinerja merupakan tekad dan janji setiap pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja menetapkan penetapan kinerja tahun 2020, sebagai berikut:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SATUAN
1	Meningkatnya sarana dan prasarana serta pelayanan informasi dan komunikasi di semua wilayah	Persentase wilayah Kabupaten Tana Toraja yang dijangkau oleh layanan komunikasi dan informatika	75	%
		Persentase OPD yang memakai subdomain website resmi	100	%
		Persentase berita yang dipublikasikan melalui website resmi	100	%
		Persentase berita dan informasi lainnya yang dipublikasikan melalui lembaga penyiaran publik lokal (LPPL)	85	%
2	Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan untuk pengamanan informasi secara internal	Persentase OPD yang menggunakan komunikasi persandian	80	%

Anggaran setiap program Dinas Komunikasi dan Informatika kabupaten Tana Toraja tahun 2020, sebagai berikut:

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	533.508.000,00	APBD
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	115.824.000,00	APBD
3	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	30.300.000,00	APBD
4	Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa	166.560.000,00	APBD
5	Program kerjasama informasi dan media massa	93.844.000,00	APBD
6	Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi	11.800.000,00	APBD
	Jumlah	951.836.000,00	

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Keberhasilan program dan kegiatan dilaksanakan melalui pengukuran keberhasilan setiap indikator dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi. Keberhasilan pencapaian sasaran strategis dapat digolongkan sesuai PP No. 08/2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, sesuai dengan tabel skala nilai peringkat kinerja, sebagai berikut:

URUTAN	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
I	$91 \leq 100$	Sangat baik
II	$76 \leq 90$	Baik
III	$66 \leq 75$	Cukup
IV	$51 \leq 65$	Kurang
V	$51 \leq$	Sangat Kurang

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

Sesuai dengan perencanaan target kinerja tahun 2020 mencakup pelaksanaan atas 5 (lima) indikator kinerja dari 2 (dua) sasaran strategis.

Berdasarkan pengukuran kinerja yang ditetapkan belum semua indikator kinerja yang ditetapkan dapat dicapai dengan optimal dengan capaian dari 2 (dua) sasaran strategis tersebut, sebagai berikut:

URUTAN	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	JUMLAH SASARAN
I	$91 \leq 100$	Sangat baik	2
II	$76 \leq 90$	Baik	-
III	$66 \leq 75$	Cukup	-
IV	$51 \leq 65$	Kurang	-
V	$51 \leq$	Sangat Kurang	-
Jumlah			2

Hasil penilaian atas pelaksanaan rencana kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja dari 2 (dua) sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja adalah sebesar 97,77% atau tergolong sangat baik, dengan rincian, sebagai berikut:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SATUAN	REALISASI	CAPAIAN INDIKATOR (%)	CAPAIAN SASARAN (%)
1	Meningkatnya sarana dan prasarana serta pelayanan informasi dan komunikasi di semua wilayah	Persentase wilayah Kabupaten Tana Toraja yang dijangkau oleh layanan komunikasi dan informatika	%	75,00	68,26	91,01	95,53
		Persentase OPD yang memakai subdomain website resmi	%	100,00	100,00	100,00	
		Persentase berita yang dipublikasikan melalui website resmi	%	100,00	91,11	91,11	
		Persentase berita dan informasi lainnya yang dipublikasikan melalui lembaga penyiaran publik lokal (LPPL)	%	85,00	85,00	100,00	
2	Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan untuk pengamanan informasi secara internal	Persentase OPD yang menggunakan komunikasi persandian	%	80,00	80,00	100,00	100,00
Rata-rata capaian kinerja							97,77

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

Secara umum Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja pada tahun 2020, telah dapat melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi. Secara umum capaian sasaran yang telah dicapai sebesar 51,53%.

Rincian analisis capaian masing-masing sasaran dapat diuraikan, sebagai berikut:

1. Sasaran I : Meningkatkan sarana dan prasarana serta pelayanan informasi dan komunikasi di semua wilayah.

a. Perbandingan antara target dan realisasi:

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Persentase wilayah Kabupaten Tana Toraja yang dijangkau oleh layanan komunikasi dan informatika	%	75,00	68,26	91,01
2	Persentase OPD yang memakai subdomain website resmi	%	100,00	100,00	100,00
3	Persentase berita yang dipublikasikan melalui website resmi	%	100,00	91,11	91,11

4	Persentase berita dan informasi lainnya yang dipublikasikan melalui lembaga penyiaran publik lokal (LPPL)	%	85,00	85,00	100,00
Rata-rata capaian kinerja					97,77

b. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2020 dengan realiasi kinerja tahun sebelumnya:

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CAPAIAN KINERJA		
			2018	2019	2020
1	Persentase wilayah Kabupaten Tana Toraja yang dijangkau oleh layanan komunikasi dan informatika	%	60,00% (dari target 70,00%)	65,00% (dari target 75,00%)	68,26% (dari target 75,00%)
2	Jumlah SDM yang bersertifikat di bidang teknologi informasi dan komunikasi	Orang	1 orang (dari target 1 orang)	Tidak ada target	Tidak ada target
3	Persentase OPD yang memakai subdomain website resmi	%	44,00 (dari target 30,00%)	71,15% (dari target 70,00%)	100,00% (dari target 100,00%)
4	Persentase berita yang dipublikasikan melalui website resmi	%	56,50% (dari target 80,00%)	90,90% (dari target 90,00%)	100,00% (dari target 100,00%)
5	Persentase berita dan informasi lainnya yang dipublikasikan melalui lembaga penyiaran publik lokal (LPPL)	%	59,48% (dari target 75,00%)	62,69% (dari target 80,00%)	85,00% (dari target 85,00%)
6	Persentase pengaduan publik yang masuk melalui aplikasi yang dapat diselesaikan	%	Belum ada target	45,00% (dari target 50,00%)	Tidak ada target
7	Persentase data yang didokumentasikan melalui aplikasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	%	Belum ada target	60,00% (dari target 50,00%)	Tidak ada target

c. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan target Renstra:

