

# RENSTRA

2021 - 2026



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA  
DAN PERSANDIAN**

**KABUPATEN BULUKUMBA**

**TAHUN  
2021**

## **KATA PENGANTAR**

Rencana Strategis (RENSTRA) DINAS KOMUNIKASI INFOMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BULUKUMBA Tahun 2022-2026 merupakan bagian integral dari Program Pemerintah Kabupaten Bulukumba yang merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN selama 5 (lima) tahun.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN tahun 2022-2026 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2022-2026, disiapkan guna merespon dan mengantisipasi perubahan lingkungan strategis baik internal maupun eksternal. Perubahan lingkungan strategis tersebut di prediksi akan melatar belakangi beberapa perubahan skema-skema perencanaan dalam bentuk rencana kerja dan rencana anggaran pembangunan yang disusun berdasarkan penganggaran terpadu (unified budget) menurut klasifikasi organisasi, fungsi dan jenis belanja serta penyusunan program kerja yang berkesinambungan (sustainable program) berbasis kinerja.

Secara RENSTRA DINAS KOMUNIKASI INFROMATIKA DAN PERSANDIAN tahun 2022-2026 berisi kemajuan yang telah dicapai serta masalah dan tantangan yang akan dihadapi pada masing-masing bidang di lingkungannya. Dari perkembangan kemudian dirumuskan sasaran pembangunan yang hendak dicapai serta prioritas pembangunan yang akan di tempuh dengan mengacu pada pembangunan KABUPATEN BULUKUMBA.

Demikian penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN, semoga bermanfaat.

**Bulukumba, 1 Agustus 2021**

**KEPALA DINAS**



**Drs. H. MUH. DAUD KAHAL, M.Si**

## DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar .....	i
Daftar isi.....	ii
<b>BAB I Pendahuluan .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud Dan Tujuan .....	3
1.4 Sistematika Penulisan .....	4
<b>BAB II Gambaran Pelayanan Diskominfo dan Persandian .....</b>	<b>6</b>
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Diskominfo dan Pesandian .....	6
2.2 Sumber Daya Dinas Kominfo Dan Kab. Bulukumba .....	25
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kominfo Kab. Bulukumba .....	28
<b>BAB III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Dan Fungsi .....</b>	<b>39</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas, Fungsi Pelayanan OPD ...	39
3.2 Telaahan Visi Misi Program Kepala Daerah Dan wakil Kepala Daerah .....	43
3.3 Telaahan Renstra Kementrian Kominfo Renstra Diskominfo .....	45
3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	48
<b>BAB IV Tujuan Dan Sasaran .....</b>	<b>50</b>
4.1 Visi Dan Misi Kepala Daerah .....	50
4.2 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah OPD .....	51

<b>BAB V Strategi Dan Kebijakan .....</b>	<b>53</b>
<b>BAB VI Rencana Program dan Kegiatan.....</b>	<b>59</b>
6.1 Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan .....	59
6.2 Pendanaan .....	62
<b>BAB VIII Penutup.....</b>	<b>63</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba sebagai Organisasi Perangkat (OPD) yang membidangi Urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian, tentu diharapkan memenuhi tuntutan masyarakat utamanya dalam rangka memberikan pelayanan bidang kominfo kepada masyarakat sehingga penyelenggaraan pemerintahan transparan dan akuntabel sesuai dengan era keterbukaan informasi. Dengan upaya pemerataan informasi dan pemenuhan hak publik di bidang kominfo yang dilaksanakan Dinas Kominfo maka diharapkan masyarakat akan lebih partisipatif memanfaatkan komunikasi dan informatika, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta implementasi e-government dalam rangka terwujudnya reformasi birokrasi di Kabupaten Bulukumba.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, maka diperlukan suatu perencanaan yang dapat menentukan arah kebijakan dan sasaran yang akan dicapai, sehingga diperlukan perencanaan. Untuk tingkat OPD ada 2 (dua) jenis perencanaan, yaitu Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). Renstra perangkat daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun untuk: (1) Menjamin adanya konsistensi perencanaan dan pemilihan program dan kegiatan prioritas sesuai dengan kebutuhan masyarakat; (2) menjamin komitmen terhadap kesepakatan program dan kegiatan yang dibahas secara partisipatif dengan melibatkan semua stakeholders pembangunan; dan (3) memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan Perangkat Daerah secara kronologis, sistematis, dan berkelanjutan

Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian yang merupakan bagian dari Perencanaan Pembangunan daerah disusun atas program yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai tugas dan fungsi

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dengan mengacu pada visi misi dan program Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJM Daerah Kabupaten Bulukumba 2022-2026. Penyusunan Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba disamping berpedoman pada RPJMD juga harus memperhatikan Rencana Strategis Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Provinsi Sulawesi Selatan serta dengan memperhatikan isu-isu dan faktor-faktor strategis bidang Komunikasi dan Informatika, statistik, dan Persandian.

Sebagaimana amanah Pasal 11 ayat 3 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Perangkat Daerah terdiri atas Renstra dan Renja Perangkat Daerah. Lebih lanjut pada pasal 13 ayat (1) disebutkan Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba tahun 2022-2026 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Bulukumba tahun 2022-2026 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian setiap tahun mulai tahun 2022 sampai dengan tahun 2026. Renja OPD menjadi acuan untuk penyusunan RKA-OPD (Rencana Kerja Anggaran OPD).

## **1.2 LANDASAN HUKUM**

Landasan Hukum dalam penyusunan Renstra Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor. 126, tambahan Lembaran Negara RI Nomor. 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 8 Tahun 2010 tentang Prosedur Perencanaan dan Penganggaran Daerah Kabupaten Bulukumba;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 21 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bulukumba Tahun 2012 - 2032;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021-2026;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021 Nomor 1).

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **a. Maksud**

Adapun maksud dari penyusunan renstra adalah:

1. Sebagai pedoman arah pembangunan di bidang penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian di Kabupaten Bulukumba dalam kurun waktu 5 (lima) tahun 2022 s/d 2026.
2. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan dalam mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan pembangunan di Bidang Komunikasi dan Informatika, statistik, dan Persandian.

#### **b. Tujuan**

Tujuan disusunnya Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba 2022 s/d 2026 adalah:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah;
2. Sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahunnya agar lebih terarah, fokus dan sesuai dengan Renstra.

### **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba 2022-2026 sebagai berikut:

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra OPD, fungsi Renstra OPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra OPD, keterkaitan Renstra OPD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi dan dengan Renja OPD.

### **1.2 Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Dinas Kominfo, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Komunikasi.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Dinas Kominfo, serta susunan garis besar isi dokumen.

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Berisi tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba.

## **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil

Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi, penentuan isu-isu strategis.

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Berisi mengenai Visi dan Misi, tujuan dan sasaran jangka menengah, serta strategi dan kebijakan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba.

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Berisi mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

#### **BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja program dan kegiatan, pagu indikatif program dan kegiatan serta kelompok penerima manfaat.

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Berisi indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bulukumba.

#### **BAB VIII PENUTUP**

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**  
**KABUPATEN BULUKUMBA**

**2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BULUKUMBA**

**SUSUNAN ORGANISASI**

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, Statistik dan persandian terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang;
- d. Subbag/Seksi;
- e. Jabatan Fungsional (JBF);

**Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas**

1. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, Statistik dan persandian mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan dan menyelenggarakan tugas Bidang Komunikasi dan Informatika.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika;
  - b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas Daerah di bidang Komunikasi dan Informatika; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**SEKRETARIAT**

Susunan Organisasi

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Uraian Kegiatan Lingkup Sekretariat:

1. Sekretariat dipimpin seorang sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas merencanakan, melaksanakan, Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program humas dan protokol di Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protocol;
  - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang – undangan;
  - g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas – tugas bidang;
  - h. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;
  - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
  - j. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;**

1. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan di pimpin oleh seorang kepala sub bagian yang mempunyai tugas pokok membantu mengumpulkan bahan dan mengelola penyusunan program, pengkajian data dan penyusunan laporan kinerja dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, penanggung jawaban dan pelaporan.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - c. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - d. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan dan keuangan;
  - e. Mensosialisasikan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan keuangan;

- f. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun serta pengusulan rencana anggaran dan rencana strategik program dan kegiatan;
  - g. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi perencanaan dan keuangan;
  - h. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
  - i. Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
  - j. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kegiatan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
  - k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
  - m. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
3. Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) maka uraian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi sebagai bahan acuan melaksanakan tugas dan kegiatan;
  - b. Menyusun Kebijakan perencanaan, anggaran dan kegiatan;
  - c. Menyusun Pedoman Umum (Pedum) dan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) bidang umum meliputi perencanaan Evaluasi dan pelaporan internal;
  - d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pembangunan Komunikasi dan Informatika;
  - e. Menyusun Laporan Tahunan Dinas dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - f. Melaksanakan tugas – tugas kehumasan;
  - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
  - h. Menghimpun semua usulan program dan kegiatan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
  - i. Mengembangkan potensi sumber – sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
  - j. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;