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI SAMPAI DENGAN 2020	CAPAIAN KINERJA (%)
1	Persentase wilayah Kabupaten Tana Toraja yang dijangkau oleh layanan komunikasi dan informatika	%	80,00	68,26	85,33
2	Jumlah SDM yang bersertifikat di bidang teknologi informasi dan komunikasi	Orang	4	1	25,00
3	Persentase OPD yang memakai subdomain website resmi	%	100,00	100,00	100,00
4	Persentase berita yang dipublikasikan melalui website resmi	%	100,00	100,00	100,00

5	Persentase berita dan informasi lainnya yang dipublikasikan melalui lembaga penyiaran publik lokal (LPPL)	%	100,00	85,00	85,00
6	Persentase pengaduan publik yang masuk melalui aplikasi yang dapat diselesaikan	%	80,00	45,00	56,25
7	Persentase data yang didokumentasikan melalui aplikasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	%	70,00	50,00	71,43

d. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2020 dengan standar nasional.

Tidak ada standar nasional yang harus dipenuhi untuk pencapaian kinerja terkait dengan sasaran ini.

e. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan:

Capaian kinerja dari sasaran ini tidak mencapai 100%, hal ini disebabkan karena:

- Pandemi covid -19 yang melanda dunia sehingga membatasi aktifitas perkantoran;
- Ketersediaan dana yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja belum memadai;
- Sarana dan prasarana LPPL belum memadai;
- SDM bidang teknologi informasi dan komunikasi masih terbatas;
- Keberadaan/ penyebaran penduduk di wilayah Kabupaten Tana Toraja tidak merata sehingga pihak penyedia pembangunan menara dan jaringan telekomunikasi kurang berminat mendirikan menara telekomunikasi pada daerah yang blankspot layanan telekomunikasi karena penduduknya sangat kurang sehingga pengguna jasa telekomunikasi dianggap belum mempunyai prospek ekonomi.

Agar capaian kinerja dari sasaran ini lebih maksimal maka ada beberapa alternatif solusi, sebagai berikut:

- Anggaran pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja disesuaikan dengan kebutuhan TIK;
- Pembentukan Perda LPPL serta memaksimalkan sarana dan prasarannya;

- Meningkatkan SDM bidang teknologi informasi dan komunikasi melalui pendidikan dan pelatihan bidang teknologi informasi;
- Menjalin kerjasama dengan penyelenggara komunikasi seluler untuk mendirikan BTS pada daerah yang blankspot layanan telekomunikasi.

f. Analisis dari efisiensi penggunaan sumber daya:

Alokasi anggaran untuk mendukung sasaran ini sebesar Rp.951.836.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp.734.957.062,00 atau 77,21% dan yang tertunda pembayarannya sebesar Rp.189.578.323,00 atau 19,92%. Capaian kinerja untuk sasaran ini sebesar 97,77% dan jika dibandingkan dengan persentase realisasi keuangan, maka efisiensi penggunaan sumber daya untuk pencapaian target kinerja sasaran ini sebesar 0,64%, seperti pada tabel berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA (%)	REALISASI ANGGARAN (%)	EFISIENSI (%)
1	Persentase wilayah Kabupaten Tana Toraja yang dijangkau oleh layanan komunikasi dan informatika	91,01	-	-
2	Persentase OPD yang memakai subdomain website resmi	100,00	-	-
3	Persentase berita yang dipublikasikan melalui website resmi	91,11	-	-
4	Persentase berita dan informasi lainnya yang dipublikasikan melalui lembaga penyiaran publik lokal (LPPL)	100,00	-	-
Rata-rata capaian kinerja		97,77	97,13	0,64

g. Analisis program dan kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja:

Program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk pencapaian sasaran ini adalah, sebagai berikut:

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran:
 - Penyediaan jasa surat menyurat;
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional;
 - Penyediaan jasa administrasi keuangan;
 - Penyediaan jasa kebersihan kantor;
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;

- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dalam dan luar daerah;
 - Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/ tenaga perkantoran.
- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur:
- Pengadaan perlengkapan gedung kantor;
 - Pengadaan peralatan gedung kantor;
 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
 - Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.
- 3) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur:
- Pendidikan dan pelatihan formal.
- 4) Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa:
- Fasilitas penyempurnaan peraturan perundang-undangan penyiaran dan KMIP;
 - Pengembangan e-government;
 - Pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi.
- 5) Program kerjasama informasi dan media massa:
- Penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

2. Sasaran II : Meningkatnya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi milik pemerintah daerah.

a. Perbandingan antara target dan realisasi:

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Persentase OPD yang menggunakan komunikasi persandian	Persen	80,00	80,00	100,00
Rata-rata capaian kinerja					100,00

- b. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2020 dengan realiasi kinerja tahun sebelumnya:

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CAPAIAN KINERJA		
			2018	2019	2020
1	Persentase OPD yang menggunakan komunikasi persandian	Pesen	70,00% (dari target 70,00%)	75,00% (dari target 75,00%)	80,00% (dari target 80,00%)

- c. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan target Renstra:

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI SAMPAI DENGAN 2020	CAPAIAN KINERJA (%)
1	Persentase OPD yang menggunakan komunikasi persandian	Pesen	100,00	80,00	80,00

- d. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2020 dengan standar nasional.

Tidak ada standar nasional yang harus dipenuhi untuk pencapaian kinerja terkait dengan sasaran ini.

- e. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan:

Capaian kinerja dari sasaran ini dapat mencapai 100%, hal ini disebabkan karena Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja aktif memfasilitasi setiap OPD untuk menggunakan komunikasi persandian khususnya kawat surat melalui aplikasi jaringan komunikasi sandi atau aplikasi sanapati.

- f. Analisis dari efisiensi penggunaan sumber daya:

Alokasi anggaran untuk mendukung sasaran ini tidak dianggarkan tersendiri tetapi masih bergabung dengan sasaran I.

- g. Analisis program dan kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja:

Program yang dilaksanakan untuk pencapaian sasaran ini adalah, sebagai berikut:

- 1) Program pelayanan administrasi pekantoran:

- Penyediaan jasa surat menyurat;
- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.

- 2) Program penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi:

- Pengembangan sistem pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah.

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN TAHUN 2020

Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2019 yang dituangkan dalam DPA SKPD, terdiri dari pendapatan, belanja langsung (belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal) dan belanja tidak langsung dengan realisasi, sebagai berikut:

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)	KET
1	Pendapatan	180.000.000,00	136.515.200,00	75,84	
2	Belanja tidak langsung	1.310.350.000,00	1.273.350.139,00	97,18	
3	Belanja langsung	951.836.000,00	734.957.062,00	77,21	
			189.578.323,00	19,92	Tertunda

Realisasi capaian keuangan yang dicapai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan

Target PAD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja sesuai dengan DPA tahun 2020 sebesar Rp.180.000.000,00 dan realisasinya sebesar Rp.136.515.200,00 atau sebesar 75,84% dan yang tertunda pembayarannya sebesar Rp.189.578.323,00 atau 19,92%, dengan rincian sebagai berikut:

NO	URAIAN	TARGET PENERIMAAN (Rp)	REALISASI PENERIMAAN (Rp)	% REALISASI
1	Retribusi menara telekomunikasi	180.000.000,00	136.515.200,00	75,84
Jumlah		180.000.000,00	136.515.200,00	75,84

2. Belanja Langsung

Dari DPA OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020, menunjukkan bahwa anggaran belanja langsung yang bersumber dari APBD sebesar Rp.951.836.000,00 dan yang terealisasi sebesar Rp.734.957.062,00 atau 77,21% dengan rincian, sebagai berikut:

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1.	Program Pelayanan Adminstrasi Pekantoran			
	a. Penyediaan jasa surat menyurat	15.444.000,00	15.444.000,00	100,00
	b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	246.036.000,00	45.537.000,00	18,51
			189.578.323,00 (tertunda)	77,05
	c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	3.600.000,00	2.843.050,00	78,97
	d. Penyediaan jasa administrasi keuangan	62.080.000,00	62.080.000,00	100,00
	e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	492.000,00	492.000,00	100,00
	f. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1.976.000,00	1.976.000,00	100,00
	g. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	149.880.000,00	149.867.928,00	99,99
	h. Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/ tenaga perkantoran	54.000.000,00	54.000.000,00	100,00
2.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur			
	a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
	b. Pengadaan peralatan gedung kantor	84.000.000,00	84.000.000,00	100,00
	c. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	22.124.000,00	20.064.967,00	90,69
	d. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	4.700.000,00	4.650.000,00	98,94
3.	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa			
	a. Pendidikan dan pelatihan formal	30.300.000,00	30.261.000,00	99,87
4.	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa			
	a. Fasilitas penyempurnaan peraturan perundang-undangan penyiaran dan KMIP	89.640.000,00	78.896.000,00	88,01
	b. Pengembangan e-government	46.800.000,00	45.826.429,00	97,92
	c. Pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi	30.120.000,00	29.962.688,00	99,48

5.	Program kerjasama informasi dan media massa			
	a. Penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	72.100.000,00	72.100.000,00	100,00
	b. Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	21.744.000,00	20.520.000,00	94,37
6	Program penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi			
	a. Pengembangan sistem pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah	11.800.000,00	11.800.000,00	100,00
Jumlah		951.836.000,00	734.957.062,00	77,21

Dari tabel tersebut di atas memperlihatkan bahwa anggaran belanja langsung Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 tidak semuanya terealisasi, hal ini disebabkan karena adanya efisiensi anggaran dan kegiatan yang tertunda pembayarannya.

3. Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung berdasarkan DPA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 sebesar Rp.1.310.350.000,00,00 yang terdiri dari gaji dan tunjangan serta belanja tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif, sedangkan yang terealisasi sebesar Rp.1.273.350.139,00,00 atau sebesar 97,18%, dengan rincian sebagai berikut:

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Gaji Pokok/ Uang Representasi	962.822.000,00	936.710.900,00	97,29
2	Tunjangan Keluarga	95.466.000,00	94.318.610,00	98,80
3	Tunjangan Jabatan	146.384.000,00	145.605.000,00	99,47
4	Tunjangan Fungsional	31.668.000,00	29.000.000,00	91,58
5	Tunjangan Fungsional Umum	16.450.000,00	15.075.000,00	91,64
6	Tunjangan Beras	53.592.000,00	48.811.080,00	91,08
7	Tunjangan PPh/ Tunjangan Khusus	3.948.000,00	3.814.751,00	96,62
8	Pembulatan	20.000,00	14.798,00	73,99

9	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Perimbangan yang Objektif	-	-	-
Jumlah		1.310.350.000,00	1.273.350.139,00	97,18

Dari tabel tersebut di atas terlihat bahwa realisasi dari belanja tidak langsung sebesar 97,18%.

BAB IV

PENUTUP

LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah serta dalam rangka perwujudan good governance. Tujuan penyusunan LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategis instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Berdasarkan hasil evaluasi capaian rata-rata pelaksanaan dari sasaran strategis yang mencakup 5 (lima) indikator kinerja dari 2 (dua) sasaran strategis yang ditetapkan pada penetapan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 dengan nilai capaian sebesar 97,77% atau tergolong sangat baik.

Adapun kendala yang ditemui oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020, sebagai berikut:

1. SDM bidang teknologi informasi dan komunikasi masih terbatas;
2. Sarana dan prasarana dalam mendukung layanan komunikasi dan informasi belum memadai;
3. Ketersediaan anggaran pada Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja belum memadai.

Untuk meningkatkan capaian kinerja di atas maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja perlu melakukan terobosan-terobosan, antara lain:

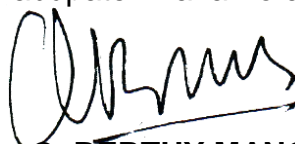
1. Peningkatan SDM melalui diklat dan bintek bidang teknologi informasi dan komunikasi;
2. Peningkatan sarana dan prasarana dalam mendukung layanan komunikasi dan informasi;
3. Meningkatkan koordinasi, sinkronisasi, efektifitas dan peningkatan profesionalisme aparatur sehingga konsistensi perencanaan dan pelaksanaan yang telah dituangkan dalam renstra dapat berjalan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

4. Alokasi anggaran yang memadai sesuai dengan kebutuhan dalam menjalankan tupoksi.

Sebagai bentuk akuntabilitas melalui pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan visi dan misi organisasi, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja telah memenuhi kewajibannya dengan menyusun LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja tahun 2020 ini. Laporan ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi dan bahan evaluasi dalam pengambilan keputusan untuk meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja.

Makale, 06 Maret 2021

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Tana Toraja



Ir. O. BERTHY MANGONTAN, M.Adm.KP

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP : 19671011 200312 1 002

**CAPAIAN KINERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2020**

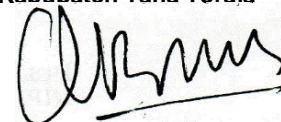
NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN (Rp)			FISIK			% CAPAIAN	SISA ANGGARAN
			TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%		
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran								
a.	Penyediaan jasa surat menyurat	Output Tersedianya alat tulis kantor, barang cetak dan materai	15.444.000	15.444.000	100,00	55 jenis	55 jenis	100	-	
		Outcome Terlaksananya pengelolaan administrasi yang efektif dan efisien				100%	100%	100		
b.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Output Terlaksananya pembayaran rekening listrik dan telepon serta internet kantor setiap bulan	246.036.000	45.537.000	18,51	12 bulan	12 bulan	100	200.499.000	
		Outcome Dimanfaatkannya sambungan telepon, jaringan internet dan listrik dengan baik				12 sambungan	12 sambungan	100		
c.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	Output Terlaksananya pembayaran pajak kendaraan dinas roda dua dan roda empat	3.600.000	2.843.050	78,97	5 unit	5 unit	100	756.950	
		Outcome Lancarnya penggunaan kendaraan dinas roda dua dan empat dalam menunjang pelaksanaan tupoksi				5 unit	5 unit	100		
d.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Output Terlaksananya pembayaran honorarium pengelolaan administrasi keuangan	62.080.000	62.080.000	100,00	10 orang	10 orang	100	-	
		Outcome Tersedianya laporan keuangan yang akurat				12 exp	12 exp	100		
e.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Output Tersedianya peralatan dan alat pembersih	492.000	492.000	100,00	11 jenis	11 jenis	100	-	
		Outcome Terlaksananya kebersihan kantor				1 unit	1 unit	100		
f.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Output Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	1.976.000	1.612.000	81,58	3 jenis	3 jenis	100	364.000	
		Outcome Terlaksananya pengelolaan administrasi yang efektif dan efisien				100%	100%	100		
g.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Output Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi OPD	149.880.000	149.867.928	99,99	295 kali	295 kali	100	12.072	
		Outcome Terjalinnnya koordinasi dalam dan luar daerah				100%	100%	100		
h.	Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/ tenaga perkantoran	Output Terlaksananya pembayaran honorarium non PNS (honorar)	54.000.000	54.000.000	100,00	12 bulan	12 bulan	100	-	
		Outcome Jumlah tenaga non PNS (honorar) yang mendapat honorarium tiap bulan				3 orang	3 orang	100		