- k. Mensosialisasikan dan melaksanakan bimbingan kebijakan sistem administrasi keuangan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
- l. Melaksanakan sistem pengeluaran keuangan dan gaji pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- m. Melaksanakan pengawasan arus kas Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
- n. Meneliti/memverifikasi pengajuan permintaan SPP-SPMU dan SP2D Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
- o. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- p. Melaksanakan verifikasi perhitungan pertanggung jawaban keuangan;
- q. Mengklarifikasi dan menindaklanjuti hasil laporan pemeriksaan fungsional (LPF);
- r. Menghimpun dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

**b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;**

- 1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian.
- 2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan urusan umum dan kepegawaian Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
  - c. Melaksanakan Pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
  - d. Mendistribusikan tugas dan member petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
  - e. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) maka uraian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun analisis kebutuhan pegawai dan tenaga teknis Komunikasi dan Informatika;
  - b. Menyusun analisis jabatan, beban kerja dan Daftar Urutan Kependidikan (DUK) dan Kenaikan Gaji Berkala (KGB);
  - c. Melaksanakan bimbingan administrasi kepegawaian;
  - d. Menyusun administrasi pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan barang;
  - e. Melaksanakan penetapan kebijakan administrasi kepegawaian;
  - f. Melaksanakan bimbingan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
  - g. Melaksanakan penetapan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
  - h. Melaksanakan inventarisasi Asset dan perlengkapan, pemutakhiran data asset dan pelaporan sesuai kebutuhan;
  - i. Melaksanakan pemeliharaan barang/bahan/alat kelengkapan dinas;
  - j. Melaksanakan stock opname barang melalui aplikasi IT (Informasi Teknologi);
  - k. Mengelola administrasi perjalanan dinas baik dalam daerah maupun luar daerah/antar provinsi;
  - l. Melaksanakan pengaturan kendaraan dan penggunaan sopir dinas;
  - m. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan dan keamanan serta urusan rumah tangga dinas lainnya;
  - n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;

### **BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Susunan Organisasi:

- a. Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik
- b. Seksi Statistik dan Pelayanan Informasi Publik
- c. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi dan Informasi Publik

Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Uraian Kegiatan Bidang Pengelolaan dan layanan Informasi Publik:

- (1) Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi kegiatan pelayanan aspirasi/opini publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, pelayanan informasi publik serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media

komunikasi publik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kegiatan pelayanan aspirasi/opini publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, pelayanan informasi publik serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik.
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan aspirasi/opini publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, pelayanan informasi publik serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik
  - g. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pelayanan aspirasi/opini publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, pelayanan informasi publik serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik
  - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan aspirasi/opini publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, pelayanan informasi publik serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi public
  - i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bidang pelayanan aspirasi/opini publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, pelayanan informasi publik serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik
  - j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bidang pelayanan aspirasi/opini publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, pelayanan informasi publik serta

- penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik
- k. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

**(1) Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik**

mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman rencana kegiatan Seksi pengelolaan opini dan Aspirasi publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan opini publik;
- c. Pengelolaan aspirasi publik lingkup Kabupaten Bulukumba Sulawesi Selatan;
- d. Pengelolaan data base opini publik;
- e. Pengelolaan Saluran komunikasi publik milik Pemerintah Kabupaten Bulukumba Sulawesi Selatan;
- f. Pengelolaan Komunikasi Publik Milik Non Pemerintah Kabupaten Bulukumba Sulawesi Selatan
- g. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pemanfaatan peran media baru melalui lembaga komunikasi pemerintah dan lembaga komunikasi yang dikelola masyarakat;
- h. melakukan koordinasi dengan unit/lembaga pengolahan informasi dan komunikasi pemerintah/masyarakat (kabupaten/kota );
- i. melakukan pengembangan kerjasama pemanfaatan jaringan dan komunikasi antar provinsi/kabupaten/kota/instansi pemerintah/masyarakat melalui penerapan dan pemanfaatan media baru;
- j. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan opini publik;
- k. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi menyangkut pengelolaan opini publik;
- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik.
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**(2) Seksi Statistik dan Pelayanan Informasi Publik**

mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman rencana kegiatan seksi Statistik dan pelayanan informasi publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi public;
- c. Pengembangan Kemitraan Komunikasi dengan media di Daerah;
- d. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria layanan informasi publik;
- e. Perencanaan pelayanan diseminasi/sosialisasi dan advokasi/pendokumentasian dan publikasi informasi, media informasi, penerbitan, perpustakaan foto dan lukis;
- f. pelaksanaan pelayanan diseminasi/sosialisasi dan advokasi/pendokumentasian dan publikasi informasi, media informasi, penerbitan, perpustakaan foto dan lukis;
- g. penayangan informasi melalui media cetak maupun elektronik serta internet;
- h. pengoordinasian pelayanan diseminasi/sosialisasi dan advokasi/pendokumentasian dan publikasi informasi, media informasi, penerbitan, perpustakaan foto dan lukis;
- i. pengembangan keterbukaan informasi dan kebebasan masyarakat dalam mengakses informasi;
- j. penerbitan perpustakaan foto dan lukis;
- k. pembinaan media Informasi;
- l. Melaksanakan reproduksi informasi nasional;
- m. Melaksanakan produksi informasi Pemerintah Kabupaten Bulukumba Sulawesi Selatan;
- n. melakukan evaluasi persyaratan administrasi dan tata teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan televisi ;
- o. Mengelola data base informasi publik;
- p. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi menyangkut layanan informasi publik;
- q. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi layanan informasi publik;
- r. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- s. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- t. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- u. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

**(3) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi dan informasi Publik mempunyai tugas:**

- a. Menyusun pedoman rencana kegiatan Seksi pengelolaan media komunikasi dan informasi publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan media komunikasi publik;
- c. Pengelolaan Saluran komunikasi publik milik Pemerintah Kabupaten Bulukumba Sulawesi Selatan;
- d. Pengelolaan Komunikasi Publik Milik Non Pemerintah Kabupaten Bulukumba Sulawesi Selatan
- e. melakukan kegiatan pembinaan, pengembangan dan kerjasama media tradisional dengan Lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat berbasis teknologi komunikasi;
- f. melakukan koordinasi dan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dibidang media tradisional;
- g. memfasilitasi dan melakukan pembinaan lembaga tradisional masyarakat dan pertemuan kesenian tradisional rakyat;
- h. melakukan inventarisasi unit-unit kesenian tradisional pertunjukan rakyat baik komunikatif maupun non komunikatif yang ada di instansi prganisasi dan masyarakat;
- i. melakukan kerjasama dengan unit-unit kesenian tradisional utamanya yang komunikatif maupun non komunkatif yang ada dalam instansi, organisasi dan masyarakat;
- j. melakukan pembinaan terhadap kelompok pertunjukan tradisional rakyat melalui panggung kesenian;
- k. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan media komunikasi publik;
- l. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi menyangkut pengelolaan media komunikasi publik;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan media komunikasi publik;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT**

Susunan Organisasi:

- a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi
- b. Seksi Pengembangan Aplikasi dan tata Kelola e-Govermant
- c. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi

Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Uraian Kegiatan Bidang Penyelenggaraan E-Government:

a. **Bidang Penyelenggaraan e-Government**

mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis, supervisi, serta pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan monitoring di bidang pengembangan aplikasi, pengembangan pengembangan layanan e-Government serta infrastruktur dan teknologi layanan infrastruktur dasar, data center, disaster recovery center dan tik pemerintah kabupaten, layanan akses internet dan intranet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan public dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten,

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Penyelenggaraan e-Government mempunyai fungsi:

- (1) penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government di Kabupaten, pengembangan layanan e-Government serta infrastruktur dan teknologi layanan infrastruktur dasar, data center, disaster recovery center dan tik pemerintah kabupaten, layanan akses internet dan intranet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan public dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten;
- (2) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government di Kabupaten, pengembangan layanan e-Government serta infrastruktur dan teknologi layanan infrastruktur dasar, data center, disaster recovery center dan tik pemerintah kabupaten, layanan akses internet dan intranet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan public dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten;
- (3) penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-

government di Kabupaten, pengembangan layanan e-Government serta infrastruktur dan teknologi layanan infrastruktur dasar, data center, disaster recovery center dan tik pemerintah kabupaten, layanan akses internet dan intranet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan public dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten;

- (4) penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government di Kabupaten, pengembangan layanan e-Government serta infrastruktur dan teknologi layanan infrastruktur dasar, data center, disaster recovery center dan tik pemerintah kabupaten, layanan akses internet dan intranet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan public dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten; dan
- (5) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government di Kabupaten, pengembangan layanan e-Government serta infrastruktur dan teknologi layanan infrastruktur dasar, data center, disaster recovery center dan tik pemerintah kabupaten, layanan akses internet dan intranet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan public dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten;
- (6) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan teknologi e-Government;
- (7) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi**

mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi infrastruktur dan Teknologi Komunikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Melaksanakan Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Kabupaten Bulukumba