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN (Rp)			FISIK			% CAPAIAN	SISA ANGGARAN
			TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%		
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Meningkatnya pelayanan perkantoran								
a.	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Output Tersedianya perlengkapan gedung kantor	5.000.000	5.000.000	100,00	2 jenis	2 jenis	100	-	
		Outcome Dimanfaatkannya perlengkapan gedung kantor dalam menunjang pelaksanaan tupoksi				2 jenis	2 jenis	100		
b.	Pengadaan peralatan gedung kantor	Output Tersedianya peralatan gedung kantor	84.000.000	84.000.000	100,00	6 jenis	6 jenis	100	-	
		Outcome Dimanfaatkannya peralatan gedung kantor dalam menunjang pelaksanaan tupoksi				6 jenis	6 jenis	100		
c.	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	Output Terpeliharanya kendaraan dinas operasional	22.124.000	20.064.967	90,69	5 unit	5 unit	100	2.059.033	
		Outcome Lancarnya penggunaan kendaraan dinas roda dua dan empat dalam menunjang pelaksanaan tupoksi				5 unit	5 unit	100		
d.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Output Terpeliharanya peralatan gedung kantor	4.700.000	4.650.000	98,94	2 jenis	2 jenis	100	50.000	
		Outcome Dimanfaatkannya peralatan dan perlengkapan dalam menunjang pelaksanaan tupoksi				2 jenis	2 jenis	100		
3	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur								
a.	Pendidikan dan pelatihan formal	Output Terlaksananya diklat PIM II untuk memenuhi syarat jabatan	30.300.000	30.261.000	99,87	1 kegiatan	1 kegiatan	100	39.000	
		Outcome Jumlah ASN yang memenuhi syarat jabatan eselon II				1 orang	1 orang	100		
4	Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa	Terciptanya pengembangan komunikasi, informasi dan media massa								
a.	Fasilitas penyempurnaan peraturan perundang-undangan penyiaran dan KMIP	Output Terlaksananya penyebaran informasi melalui Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL)	89.640.000	78.896.000	88,01	1 kegiatan	1 kegiatan	100	10.744.000	
		Outcome Tersampainya informasi pembangunan daerah kepada masyarakat melalui LPPL (Radio RPK-FM)				1 tahun	1 tahun	100		
b.	Pengembangan e-government	Output Terlaksananya pengelolaan e-government	46.800.000	45.826.429	97,92	1 kegiatan	1 kegiatan	100	973.571	
		Outcome Optimalnya penyelenggaraan e-government pemerintah daerah				1 tahun	1 tahun	100		

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN (Rp)			FISIK			% CAPAIAN	SISA ANGGARAN
			TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%		
c.	Pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi	Output								
		Terlaksananya survei, monitoring dan pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi	30.120.000	29.962.688	99,48	1 kegiatan	1 kegiatan	100		157.312
5	Program kerjasama informasi dan media massa	Outcome								
		Terpenuhinya target retribusi menara telekomunikasi dan lancarnya pelayanan jaringan telekomunikasi				100%	100%		100	
a.	Penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terciptanya kerjasama informasi dan media massa dalam penvebarluasan informasi daerah								
		Output								
b.	Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terbitnya buletin pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah daerah	72.100.000	72.100.000	100,00	2 kegiatan	2 kegiatan	100		-
		Outcome								
6	Program penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi	Terpublikasinya informasi pembangunan daerah melalui buletin Gamaranta				320 buku	320 buku		100	
		Output								
a.	Pengembangan sistem pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah	Terlaksananya pelayanan sound sistem dan pengumuman keliling	21.744.000	20.520.000	94,37	1 kegiatan	1 kegiatan	100		1.224.000
		Outcome								
6	Program penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi	Lancarnya penyebarluasan informasi pembangunan daerah melalui pengumuman keliling				48 kali	48 kali		100	
		Output								
a.	Pengembangan sistem pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah	Terciptanya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi								
		Output								
a.	Pengembangan sistem pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah	Terlaksananya pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah	11.800.000	11.800.000	100,00	1 kegiatan	1 kegiatan	100		-
		Outcome								
a.	Pengembangan sistem pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah	Optimalnyapengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah				100 buah	100 buah		100	
		Output								
JUMLAH			951.836.000	734.957.062	77,21			100,00	100,00	216.878.938

Makale, 12 Januari 2021

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Tana Toraja



Ir. O. BERTHY MANGONTAN, M.Adm.KP

NIP. 19671011 200312 1 002

**PROGRAM DAN KEGIATAN OPD
KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2020**

OPD : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja

NO	KODE	PRIORITAS PEMBANGUNAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	RENCANA TAHUN 2020			CATATAN PENTING	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2021	
						TARGET CAPAINAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/ PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA		TARGET CAPAINAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	01.16.		KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA								
I	1.16.1.16.01.01.		Program pelayanan administrasi perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran tepat waktu							
1	1.16.1.16.01.01.01.		Pengadaan jasa surat menyurat	Tersedianya alat tulis kantor, barang cetak dan materai	Makale	55 jenis	40.000.000	APBD Kab		55 jenis	44.000.000
2	1.16.1.16.01.01.02.		Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Terlaksananya pembayaran listrik dan internet pemda	Makale	12 bulan	90.000.000	APBD Kab		12 bulan	99.000.000
3	1.16.1.16.01.01.06.		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	Terlaksananya pembayaran pajak kendaraan dinas roda dua dan roda empat	Makale	4 unit	7.000.000	APBD Kab		4 unit	7.700.000
4	1.16.1.16.01.01.07.		Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terlaksananya pembayaran honorarium pengelola administrasi keuangan dan pengelola kegiatan	Makale	15 orang	250.000.000	APBD Kab		15 orang	275.000.000
5	1.16.1.16.01.01.08.		Penyediaan jasa kebersihan	Tersedianya peralatan kebersihan dan alat pembersih	Makale	12 jenis	5.000.000	APBD Kab		12 jenis	5.500.000
6	1.16.1.16.01.01.11.		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Makale	3 jenis	10.000.000	APBD Kab		3 jenis	11.000.000
7	1.16.1.16.01.01.15.		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya surat kabar lokal dan regional setiap hari	Makale	2 jenis	5.000.000	APBD Kab		2 jenis	5.500.000
8	1.16.1.16.01.01.18.		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Terlaksananya koordinasi dalam dan luar daerah	Dalam dan luar daerah	562 kali	520.000.000	APBD Kab		562 kali	572.000.000
9	1.16.1.16.01.01.21.		Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/ tenaga perkantoran	Terlaksananya pembayaran honorarium non PNS	Makale	3 orang	43.200.000	APBD Kab		3 orang	47.520.000
II	1.16.1.16.01.02.		Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur tepat waktu							
10	1.16.1.16.01.02.05.		Pengadaan kendaraan dinas/ operasional	Tersedianya mobil jabatan kepala dinas dan kendaraan operasinal roda dua	Makale	4 unit	550.000.000	APBD Kab		4 unit	605.000.000
11	1.16.1.16.01.02.07.		Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Makale	5 jenis	40.000.000	APBD Kab		5 jenis	44.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12	1.16.1.16.01.02.09.		Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	Makale	2 jenis	30.000.000	APBD Kab		2 jenis	33.000.000
13	1.16.1.16.01.02.22.		Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor/ kadis	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	Makale	1 paket	50.000.000	APBD Kab		1 paket	55.000.000
14	1.16.1.16.01.02.23.		Pemeliharaan rutin/ berkala mobil jabatan	Terpeliharanya mobil jabatan kepala dinas	Makale	1 unit	35.000.000	APBD Kab		1 unit	38.500.000
15	1.16.1.16.01.02.24.		Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	Terpeliharanya kendaraan operasional roda empat dan roda dua	Makale	4 unit	75.000.000	APBD Kab		4 unit	82.500.000
16	1.16.1.16.01.02.28.		Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	Makale	7 jenis	50.000.000	APBD Kab		7 jenis	55.000.000
III	1.16.1.16.01.03.		Program peningkatan disiplin aparatur	Tingkat disiplin aparatur yang maksimal dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi							
17	1.16.1.16.01.03.02.		Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas harian dan pakaian khusus hari-hari tertentu	Makale	40 pasang	50.000.000	APBD Kab		40 pasang	55.000.000
IV	1.16.1.16.01.05.		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya							
18	1.16.1.16.01.05.01.		Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah aparatur yang diutus untuk mengikuti Latpim II, III dan IV serta diklat/ bintek bidang TIK	Makale	9 orang	240.000.000	APBD Kab		9 orang	264.000.000
19	1.16.1.16.01.05.03.		Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terlaksananya sosialisasi tanda tangan elektronik	Makale	1 kegiatan	70.000.000	APBD Kab		1 kegiatan	77.000.000
V	1.16.1.16.01.15.		Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa	Terciptanya pengembangan komunikasi, informasi dan media massa dengan baik							
20	1.16.1.16.01.15.01.		Fasilitas penyempurnaan peraturan perundang-undangan penyiaran dan KMIP	Terlaksananya penyebaran informasi melalui Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL)	Makale	1 kegiatan	120.000.000	APBD Kab		1 kegiatan	132.000.000
21	1.16.1.16.01.15.03.		Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Terlaksananya pelatihan kapasitas bidang IT	Makale	1 kegiatan	200.000.000	APBD Kab		1 kegiatan	220.000.000
22	1.16.1.16.01.15.14.		Pengembangan e-government	Tersedianya sarana pengembangan e-government/ coment center	Makale	1 paket	500.000.000	APBD Kab		1 paket	550.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
23	1.16.1.16.01.15.15.		Pengendalian dan pengawasan menara telekomunikasi	Tercapainya target retribusi menara telekomunikasi sesuai dengan Perda	Tana Toraja	100%	50.000.000	APBD Kab		1	55.000.000
24	1.16.1.16.01.15.16.		Perencanaan pembangunan menara telekomunikasi	Terlaksananya survey dan monitoring menara telekomunikasi	Tana Toraja	19 kecamatan	60.000.000	APBD Kab		19 kecamatan	66.000.000
25	1.16.1.16.01.15. ...		Pembangunan menara telekomunikasi	Tersedianya menara telekomunikasi untuk daerah blankspot layanan telekomunikasi	Simbuang dan Mappak	2 lokasi	3.000.000.000	APBD Kab, APBN		2 lokasi	3.300.000.000
26	1.16.1.16.01.15. ...		Penyediaan alat komunikasi radio (RIG)	Tersedianya alat komunikasi radio (RIG) di daerah yang blankspot layanan telekomunikasi	Makale, Bonggakaradeng, Masanda, Simbuang dan Mappak	5 lokasi	200.000.000	APBD Kab		5 lokasi	220.000.000
VI	1.16.1.16.01.16.		Program pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi	Terciptanya pengkajian dan penelitian bidang komunikasi dan informasi dengan baik							
27	1.16.1.16.01.16.01.		Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi	Tersedianya Rencana Induk TIK (RITIK)	Makale	1 dokumen	120.000.000	APBD Kab		1 dokumen	132.000.000
VII	1.16.1.16.01.17.		Program fasilitas peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi	Terpenuhinya fasilitas peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi							
28	1.16.1.16.01.17.01.		Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi	Terlaksananya pelatihan lanjutan aplikasi PPID dan SP4N lapor	Makale	2 kegiatan	150.000.000	APBD Kab		2 kegiatan	165.000.000
VIII	1.16.1.16.01.18.		Program kerjasama informasi dan media massa	Terciptanya kerjasama informasi dan media massa							
29	1.16.1.16.01.18.01.		Penyebaran informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terlaksananya cetak buletin pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Makale	1 kegiatan	150.000.000	APBD Kab		1 kegiatan	165.000.000
30	1.16.1.16.01.18.02.		Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terlaksananya pelayanan informasi melalui sound sistem dan SMS notifikasi	Makale	2 kegiatan	120.000.000	APBD Kab		2 kegiatan	132.000.000
31	1.16.1.16.01.18.03.		Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	Terlaksananya penyuluhan internet sehat untuk pelajar, mahasiswa dan masyarakat	Makale	2 kegiatan	180.000.000	APBD Kab		2 kegiatan	198.000.000
	01.20.		STATISTIK								
IX	1.20.1.16.01.05.		Program pengembangan data/ informasi/ statistik daerah	Tercapainya pengembangan data/ informasi/ statistik daerah							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
32	1.20.1.16.01.05.01.		Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah	Terlaksananya penyusunan, penumpukan, pengelolaan data statistik sektoral	Makale	1 kegiatan	300.000.000	APBD Kab		1 kegiatan	330.000.000
	01.21.		PERSANDIAN								
IX	1.20.1.16.01.05.		Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi	Terciptanya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi							
33	1.20.1.16.01.05.08.		Pengembangan sistem pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah	Teraksananya pengelolaan dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah	Makale	1 kegiatan	200.000.000	APBD Kab		1 kegiatan	220.000.000
			TOTAL				7.510.200.000		TOTAL		8.261.220.000