- d. menyusun rencana kegiatan Piranti Keras dan Jaringan Internet;
- e. menyiapkan Layanan Akses Internet dan Intranet lingkup Pemerintah Kabupaten Bulukumba;
- f. Membuat/mendesign data base dengan eksternal storage yang mempunyai kapasitas besar;
- g. melakukan pengkajian perkembangan teknologi informasi, komunikasi terhadap piranti keras;
- h. melakukan pengkajian pembangunan dan pengembangan piranti keras;
- i. menyiapkan, penggunaan piranti keras untuk kebutuhan sistem informasi dan komunikasi setiap perangkat organisasi pengolahan data sesuai volume data yang diolah;
- j. penyelenggaraan ekosistem TIK, Smart Province/City
- k. Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan publik
- l. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pemanfaatan peran media baru melalui lembaga komunikasi pemerintah dan lembaga komunikasi yang dikelola masyarakat;
- m. melakukan koordinasi dengan unit/Lembaga pengolahan informasi dan komunikasi pemerintah/masyarakat (provinsi dan kabupaten/kota);
- n. melakukan pengembangan kerjasama pemanfaatan jaringan dan komunikasi antar provinsi/kabupaten/kota/instansi pemerintah/masyarakat melalui penerapan dan pemanfaatan media baru;
- o. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- p. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- q. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya; .
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Infrastruktur dan Teknologi Komunikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## **2) Seksi Pengembangan Aplikasi dan tata kelola E-Govermant**

mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan layanan pengembangan aplikasi dan tata Kelola E-Government sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. melakukan penyiapan penyusunan kebijakan layanan pengembangan aplikasi;
- c. melakukan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan pengembangan aplikasi;
- d. melakukan penyiapan penyusunan dan pelaksanaan Layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & Suplemen yang terintegrasi;
- e. melakukan penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis dan evaluasi layanan aplikasi;
- f. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- g. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan Kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- h. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- i. mengikuti rapat – rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### **3) Seksi Persandian dan keamanan informasi**

mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi Persandian dan keamanan Informasisebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- a. melakukan pengumpulan, pengolahan data, penyusunan rencana perluasan jaringan telekomunikasi, pengawasan penggunaan alat/perangkat telekomunikasi dan fasilitas telekomunikasi;
- b. melaksanakan rencana layanan keamanan informasi;
- c. melaksanakan Layanan sistem Komunikasi intra Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan
- d. mengoordinasikan pemberian sanksi terhadap media informasi elektronik dan cetak yang dinilai bekerja tidak profesional;

- e. memberikan teguran kepada media cetak / elektronik yang dinilai telah merugikan tanpa konfirmasi kepada individu kelompok dan masyarakat;
- f. mempublikasikan kebijaksanaan dan program pemerintah daerah; .
- g. memfasilitasi pemberian izin / rekomendasi pendirian stasiun penyiaran dan kantor berita asing;
- h. melakukan pengamatan, analisis, terhadap siaran-siaran informasi melalui radio, televisi, radio non pemerintah dan film;
- i. melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan/pengadaan film dan rekaman video;
- j. melakukan Focus Group Discussion (FGD) dan Case cornoerence (CC) secara rutin dengan organisasi perfilman dan instansi terkait untuk membahas kasus-kasus perfilman, penyelenggaraan radio siaran dan televisi swasta;
- k. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- l. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## **BIDANG HUBUNGAN MEDIA DAN LAYANAN INFORMATIKA**

### **Susunan Organisasi**

- a. Seksi Hubungan MediaDan Penyediaan Informasi
- b. Seksi Pengelolaan Sumberdaya dan Layanan Publik
- c. Seksi Pengelolaan Data Center Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Uraian Kegiatan Bidang Hubungan Media:

- (1) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi kegiatan pelayanan hubungan media , pelayanan, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi public dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain, dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, pengembangan sumberdaya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat, hubungan kerjasama antar lembaga, penyelenggaraan

- ekosistem TIK Smart City;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Media mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Hubungan Media sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kegiatan pelayanan hubungan media , pelayanan,penguatan kapasitas sumber daya komunikasi public dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain, dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, pengembangan sumberdaya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat, hubungan kerjasama antar lembaga, penyelenggaran ekosistem TIK Smart City;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kegiatan pelayanan hubungan media, pelayanan,penguatan kapasitas sumber daya komunikasi public dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain, dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, pengembangan sumberdaya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat, hubungan kerjasama antar lembaga, penyelenggaran ekosistem TIK Smart City;
  - g. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang kegiatan pelayanan hubungan media, pelayanan, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi public dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain, dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, pengembangan sumberdaya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat, hubungan kerjasama antar lembaga, penyelenggaran ekosistem TIK Smart City;
  - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kegiatan pelayanan hubungan media, pelayanan,penguatan kapasitas sumber daya komunikasi public dan penyediaan akses

- informasi, layanan nama domain, dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, pengembangan sumberdaya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat, hubungan kerjasama antar lembaga, penyelenggaran ekosistem TIK Smart City;
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kegiatan pelayanan hubungan media, pelayanan, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi public dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain, dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, pengembangan sumberdaya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat, hubungan kerjasama antar lembaga, penyelenggaran ekosistem TIK Smart City;
  - j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kegiatan pelayanan hubungan media, pelayanan, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi public dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain, dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, pengembangan sumberdaya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat, hubungan kerjasama antar lembaga, penyelenggaran ekosistem TIK Smart City;
  - k. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

**(1) Seksi Hubungan Media Dan Penyediaan Informasi**

mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman rencana kegiatan Seksi Hubungan Media dan Penyediaan Informasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan layanan hubungan media;
- c. Pengelolaan Saluran komunikasi publik milik Pemerintah Kabupaten Bulukumba Sulawesi Selatan;
- d. Pengelolaan Komunikasi Publik Milik Non Pemerintah Kabupaten Bulukumba Sulawesi Selatan
- e. melakukan kegiatan pembinaan, pengembangan dan kerjasama media tradisional dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat berbasis teknologi komunikasi;
- f. melakukan koordinasi dan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dibidang media tradisional;

- g. memfasilitasi dan melakukan pembinaan lembaga tradisional masyarakat dan pertemuan kesenian tradisional rakyat;
- h. melakukan inventarisasi unit-unit kesenian tradisional pertunjukan rakyat baik komunikatif maupun non komunikatif yang ada di instansi prganisasi dan masyarakat;
- i. melakukan kerjasama dengan unit-unit kesenian tradisional utamanya yang komunikatif maupun non komunkatif yang ada dalam instansi, organisasi dan masyarakat;
- j. melakukan pembinaan terhadap kelompok pertunjukan tradisional rakyat melalui panggung kesenian;
- k. melakukan program kerjasama antar Lembaga pemerintah dengan masyarakat dibidang Teknologi Komunikasi.
- l. memberdayakan kelompok-kelompok komunikasi sosial sebagai mitra kerja yang ada dalam masyarakat;
- m. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria layanan hubungan media;
- n. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi menyangkut layanan hubungan media;
- o. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi layanan hubungan media ;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**(2). Seksi Pengelolaan sumberdaya dan layanan publik**

mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman rencana kegiatan seksi sumber daya komunikasi publik dan hubungan kerjasama antar lembaga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber daya komunikasi publik dan hubungan kerjasama antar lembaga;melaksanakan penyusunan strategi komunikasi publik;
- c. Pengembangan Sumber daya Komunikasi SKPD dan BUMD;
- d. menyusun rencana dan pelaksanaan Audit Komunikasi publik;
- e. melakukan program kerjasama antar Lembaga pemerintah dengan masyarakat dibidang Teknologi Komunikasi .
- f. memberdayakan kelompok-kelompok komunikasi sosial sebagai mitra kerja yang ada dalam masyarakat;
- g. menjalin hubungan dengan lembaga swadaya masyarakat (LSM) dengan memfasilitasi pertemuan dengan pihak pemerintah;

- h. menjalin hubungan dengan perusahaan swasta dengan memberi kesempatan untuk mengadakan promosi / presentase baik di instansi pemerintah maupun melalui pameran;
- i. memfasilitasi dialog interaktif antara pemerintah dengan kelompok / forum mahasiswa dan kelompok-kelompok /organisasi masyarakat;
- j. membina dan mengembangkan organisasi Badan Koordinasi Kehumasan Daerah (Bakohumas) sebagai forum kerjasama antar lembaga untuk pemerintah;
- k. mengadakan pertemuan rutin lintas sektoral anggota Bakohumas secara bergilir;
- l. mengadakan pertemuan tahunan Bakohumas dengan pengurus Bakohumas kabupaten/kota;
- m. melakukan jumpa pers dengan wartawan media cetak elektronik dan membuat press release;
- n. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan media komunikasi publik;
- o. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi menyangkut pengelolaan media komunikasi publik;
- p. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan media komunikasi publik;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**(3). Seksi Pengelolaan Data Center Teknologi Informasi Komunikasi**

mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi Pengelolaan Data Center TIK sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Provinsi Sulawesi Selatan;
- d. melaksanakan penyelenggaraan Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan
- e. melaksanakan pemetaan dan perencanaan sumber daya TIK pemerintah provinsi dan masyarakat;
- f. melakukan pengembangan sumber daya TIK pemerintah provinsi dan Masyarakat.
- g. Penyelenggaraan ekosistem TIK, Smart Province/City
- h. Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan publik

- i. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pemanfaatan peran media baru melalui lembaga komunikasi pemerintah dan lembaga komunikasi yang dikelola masyarakat;
- j. melakukan koordinasi dengan unit/lembaga pengolahan informasi dan komunikasi pemerintah/masyarakat (provinsi dan kabupaten/kota);
- k. melakukan pengembangan kerjasama pemanfaatan jaringan dan komunikasi antar provinsi/kabupaten/kota/instansi pemerintah/masyarakat melalui penerapan dan pemanfaatan media baru; menyiapkan bahan pelaporan pengembangan sumber daya TIK pemerintah provinsi dan Masyarakat.
- l. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- m. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya; .
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksitata kelola e-Government dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**STRUKTUR DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN BULUKUMBA  
(Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2018)**



## 2.2 SUMBER DAYA DINAS KOMINFO KABUPATEN BULUKUMBA

Jumlah pegawai dilingkungan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian sebanyak 40 orang dengan rincian sebagai berikut:

a. Komposisi Status Kepegawaian:

NO	UNIT KERJA	USIA (TAHUN)						JUMLAH
		26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	
1	SEKRETARIAT	0	2	3	3	2	1	11
2	BIDANG HUBUNGAN MEDIA & LAYANAN INFORMATIKA	0	0	1	1	1	2	5
3	BIDANG PENGELOLAAN & LAYANAN INFPORMASI PUBLIK	0	1	0	2	2	1	6
4	BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERMANT	0	0	1	2	1	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>27</b>

b. Jumlah Pegawai menurut Golongan

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	SEKRETARIAT	0	3	6	2	11
2	BIDANG HUBUNGAN MEDIA & LAYANAN INFORMATIKA	0	1	2	2	5
3	BIDANG PENGELOLAAN & LAYANAN INFPORMASI PUBLIK	0	2	4	0	6
4	BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERMANT	0	1	4	0	5
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>27</b>

c. Jumlah Pegawai menurut Pendidikan

NO	UNIT KERJA	TINGKAT PENDIDIKAN				JUMLAH
		SMA	DIPLOMA	S1	S2	
1	SEKRETARIAT	3	0	6	2	11
2	BIDANG HUBUNGAN MEDIA & LAYANAN INFORMATIKA	1	1	1	2	5

3	BIDANG PENGELOLAAN & LAYANAN INFORMASI PUBLIK	2	0	2	2	6
4	BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERMANT	1	0	4	0	5
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>27</b>

d. Jumlah Pegawai menurut Peta Jabatan:

NO	UNIT KERJA	JUMLAH
1	ESELON II	1
2	ESELON III	4
3	ESELON IV	11
4	FUNGSIONAL PELAKSANA (STAF)	11
<b>TOTAL</b>		<b>27</b>

e. Jumlah Pegawai menurut Jenis Kelamin:

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1	SEKRETARIAT	7	4	11
2	BIDANG HUBUNGAN MEDIA & LAYANAN INFORMATIKA	3	2	5
3	BIDANG PENGELOLAAN & LAYANAN INFORMASI PUBLIK	4	2	6
4	BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERMANT	4	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>9</b>	<b>27</b>

## ASET DINAS KOMINFO KABUPATEN BULUKUMBA

NO	JENIS ASET	STATUS			JUMLAH
		BAIK	SEDANG	RUSAK	
1	TANAH BANGUNAN KANTOR	-	-	-	-
2	BANGUNAN GEDUNG	5	-	-	5
3	KENDARAAN	10	-	-	10
4	MESIN & GENERATOR	1	-	-	1
5	MESIN KETIK, HITUNG, PORPORASI	-	-	-	-
6	LEMARI	3	-	1	4
7	MEJA KERJA	29	-	-	29
8	KURSI KERJA	72	-	2	74
9	PC, KOMPUTER, LAPTOP, NOTEBOOK	32	-	2	32
10	PRINTER, SCANNER	7	-	7	14
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	-	<b>12</b>	<b>169</b>

## **2.3 KINERJA PELAYANAN DINAS KOMINFO KABUPATEN BULUKUMBA**

Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Kominfo Kabupaten Bulukumba saat ini meliputi :

### **a. DATA CENTER**

Merupakan pusat informasi bagi masyarakat berbasis TIK dalam rangka memberdayakan masyarakat yang dikelola oleh masyarakat. Fasilitas ini disediakan untuk memberikan kemudahan pada masyarakat dalam mengakses informasi secara cepat dan murah. DATA CENTER merupakan tempat dilaksanakan berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat, seperti pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan, juga pertemuan-pertemuan warga. Dengan DATA CENTER, masyarakat dapat melakukan banyak kegiatan komunikasi mencari informasi, berkomunikasi dengan pihak lain, dan mendapatkan layanan sosial dan ekonomi.

### **b. PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR TIK**

Infrastruktur Teknologi Informasi terdiri dari sekumpulan perangkat keras dan aplikasi perangkat lunak yang diperlukan untuk menjalankan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan secara keseluruhan. Dalam hal ini Pengembangan infrastruktur TIK merupakan layanan fasilitasi keterhubungan antar OPD untuk mengintegrasikan, sistem informasi, pertukaran data dan informasi dalam rangka mengimplementasikan e-government dan layanan publik. Sampai dengan akhir tahun 2020, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian juga mengelola Command center dengan beberapa aplikasi terintegrasi di dalamnya.

### **c. LAYANAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK LAPOR!**

### **d. RADIO SPL FM**

Media komunikasi Radio telah ada sejak Tahun 2013 dan saat ini dikombinasikan dengan sistem penyiaran live streaming.

**e. PEMELIHARAAN DAN PENGEMBANGAN WEBSITE**

Merupakan fasilitas akses informasi berbasis TIK untuk mendekatkan pemerintah dengan masyarakat melalui situs <https://bulukumbakab.go.id> Melalui kegiatan ini, dihadirkan pula content- content baru yang dapat memberikan informasi yang lebih mutakhir mengenai kegiatan dan prestasi pemerintah daerah Kabupaten Bulukumba. Website ini telah memiliki 30 sub domain untuk setiap OPD ditambah website JDIIH, website PPID, dan Website Wistle Blowing Sistem.

**f. PUBLIKASI INFORMASI MELALUI MEDIA CETAK DAN ELEKTRONIK**

Meskipun perkembangan teknologi informasi sudah semakin pesat, namun keberadaan media cetak maupun elektronik sebagai wahana penyebar informasi kepada masyarakat masih diakui eksistensinya. Publikasi informasi pada kegiatan ini dilakukan melalui cetak leaflet, baliho, spanduk Koran nasional maupun regional, media televisi lokal maupun regional, dan radio. Diharapkan program- program pemerintah daerah dapat lebih maksimal terpublikasi kepada masyarakat.

**g. PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN DATA STATISTIK**

Ketersediaan data dan statistik yang akurat sangat diperlukan dalam menentukan kebijakan pembangunan daerah ke depan. Dengan data yang akurat dan detail, diharapkan arah pembangunan dapat tepat sasaran dan sesuai dengan visi misi kepala daerah dan sejalan dengan arah kebijakan Nasional. Kebijakan pemerintah untuk membangun one data kemudian mendorong Dinas komunikasi dan informattika untuk membangun sistem ini.

**h. LAYANAN INTERNET GRATIS PADA FASILITAS UMUM**

Layanan Internet Gratis pada Fasilitas umum telah dimulai sejak akhir tahun 2015 yang pada saat itu terpasang pada 15 titik lokasi dan hingga Tahun 2021 telah terpasang pada 18 titik lokasi yang dimanfaatkan oleh Publik diantaranya Taman Kota, Kawasan Pemukiman, Pesantren, Fasilitas Olah raga, Tempat Wisata dan Halaman Kantor Kecamatan yang bisa diakses oleh Publik.

Gambaran kondisi kinerja layanan urusan komunikasi dan informatika, urusan persandian dan urusan statistik pada tahun 2016 s/d 2020 digambarkan sebagai berikut :

### **Urusan Komunikasi dan Informatika**

#### 1. Proporsi rumah tangga yang memiliki komputer

Urusan komunikasi dan informatika dapat dilihat dari indikator. proporsi rumah tangga yang memiliki komputer pribadi dari tahun 2016 ketahun 2017 mengalami peningkatan 48 % sedangkan di tahun 2018 tidak dilakukan survey karena tidak ada data dari statistik sektoral sedangkan pada tahun 2019 mengalami fluktuatif sedangkan pada tahun 2020 tidak dilakukan survey karena adanya covid 19 sehingga diadakan pembatasan dan tidak adanya data dari statistik sektoral. Adapun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

**Proporsi rumah tangga yang memiliki komputer Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 – 2020**

Indikator	Satuan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
Proporsi rumah tangga yang memiliki komputer		14	62	Tdk dilakukan survey	14	Tdk dilakukan survey

#### 2. Cakupan Layanan Telekomunikasi

Urusan komunikasi dan informatika dapat dilihat dari indikator Cakupan Layanan Telekomunikasi Cakupan layanan komunikasi dari Tahun 2016 sampai tahun 2020 mengalami

peningkatan 67%. Adapun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Cakupan Layanan Telekomunikasi Kabupaten Bulukumba  
Tahun 2016 – 2020**

Indikator	Satuan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
Cakupan Layanan Telekomunikasi		1.154,58	1.154,58	1.154,58	1.154,58	1.154,58