Makale, 25 April 2019

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Tana Toraja

MAYER DENGEN, S.E., M.Si.
NIP. 19640222 198403 1 007

**PERUBAHAN RENJA OPD
KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2020**

OPD : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Toraja

NO	KODE	PRIORITAS PEMBANGUNAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	RENCANA TAHUN 2020			CATATAN PENTING	RENCANA PERUBAHAN TAHUN 2020	
						TARGET CAPAINAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA		TARGET CAPAINAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	01.16.		KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA								
I	1.16.1.16.01.01.		Program pelayanan administrasi perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran tepat waktu							
1	1.16.1.16.01.01.01.		Pengadaan jasa surat menyurat	Tersedianya alat tulis kantor, barang cetak dan materai	Makale	55 jenis	40.000.000	APBD Kab		55 jenis	30.000.000
2	1.16.1.16.01.01.02.		Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Terlaksananya pembayaran listrik dan internet pemda	Makale	12 bulan	90.000.000	APBD Kab		12 bulan	315.600.000
3	1.16.1.16.01.01.06.		Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	Terlaksananya pembayaran pajak kendaraan dinas roda dua dan roda empat	Makale	4 unit	7.000.000	APBD Kab		5 unit	3.600.000
4	1.16.1.16.01.01.07.		Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terlaksananya pembayaran honorarium pengelola administrasi keuangan dan pengelola kegiatan	Makale	15 orang	250.000.000	APBD Kab		12 orang	104.000.000
5	1.16.1.16.01.01.08.		Penyediaan jasa kebersihan	Tersedianya peralatan kebersihan dan alat pembersih	Makale	12 jenis	5.000.000	APBD Kab		11 jenis	3.000.000
6	1.16.1.16.01.01.11.		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Makale	3 jenis	10.000.000	APBD Kab		3 jenis	7.000.000
7	1.16.1.16.01.01.15.		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya surat kabar lokal dan regional setiap hari	Makale	2 jenis	5.000.000	APBD Kab		1 jenis	1.800.000
8	1.16.1.16.01.01.18.		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Terlaksananya koordinasi dalam dan luar daerah	Dalam dan luar daerah	562 kali	520.000.000	APBD Kab		346 kali	335.000.000
9	1.16.1.16.01.01.21.		Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/ tenaga perkantoran	Terlaksananya pembayaran honorarium non PNS	Makale	3 orang	43.200.000	APBD Kab		3 orang	54.000.000
II	1.16.1.16.01.02.		Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur tepat waktu							
10	1.16.1.16.01.02.05.		Pengadaan kendaraan dinas/ operasional	Tersedianya mobil jabatan kepala dinas dan kendaraan operasional roda dua	Makale	4 unit	550.000.000	APBD Kab		-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11	1.16.1.16.01.02.07.		Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Makale	5 jenis	40.000.000	APBD Kab		2 jenis	5.000.000
12	1.16.1.16.01.02.09.		Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	Makale	2 jenis	30.000.000	APBD Kab		8 jenis	354.000.000
13	1.16.1.16.01.02.22.		Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor/ kadis	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	Makale	1 paket	50.000.000	APBD Kab		-	-
14	1.16.1.16.01.02.23.		Pemeliharaan rutin/ berkala mobil jabatan	Terpeliharanya mobil jabatan kepala dinas	Makale	1 unit	35.000.000	APBD Kab			
15	1.16.1.16.01.02.24.		Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	Terpeliharanya kendaraan operasional roda empat dan roda dua	Makale	4 unit	75.000.000	APBD Kab		5 unit	71.220.000
16	1.16.1.16.01.02.28.		Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	Makale	7 jenis	50.000.000	APBD Kab		8 jenis	25.000.000
III	1.16.1.16.01.03.		Program peningkatan disiplin aparatur	Tingkat disiplin aparatur yang maksimal dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi							
17	1.16.1.16.01.03.02.		Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas harian dan pakaian khusus hari-hari tertentu	Makale	40 pasang	50.000.000	APBD Kab		20 pasang	15.000.000
IV	1.16.1.16.01.05.		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya							
18	1.16.1.16.01.05.01.		Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah aparatur yang diutus untuk mengikuti Latpim II, III dan IV serta diklat/ bintek bidang TIK	Makale	9 orang	240.000.000	APBD Kab		2 orang	60.000.000