Sumber : Dinas Kominfo Kabupaten Bulukumba, 2021

3. Persentase penduduk yang menggunakan HP/telepon

Urusan komunikasi dan informatika dapat dilihat dari indikator Persentase penduduk yang menggunakan HP/telepon persentase penduduk yang menggunakan HP/Telepon mengalami fluktuatif dari tahun 2016 sampai tahun 2019 sedangkan pada tahun 2020 tidak dilakukan survey karena adanya covid 19 sehingga diadakan pembatasan. Adapun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

**Persentase penduduk yang menggunakan  
HP/telepon Kabupaten Bulukumba Tahun  
2016 – 2020**

Indikator	Satuan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
Persentase penduduk yang menggunakan HP/telepon		81	78	82	82	Tidak dilakukan survey

Sumber : Dinas Kominfo Kabupaten Bulukumba, 2021

4. Proporsi rumah tangga dengan akses internet

Urusan komunikasi dan informatika dapat dilihat dari indikator Proporsi rumah tangga dengan akses internet. Proporsi rumah tangga dengan akses internet pada tahun 2016 sampai tahun 2019 mengalami peningkatan, sedangkan pada tahun 2020 tidak dilakukan survey karena adanya covid 19 sehingga diadakan pembatasan dan tidak adanya data dari statistik sektoral. Adapun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

**Proporsi rumah tangga dengan akses internet Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 – 2020**

Indikator	Satuan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
Proporsi rumah tangga dengan akses internet		25	33	39	0	Tidak dilakukan survei

*Sumber : Dinas Kominfo Kabupaten Bulukumba, 2021*

5. Proporsi rumah tangga yang memiliki komputer Pribadi

Urusan komunikasi dan informatika dapat dilihat dari indikator Proporsi rumah tanggangan dengan akses internet pada tahun 2016 sampai tahun 2019 mengalami peningkatan, sedangkan pada tahun 2020 tidak dilakukan survey karena adanya covid 19 sehingga diadakan pembatasan dan tidak adanya data dari statistik sektoral Adapun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

**Proporsi rumah tangga yang memiliki komputer Pribadi Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 – 2020**

Indikator	Satuan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
Proporsi rumah tangga yang memiliki komputer Pribadi		14	62	0	60	Tdk dilakukan survey

*Sumber : Dinas Kominfo Kabupaten Bulukmba, 2021*

•

dalam komunkasi Perangkat Daerah

Urusan komunikasi dan informatika dapat dilihat dari indikator Persentase Perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunkasi Perangkat Daerah. persentase perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi perangkat daerah dari tahun 2016 sampai 2020 mencapai target. Adapun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

**Persentase Perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi Perangkat Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 – 2020**

Indikator	Satuan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
Persentase Perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi Perangkat Daerah		100	100	100	100	100

Sumber : Dinas Kominfo Kabupaten Bulukumba, 2021

## Urusan Statistik

Penyelenggaraan urusan statistik di Kabupaten Bulukumba dapat diukur oleh indikator ketersediaan Buku "Kabupaten Dalam Angka" dan Buku "PDRB". Buku Kabupaten Bulukumba Dalam Angka telah tersedia setiap tahunnya. adapun yang telah dirilis sampai dengan tahun 2019. Begitu pula dengan buku PDRB Kabupaten Bulukumba. dimana pada tahun 2019 juga telah tersedia. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

### 1. Buku "Kabupaten Dalam Angka"

Urusan komunikasi dan informatika dapat dilihat dari indikator Buku "kabupaten dalam angka". Buku "kabupaten dalam angka" dari tahun 2016 sampai 2020 mencapai target dengan tersedia buku Kabupaten dalam Angka. Adapun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

#### Buku "kabupaten dalam angka" Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 – 2020

Indikator	Satuan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
Buku "kabupaten dalam angka"		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

Sumber : BPS Kabupaten Bulukumba, 2021

### 2. Buku "PDRB"

Urusan komunikasi dan informatika dapat dilihat dari indikator Buku "PDRB". Buku "PDRB" dari tahun 2016 sampai 2020 mencapai target dengan tersedia Buku "PDRB". Adapun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

### Buku "PDRB" Kabupaten Bulukumba Tahun 2016-2020

Indikator	Satuan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
Buku "PDRB"	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

Sumber : BPS Kabupaten Bulukumba, 2021

#### Urusan Persandian

Kabupaten Bulukumba telah menggunakan persandian dalam mengelola informasi penting daerah. Pada tahun 2016-2019 sebesar 76 persen dari perangkat daerah atau 30 Perangkat daerah belum memiliki akun terkait persandian namun ada beberapa kecamatan juga sudah memiliki persandian. Akan tetapi, pada Tahun 2020 Perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi Perangkat Daerah sudah mencapai 100 persen karena semua sistem komunikasi sudah berbasis digital.

URAIAN	SATUAN	TAHUN				
		2016	2017	2018	2019	2020
Persentase Perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi Perangkat Daerah.	%	76	76	76	76	100

#### 2.4 CAPAIAN KINERJA PENDANAAN OPD

Di samping kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, juga perlu diukur pencapaian kinerja anggaran. Capaian kinerja pendanaan didasarkan pada alokasi pagu dan realisasi anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bulukumba sejak tahun 2017 sampai dengan tahun 2020. Adapun kinerja pencapaian target pendanaan kedua perangkat daerah tergambar sebagai berikut:

##### a. Belanja Tidak Langsung (BTL)

Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai baik pembayaran Gaji dan Tunjangan serta Tambahan Penghasilan Pegawai) Tahun Anggaran 2017-2021 adalah sejumlah Rp. 6.583.393.250,00 (enam milyar lima ratus delapan puluh tiga juta tiga ratus sembilan puluh tiga ribu dua ratus lima puluh rupiah) atau sebesar 95,92 % dari dana yang tersedia dalam DPA yaitu sejumlah Rp. 6.863.166.249 (Enam Milyar Delapan Ratus Juta Enam Puluh Tiga

Juta Seratus Enam Puluh Enam ribu dua ratus empat puluh sembilan rupiah). Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

**Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Bulukumba Tahun 2017-2020**

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2017	914.654.100,-	832.926.961,-	91,06%
2	2018	1.318.482.538,-	1.203.944.242,-	91,31%
3	2019	2.337.028.928,-	2.279.296.443,-	97,53%
4	2020	2.293.000.683,-	2.267.225.604,-	98,88%
<b>Jumlah</b>		<b>6.863.166.249</b>	<b>6.583.393.250</b>	<b>95,92%</b>

Dari data tersebut dapat dikatakan bahwa penyerapan dana anggaran Belanja Tidak Langsung sudah cukup optimal dengan predikat “sangat tinggi”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak digunakan mencapai Rp.279.772.999,- (dua ratus tujuh puluh sembilan juta tujuh ratus tujuh puluh dua ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah).

**b. Belanja Langsung (BL)**

Anggaran Belanja Langsung Tahun 2017-2020 yang tersedia dalam DPA sejumlah Rp. 13.326.753.185,- (tiga belas milyar tiga ratus dua puluh enam juta tujuh ratus lima puluh tiga ribu seratus delapan puluh lima ribu rupiah). Sedangkan realisasinya adalah sejumlah Rp. 12.710.680.403,- (dua belas milyar tujuh ratus sepuluh juta enam ratus delapan puluh ribu empat ratus tiga rupiah) atau sebesar 95,38 %. Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

**Target dan Realisasi Belanja Langsung Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Kabupaten Bulukumba Tahun 2017-2020**

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2017	2.658.211.700,-	2.640.864.278,-	99,35 %
2	2018	2.858.493.125,-	2.533.287.509,-	88,62 %
3	2019	5.416.484.835,-	5.287.517.249,-	97,62 %
4	2020	2.393.563.525,-	2.249.011.367,-	93,96 %
<b>Jumlah</b>		<b>13.326.753.185,-</b>	<b>12.710.680.403,-</b>	<b>95,38 %</b>

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bulukumba sudah cukup baik dengan predikat “sangat tinggi”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak terealisasi mencapai Rp.616.072.782 (Enam Ratus Enam Belas Juta Tujuh Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Delapan Puluh Dua rupiah).

**c. Pendapatan Asli Daerah (PAD) Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi**

Anggaran Target Pendapatan Asli Daerah Tahun 2017-2021 yang tersedia dalam DPA sejumlah Rp.1.877.250.000 (Satu milyar Delapan Ratus Tujuh Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Lima Puluh Ribu rupiah). Sedangkan realisasinya adalah sejumlah Rp.1.632.008.000 (Satu milyar enam ratus tiga puluh dua juta delapan ribu rupiah) atau sebesar 94,2 %. Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

**Target dan Realisasi Pendapatan Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Bulukumba Tahun 2017-2021**

No	Tahun	Target	Realisasi	%
1	2017	343.000.000,-	298.350.000,-	86,98%
2	2018	344.250.000,-	344.250.000,-	100%
3	2019	425.000.000,-	236.750.000,-	87%
4	2020	340.000.000,-	359.550.000,-	105%
5	2021	425.000.000,-	393.108.000,-	92%
<b>Jumlah</b>		<b>1.877.250.000,-</b>	<b>1.632.008.000,-</b>	<b>94.2%</b>

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bulukumba sudah cukup baik dengan predikat “sangat tinggi”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak terealisasi mencapai Rp.245.242.000 (Dua Ratus Empat Puluh Lima Ribu Dua Ratus Empat Puluh Dua Ribu rupiah).

**2.5 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN KINERJA OPD**

Pengembangan pelayanan Dinas Kominfo Kabupaten Bulukumba dalam 5 tahun ke depan memiliki peran yang strategis sebagai pusat data center dan TIK di Kabupaten Bulukumba, sehingga perlu adanya persiapan dalam beberapa hal baik dalam penyediaan perangkat keras maupun lunak dalam menghadapi

tantangan pengembangan layanan TIK. Untuk mewujudkan Kominfo sebagai pusat data center di Kabupaten Bulukumba tentu saja perlu dorongan good will dari pimpinan dan stake holder lainnya untuk dapat mengimplementasikan rencana strategis disamping juga memberikan SDM yang mumpuni dapat mengaplikasikan TIK tersebut.

Beberapa tantangan dan peluang yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan TIK yaitu :

#### **2.4.1 Tantangan:**

1. Globalisasi informasi yang berdampak pada keterbukaan informasi publik
2. Kesenjangan informasi di masyarakat
3. Pesatnya perkembangan TIK
4. Ketersediaan Infrastruktur TIK yang belum merata
5. Terbatasnya pemahaman aparaturnya dan masyarakat terhadap TIK
6. Keanekaragaman data statistik
7. Pengamanan Informasi

#### **2.4.2 Peluang:**

1. Kepedulian pimpinan terhadap bidang kominfo, statistik, dan Persandian
2. Tersedianya media informasi dan komunikasi untuk didayagunakan
3. Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik
4. Kebutuhan pengembangan muatan e-Government
5. Kesadaran masyarakat akan pentingnya informasi
6. Kebutuhan pengembangan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan

## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD**

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba tidak bisa lepas dari isu-isu strategis yang muncul dan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, perkembangan tersebut didasarnya meningkat dan berubahnya nomenklatur yang pada tahun 2016 dari bidang komunikasi dan informatika menjadi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian.

Dari sekian banyak tugas dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba yang merupakan bentuk penyelesaian dari masalah-masalah yang ada di intern pemerintah daerah dan masyarakat. Tugas dari Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian menurut Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Kabupaten Bulukumba Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian. Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba sebagai Organisasi Perangkat (OPD) yang membidangi Urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian, tentu diharapkan memenuhi tuntutan masyarakat utamanya dalam rangka memberikan pelayanan bidang komunikasi dan informatika kepada masyarakat sehingga terwujud penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel sesuai dengan era keterbukaan informasi. Dengan upaya pemerataan informasi dan pemenuhan hak publik di bidang

kominfo yang dilaksanakan Dinas Kominfo maka diharapkan masyarakat akan lebih partisipatif memanfaatkan komunikasi dan informatika, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta implementasi e-government dalam rangka terwujudnya reformasi birokrasi di Kabupaten Bulukumba. Mengacu pada hal-hal tersebut berikut identifikasi permasalahan:

**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba**

NO	MASALAH POKOK	PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
1	PENGELOLAAN KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN	<p>PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK BELUM EFEKTIF (Masih Rendahnya Indeks Keterbukaan Informasi)</p> <p>MASIH RENDAHNYA KUALITAS LAYANAN E-GOVERNMAN; (Indeks SPBE yang masih Rendah)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih belum meratanya penyampaian informasi capaian hasil pembangunan kepada masyarakat</li> <li>• Masih belum meratanya tingkat pengetahuan masyarakat terhadap teknologi informasi dan komunikasi.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Belum efektifnya koordinasi pelayanan dengan pihak terkait</li> <li>▪ Masih banyaknya daerah/kecamatan yang tidak terjangkau jaringan/wifi</li> <li>▪ Masih rendahnya kemampuan sdm dalam bidang teknologi informasi</li> <li>▪ Masih banyaknya Aplikasi yang tidak terdata</li> <li>▪ Masih banyaknya peretas/hecker</li> <li>▪ Dukungan <i>stakeholder</i></li> </ul>

			<p>dalam pemenuhan data informasi publik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Masih lemahnya sistem keamanan persandian</li> </ul>
		HUBUNGAN MEDIA DAN LAYANAN INFORMASI BELUM EFEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih banyaknya Media cetak dan media online yang tidak terdaftar secara resmi</li> <li>Masih banyaknya kelompok masyarakat yang tidak terdata</li> <li>Masih banyaknya sengketa publik</li> </ul>

No.	Aspek Kajian	Capaian / kondisi saat ini	Faktor yang mempengaruhi pelayanan		Permasalahan pelayanan OPD
			OPD Internal (kewenangan internal)	Eksternal (diluar kewenangan OPD)	
1.	Website OPD yang dikembangkan	15 OPD	Peningkatan penyebaran informasi OPD	Kurangnya wahana dan sarana informasi kepada masyarakat	Pemahaman dan kesadaran masyarakat yang masih rendah terhadap tugas pokok dan fungsi OPD
2.	Sarana dan prasarana komunikasi dan informasi masyarakat	1 KIM	Peningkatan sosialisasi pengoptimalan kelompok informasi masyarakat	Kesadaran masyarakat dalam pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang masih rendah	Belum maksimalnya sosialisasi manfaat pengembangan KIM
3.	Aplikasi pelayanan OPD dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Aplikasi	Peningkatan pengembangan SDM dan server dalam pengembangan aplikasi pelayanan	Masih rendahnya program dan kegiatan yang mengarah pada pengembangan	Belum optimalnya OPD yang terkait dalam pelayanan untuk meningkatkan

				gan aplikasi pelayanan OPD	pelayanan OPD
4	Kualitas dan kuantitas persandian	Sistem persandian manual	Peningkatan pengembangan SDM dan sarana prasarana persandian yang modern	Belum optimalnya sistem persandian	Masih rendahnya SDM dan sistem persandian yang modern

### 1. Komunikasi dan Informatika

- a. Perjanjian kerja sama penyelesaian permasalahan pelayanan publik di kabupaten bulukumba
- b. Perlunya peningkatan optimalisasi ketersediaan dan pemanfaatan data sektoral
- c. Perlunya peningkatan optimalisasi peran keterbukaan badan publik dalam penyediaan informasi
- d. Perlunya peningkatan upaya mewujudkan single data penguatan pengelolaan data statistik sektoral
- e. Rendahnya kesadaran dan sistem keamanan informasi berdasarkan hasil assessment.

### 2. Statistik

- a. Belum adanya data sektoral yang dikelola oleh pemerintah daerah sebagai dasar perumusan kebijakan pemerintah daerah
- b. Perlunya peningkatan optimalisasi ketersediaan dan pemanfaatan data sektoral.
- c. Perlunya pengelolaan data secara optimal menuju program satu data

### 3. Persandian

- a. Masih rendahnya SDM dan sistem persandian modern yang masih menggunakan sarana dan prasarana manual.
- b. Masih rendahnya tingkat keamanan informasi berdasarkan hasil assesment.

### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Menelaah visi, misi, program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama periode kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang

dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, tersebut.

Visi merupakan suatu pandangan jauh tentang tujuan-tujuan dan tentang hal-hal yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Sebuah visi harus berorientasi ke depan, tidak dibuat berdasarkan kondisi saat ini, mengekspresikan kreatifitas, dan mengandung nilai penghargaan kepada masyarakat. Visi juga harus memperhatikan sejarah dan kultur, ideal, memiliki standar yang tinggi, serta bersifat ideal, tetapi juga memberikan semangat kepada berbagai komponen untuk mencapai tujuan-tujuan dari visi tersebut.

Visi merupakan suatu pandangan jauh tentang tujuan-tujuan dan tentang hal-hal yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Sebuah visi harus berorientasi ke depan, tidak dibuat berdasarkan kondisi saat ini, mengekspresikan kreatifitas, dan mengandung nilai penghargaan kepada masyarakat. Visi juga harus memperhatikan sejarah dan kultur, ideal, memiliki standar yang tinggi, serta bersifat ideal, tetapi juga memberikan semangat kepada berbagai komponen untuk mencapai tujuan-tujuan dari visi tersebut. Visi Kabupaten Bulukumba 2022 – 2026 adalah:

***“Mewujudkan Masyarakat Produktif, yang Berkarakter  
Kearifan Lokal Menuju Bulukumba Maju dan Sejahtera”***

Visi Pemerintah Kabupaten Bulukumba ini, mengarah pada Peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pengembangan Potensi Daerah yang dapat melibatkan semua elemen masyarakat yang berdayaguna dan berhasil dalam kurung waktu 5 ( lima ) tahun kedepan.