19	1.16.1.16.01.05.03.		Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terlaksananya sosialisasi tanda tangan elektronik	Makale	1 kegiatan	70.000.000	APBD Kab		-	-
V	1.16.1.16.01.15.		Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa	Terciptanya pengembangan komunikasi, informasi dan media massa dengan baik							
20	1.16.1.16.01.15.01.		Fasilitas penyempurnaan peraturan perundang-undangan penyiaran dan KMIP	Terlaksananya penyebaran informasi melalui Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL)	Makale	1 kegiatan	120.000.000	APBD Kab		1 kegiatan	145.000.000
21	1.16.1.16.01.15.03.		Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Terlaksananya pelatihan kapasitas bidang IT	Makale	1 kegiatan	200.000.000	APBD Kab		-	-
22	1.16.1.16.01.15.14.		Pengembangan e-government	Tersedianya sarana pengembangan e-government/ coment center	Makale	1 paket	500.000.000	APBD Kab		1 kegiatan	150.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
23	1.16.1.16.01.15.15.		Pengendalian dan pengawasan menara telekomunikasi	Tercapainya target retribusi menara telekomunikasi sesuai dengan Perda	Tana Toraja	100%	50.000.000	APBD Kab		100%	40.000.000
24	1.16.1.16.01.15.16.		Perencanaan pembangunan menara telekomunikasi	Terlaksananya survey dan monitoring menara telekomunikasi	Tana Toraja	19 kecamatan	60.000.000	APBD Kab		-	-
25	1.16.1.16.01.15. ...		Pembangunan menara telekomunikasi	Tersedianya menara telekomunikasi untuk daerah blankspoot layanan telekomunikasi	Simbuang dan Mappak	2 lokasi	3.000.000.000	APBD Kab, APBN		-	-
26	1.16.1.16.01.15. ...		Penyediaan alat komunikasi radio (RIG)	Tersedianya alat komunikasi radio (RIG) di daerah yang blankspoot layanan telekomunikasi	Makale, Bongkaradeng, Masanda, Simbuang dan Mappak	5 lokasi	200.000.000	APBD Kab		-	-
VI	1.16.1.16.01.16.		Program pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi	Terciptanya pengkajian dan penelitian bidang komunikasi dan informasi dengan baik							
27	1.16.1.16.01.16.01.		Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi	Tersedianya Rencana Induk TIK (RITIK)	Makale	1 dokumen	120.000.000	APBD Kab		1 dokumen	120.000.000
VII	1.16.1.16.01.17.		Program fasilitas peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi	Terpenuhinya fasilitas peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi							
28	1.16.1.16.01.17.01.		Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi	Terlaksananya pelatihan lanjutan aplikasi PPID dan SP4N lapor	Makale	2 kegiatan	150.000.000	APBD Kab		2 kegiatan	85.000.000
VIII	1.16.1.16.01.18.		Program kerjasama informasi dan media massa	Terciptanya kerjasama informasi dan media massa							
29	1.16.1.16.01.18.01.		Penyebaran informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terlaksananya cetak buletin pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah daerah	Makale	1 kegiatan	150.000.000	APBD Kab		2 kegiatan	160.000.000
30	1.16.1.16.01.18.02.		Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terlaksananya pelayanan informasi melalui sound sistem dan SMS notifikasi	Makale	2 kegiatan	120.000.000	APBD Kab		2 kegiatan	100.000.000
31	1.16.1.16.01.18.03.		Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	Terlaksananya penyuluhan internet sehat untuk pelajar, mahasiswa dan masyarakat	Makale	2 kegiatan	180.000.000	APBD Kab		-	-
	01.20.		STATISTIK								
IX	1.20.1.16.01.05.		Program pengembangan data/informasi/ statistik daerah	Tercapainya pengembangan data/ informasi/ statistik daerah							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
32	1.20.1.16.01.05.01.		Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah	Terlaksananya penyusunan, penumpulan, pengelolaan data statistik sektoral	Makale	1 kegiatan	300.000.000	APBD Kab		-	-
	01.21.		PERSANDIAN								
IX	1.20.1.16.01.05.		Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi	Terciptanya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi							
33	1.20.1.16.01.05.08.		Pengembangan sistem pengelolaan dan perlindungan informasi milik pemerintah daerah	Teraksananya pengelolaan dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah	Makale	1 kegiatan	200.000.000	APBD Kab		1 kegiatan	60.000.000
TOTAL							7.510.200.000	TOTAL			2.244.220.000

Makale, 28 Juli 2020

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Tana Toraja

Ir. O. BERTHY MANGOTAN, M.A.KP.
NIP. 19671011 200312 1002