Dengan gambaran misi yang demikian, Pemerintah Kabupaten Bulukumba, menetapkan 12 (duabelas) misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kesadaran toleransi dan beragama dalam masyarakat;
2. Meningkatkan tata kelola Pemerintahan dan Layanan Publik;
3. Mewujudkan tata Kelola Pertanian yang berkualitas dan Berdaya saing untuk memenuhi kebutuhan Daerah dan Ekspor;
4. Meningkatkan produktifitas sumber daya Kelautan dan Perikanan untuk memenuhi kebutuhan Daerah, Nasional dan Internasional;
5. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui Pendidikan dan Kebudayaan yang Berkarakter Kearifan Loka;

6. Meningkatkan Kualitas dan Layanan Kesehatan Masyarakat;
7. Mengembangkan Destinasi Wisata untuk menarik Wisatawan Domestik dan Mancanegara;
8. Pembangunan Infrastruktur yang merata untuk melancarkan aktifitas masyarakat;
9. Pembangunan dan Meningkatkan Perdagangan dan Perindustrian untuk mewujudkan Ekonomi Mandiri berbasis Investasi dan Bantuan Pemerintah;
10. Membina Generasi Muda yang Berkarakter dengan menjunjung tinggi Sportivitas dan Profesionalisme;
11. Membangun Desa Mandiri untuk meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat;
12. Penegakan Supremasi Hukum dan Pertahanan dan Keamanan;

Apabila kita pahami dengan seksama dari visi kepala daerah terpilih, maka kita dapat menarik suatu garis besar bahwa dari visi dikaitkan dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian adalah misi ke 2 yaitu Meningkatkan tata kelola Pemerintahan dan Layanan Publik. Dengan arah kebijakan peningkatan standar kualitas pelayanan OPD serta penyebarluasan informasi pemerintah daerah dengan media informasi yang tepat dan akurat sehingga bisa diterima dan diakses oleh segenap lapisan masyarakat.

Sedangkan bila dikaitkan dari visi Mewujudkan Masyarakat Produktif, yang Berkarakter Kearifan Lokal Menuju Bulukumba Maju dan Sejahtera apabila dikaitkan dengan program Pengelolaan informasi publik dan program informasi informatika adalah peningkatan sistem informasi dan pelayanan pemerintah daerah dalam rangka peningkatan mutu dan kecepatan pelayanan serta keterbukaan informasi. Selain itu juga mendekatkan pelayanan kepada masyarakat yang bergerak dalam usaha kecil menengah (UKM) dalam meningkatkan dan memperkenalkan usaha yang mereka kembangkan dengan mendekatkan dan mensosialisasikan penting dan efektifnya teknologi informasi dan komunikasi dalam peningkatan usaha.

### **3.3 Telaahan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Provinsi Sulawesi Selatan**

Telaahan terhadap Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas antara Renstra Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik dengan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing. Adapun Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika memuat Visi dan Misi sebagai berikut :

VISI: “Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”.

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut melalui 7 misi pembangunan nasional yaitu:

1. mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan;
2. mewujudkan masyarakat maju berkeimbangan dan demokratis berlandaskan negara hukum;
3. mewujudkan politik luar negeri bebas aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim;
2. mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera;
3. mewujudkan bangsa yang berdaya saing; dan
4. mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional; serta
5. mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Visi dan misi dari kementerian Komunikasi dan Informatika dapat dijadikan acuan atau gambaran dalam pencapaian program di daerah. Hal ini mengacu pada penetapan visi dan misi kementerian yang telah didasarkan pada kajian dengan mempertimbangkan karakteristik dan keragaman masyarakat Indonesia dari Sabang sampai Merauke.

Selaras dengan hal tersebut maka, pemerintah daerah dalam hal ini Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Provinsi Sulawesi selatan memiliki visi dan misi sebagai berikut:

**VISI: "MEWUJUDKAN MASYARAKAT INFORMASI UNTUK SULSEL 3M1B"**

**M I S I:**

1. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan media informasi publik.
2. meningkatkan pelayanan informasi berbasis teknologi informasi.

Melihat visi dan misi baik di Kementerian Komunikasi Dan Informatika maupun Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Provinsi Sulawesi Selatan, maka diperlukan penyelarasan serta penyesuaian di tingkat Kabupaten Bulukumba khususnya pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Adapun kesesuaian dan keselarasan visi misi tersebut dapat diuraikan lebih lanjut sebagai berikut:

**Permasalahan Pelayanan OPD Provinsi/Kabupaten/Kota berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan OPD Provinsi	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

1.	Meningkatnya cakupan jaringan pita lebar yang cepat dan terjangkau	Masih terjadinya kesenjangan di bidang komunikasi sosial dan teknologi informasi (digital device) di masyarakat khususnya antara desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbatasnya sumberdaya manusia yang trampil dan Professional</li> <li>• Kurangnya kemampuan mengintegrasikan Sistem Informasi dan Database OPD</li> <li>• Kurangnya kemampuan memberdayakan potensi komunikasi masyarakat</li> <li>• Belum optimalnya pengembangan aplikasi TIK</li> <li>• Belum ada aturan baku yang mengatur urusan bidang komunikasi dan informatika seperti website, hosting dan colocation dll</li> <li>• Belum optimalnya layanan penyelenggaraan pos dan telekomunikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepedulian pimpinan terhadap bidang kominfo</li> <li>• Tersedianya media informasi dan komunikasi untuk didayagunakan</li> <li>• Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan public</li> <li>• Pengembangan muatan e-Government</li> <li>• Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik</li> </ul>
2.	Meningkatnya cakupan wilayah yang terlayani penyiaran digital	Belum optimalnya penyebaran informasi kepada masyarakat		
3.	Meningkatnya konektivitas layanan pos	Belum optimalnya pemanfaatan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		
4.	Terwujudnya konektivitas Next Generation Broadband Nasional	Belum adanya Arsitektur SPBE (Perpres No. 95 tahun 2019 tentang SPBE).		

### 3.4 Penentuan Isu isu strategis

Pada Penentuan isu-isu strategis berdasarkan telaah yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, adapun telaah tersebut antara lain:

1. Tantangan dan peluang OPD
2. Telaah dan identifikasi masalah berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan OPD,
3. Telaah dan identifikasi berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah.
4. Telaah dan identifikasi Pelayanan OPD berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya;
5. Telaah dan identifikasi Pelayanan OPD berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

Berdasarkan telaah tersebut maka isu-isu strategis yang ada pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dalam mencapai target kinerja **Isu Internal**

1. Peningkatan anggaran untuk peningkatan Program dan Kegiatan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Peningkatan 2022-2026 antara lain:
2. penerapan sistem informasi dan teknologi di Organisasi Perangkat Daerah
3. Peningkatan kapasitas aparatur yang telah mengikuti diklat/bimtek
4. Peningkatan dukungan sarana dan prasarana yang memadai
5. Peningkatan kebijakan-kebijakan pimpinan yang mendukung kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian
6. kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur

7. Perencanaan dan pelaporan yang kurang akurat dan transparan
8. Pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan yang belum maksimal
9. Monitoring hasil pelaksanaan kegiatan yang belum maksimal

**a. Isu Eksternal**

1. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang semakin berkembang
2. Dukungan dan kebijakan kementerian komunikasi dan Informatika serta Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Propinsi Sulawesi selatan yang mendorong kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian
3. Tuntutan akan peningkatan akuntabilitas kinerja aparatur
4. Perkembangan teknologi informasi dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Visi dan Misi Kepala Daerah**

Pelaksanaan keterbukaan informasi dalam upaya mewujudkan pelayanan pemerintahan daerah yang transparan, akurat, dan efisien merupakan amanat Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2008 yang harus diupayakan secara optimal, terwujud dalam pelaksanaan pembangunan nasional. Termasuk peningkatan pelayanan dan keterbukaan informasi publik di Kabupaten Bulukumba, karena pembangunan daerah merupakan bagian integral dari pembangunan nasional. Berpijak pada arah pembangunan peningkatan pelayanan dan keterbukaan informasi publik Kabupaten Bulukumba dan berbagai capaian periode 2016-2021 yang signifikan, potensi, dan isu-isu strategis, serta tantangan pengembangan good government dalam upaya peningkatan pelayanan serta keterbukaan informasi public Kabupaten Bulukumba lima tahun ke depan, dan visi misi program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Bulukumba terpilih yang tertuang dalam RPJMD 2022-2026: “***Mewujudkan Masyarakat Produktif, yang Berkarakter Kearifan Lokal Menuju Bulukumba Maju dan Sejahtera***”.

Dalam mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba 2022-2026 akan melaksanakan misi kepala daerah pada misi 2 yakni Meningkatkan tata kelola Pemerintahan dan Layanan Publik serta Misi 8 yakni Pembangunan Infrastruktur yang merata untuk melancarkan aktifitas masyarakat.

#### **4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD**

Untuk merealisasikan visi dan misi Kabupaten Bulukumba, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian merumuskan tujuan dan sasaran-sasaran strategis tahun 2022-2026 yang lebih jelas menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya

visi. Tujuan strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba tahun 2022-2026 dirumuskan sebagaimana berikut:

**Tujuan dan Sasaran**  
**Jangka Menengah Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika dan**  
**Persandian Kabupaten Bulukumba**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya pengelolaan komunikasi informatika, statistik dan persandian yang handal, akurat dan cepat  Terwujudnya Pelayanan Prima yang Responsif, Profesional, Transparan dan Akuntabel.	Efektifnya Pengelolaan layanan Informasi dan Komunikasi Publik/ Kehumasan	Indeks Keterbukaan Informasi	Cukup	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
			Pengembangan dan pembangunan Media Informasi dan Komunikasi Milik pemda	1 Media	2 Media	3 Media	4 Media	4 Media
			Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat	10	20	30	30	30
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Modernisasi Birokrasi	Index Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Cukup	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik
			Persentase OPD yang terlayani Akses Internet dari Diskominfo	40%	80%	100%	100%	100%
			Jumlah Fasilitas Publik Terlayani internet Gratis	25%	30	30	40	50
			Terlaksananya Layanan Statistik Sektor	Jumlah Jenis Data Sektor yang dihasilkan	15	25	30	50

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan kebijakan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian tahun 2022-2026 dapat ditentukan dengan menentukan alternatif strategi melalui analisis SWOT yaitu menelaah pada faktor internal OPD (Kekuatan dan Kelemahan) dan faktor eksternal OPD (Tantangan dan Peluang). Berikut analisa penentuan strategi pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Untuk merealisasikan visi dan misi Kepala Daerah terpilih, perlu dirumuskan tujuan dan sasaran lebih jelas.

		KEKUATAN	ANCAMAN
<b>ISU STRATEGIS</b>		Peningkatan anggaran untuk Peningkatan	rendahnya kualitas dan kuantitas sumber
		peningkatan penerapan sistem informasi dan	minimnya ketersediaan data dan penyampaian
		peningkatan kapasitas aparatur yang telah mengikuti	SOTK dan tupoksi yang kurang terperinci
		peningkatan dukungan sarana	Perencanaan dan pelaporan
		peningkatan program-program kementerian terhadap program/kegiatan bidang	pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan yang belum
		peningkatan kebijakan - kebijakan pimpinan yang mendukung tugas-tugas dinas kominfo	monitoring hasil pelaksanaan kegiatan yang belum maksimal
		teknologi TIK yang semakin berkembang	Meningkatkan pelayanan dan keterbukaan informasi publik dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, pengembangan sistem informasi dan

<b>Peluang</b>	dukungan dan kebijakan kementerian kominfo dan dinas kominfo propinsi	pengawasan pelayanan  (I)	(II)
	partisipasi dari OPD dan masyarakat dalam mendukung kegiatan peningkatan pelayanan dan keterbukaan informasi publik		

	Partisipasi masyarakat dalam upaya pengembangan informasi Usaha		
<b>ANCAMAN/TANTANGAN</b>	Perlunya perencanaan dan pelaksanaan kinerja berbasis IT	menciptakan efektifitas organisasi melalui pemenuhan administrasi perkantoran serta sarana dan prasarana secara kualitas maupun kuantitas	meningkatkan kualitas manaje men organisasi melalui peningkatan soft skill dan hard skill aparatur serta peningkatan sisten akuntabilitas kinerja dan keuangan
	Perlunya system pelayanan yang terbuka dan terpadu		
	Masih rendahnya SDM dalam pengembangan		
	dinamika masyarakat yang berubah secara dinamis dalam		
	tuntutan akan peningkatan akuntabilitas kinerja aparatur		

Strategi kedepan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba dalam menjalankan Tugas pokok dan fungsi OPD adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan dan keterbukaan informasi publik dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, pengembangan sistem informasi dan pengawasan pelayanan (S-O),
2. Meningkatkan pelayanan publik melalui pengembangan system informasi dan pelayanan yang lebih baik (W-O),
3. Meningkatkan kualitas manajemen organisasi melalui peningkatan soft skill dan hard skill aparatur serta peningkatan sisten akuntabilitas kinerja dan keuangan (W-T)

4. Menciptakan efektifitas organisasi melalui pemenuhan administrasi perkantoran serta sarana dan prasarana secara kualitas maupun kuantitas (S-T)

Berdasarkan strategi di atas maka selanjutnya adalah disusunnya Kebijakan OPD guna menjadi program kegiatan OPD nantinya. Berikut kebijakan rumusan kebijakan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba:

No.	Perspektif	<b>Strategi 1:</b> Meningkatkan pelayanan dan keterbukaan informasi publik dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, pengembangan sistem informasi, dan pengawasan pelayanan	
		<b>Kebijakan</b>	<b>Program</b>
1	Perspektif Masyarakat	-	-
2	Perspektif proses	-	-
3	Perspektif Kelembagaan	Peningkatan Tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program pengelolaan Informasi dan Komunikasi publik</li> <li>- Program Pengembangan Data/ Informasi/ Statistik Daerah</li> </ul>
4	Perspektif Keuangan	-	-
No.	Perspektif	<b>Strategi 2:</b> meningkatkan pelayanan publik melalui pengembangan system Berbasis Elektronik dan pengembangan Kelompok Informasi	
		<b>Kebijakan</b>	<b>Progra</b>
1	Perspektif Masyarakat	Pengembangan Kelompok Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program pengelolaan Informasi dan Komunikasi publik</li> </ul>
2	Perspektif proses	-	-
3	Perspektif Kelembagaan	Peningkatan system pelayanan yang cepat dan transparan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program pengelolaan Informasi dan Komunikasi publik</li> </ul>

4	Perspektif Keuangan	-	
<b>No.</b>	<b>Perspektif</b>	<b>Strategi 3:</b> meningkatkan kualitas manajemen organisasi melalui peningkatan soft skill dan hard skill aparatur serta peningkatan sistem	
		<b>Kebijakan</b>	<b>Progra</b>
1	Perspektif Masyarakat	-	-
2	Perspektif proses		
3	Perspektif Kelembagaan	Peningkatan pembinaan dan pengembangan potensi kemampuan pegawai dalam kualitas kinerja serta dalam	Program peningkatan kapasitas sumber daya
			Program Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan
4	Perspektif Keuangan		-
<b>No.</b>	<b>Perspektif</b>	<b>Strategi 4:</b> menciptakan efektifitas organisasi melalui pemenuhan administrasi perkantoran serta sarana dan prasarana secara kualitas	
		<b>Kebijakan</b>	<b>Progra</b>
1	Perspektif Masyarakat		
2	Perspektif proses Internal	peningkatan pemenuhan administrasi perkantoran, sarana dan prasarana	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
			Proram peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3	Perspektif Kelembagaan	-	-
4	Perspektif Keuangan	-	-

rumusan kebijakan dari strategi yang telah ditetapkan, maka kebijakan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dengan tabel matriks Linieritas Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, dan Program sebagai berikut:

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **5.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan tersebut harus dilaksanakan untuk merealisasikan program yang telah ditetapkan dan merupakan cerminan dan strategi konkrit untuk diimplementasikan dengan sebaik-baiknya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Program dan Kegiatan yang direncanakan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba dalam lima tahun kedepan berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

#### ***PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA***

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

**PROGRAM            PENGELOLAAN INFORMASI DAN    KOMUNIKASI  
PUBLIK**

1. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
  - Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
  - Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah
  - Pengelolaan Media Komunikasi Publik
  - Pelayanan Informasi Publik
  - Layanan Hubungan Media
  - Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik
  - Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah

**PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA**

1. Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
  - Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
  - Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah
2. Pengelolaan *e-government* Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
  - Penatalaksanaan dan Pengawasan *egovernment* dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
  - Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah

## **PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL**

1. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
  - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
  - Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi

## **PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI**

1. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
  - Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
  - Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik
2. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
  - Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

### **5.2 Pendanaan**

Rencana Program dan Kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Inspektorat Daerah Kabupaten Bulukumba, tergambar dalam Tabel. berikut:

**TABEL 6.1**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**  
**KABUPATEN BULUKUMBA**  
**TAHUN 2022-2026**

**RENCANA, PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN INDIKATIF  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TAHUN ANGGARAN 2021 S/D 2026**

Unit Organisasi : 2.16.2.21.2.20.01.00 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bulukumba

Sub Unit Organisasi : 2.16.2.21.2.20.01.00 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bulukumba

KODE REKENING	Progran, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program ( Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (Tahun 2021)		Target Capaian Kinerja													
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
2					URUSAN PEMELINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR		5.049.291.629		11.163.469.588		8.291.580.550		8.351.861.573		5.455.343.995		5.607.463.156	
2	16				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA													
2	16	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA	Persentase ASN Perangkat Daerah Berkinerja Kategori Baik dan Sangat Baik	100%	3.156.992.629	100%	4.033.199.538	100%	3.925.634.308	100%	4.044.994.415	100%	4.204.090.500	100%	4.414.604.007
2	16	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	8 Dokumen	23.490.000	64 Dokumen	52.013.500	64 Dokumen	57.214.850	64 Dokumen	60.075.593	64 Dokumen	63.079.372	64 Dokumen	66.233.341
2	16	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun dan ditetapkan	8 Dokumen	23.490.000	8 Dokumen	27.013.500	8 Dokumen	29.714.850	8 Dokumen	31.200.593	8 Dokumen	32.760.622	8 Dokumen	34.398.653
2	16	1	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan evaluasi yang telah disusun dan diserahkan ke OPD yang menangani	-	-	58 Dokumen	25.000.000	58 Dokumen	27.500.000	58 Dokumen	28.875.000	58 Dokumen	30.318.750	58 Dokumen	31.834.688
2	16	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	100%	2.590.917.518	100%	2.958.308.287	100%	3.072.147.682	100%	3.142.414.082	100%	3.256.381.151	100%	3.419.509.190

2	16	1	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	2.381.382.518	12 Bulan	2.776.755.969	12 Bulan	2.872.440.132	12 Bulan	2.932.721.155	12 Bulan	3.036.203.577	12 Bulan	3.188.322.738
2	16	1	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pengelolaan administrasi keuangan dan kesekretariatan yang dilaksanakan di Kominfo.	12 Bulan	93.770.000	12 Bulan	93.770.000	12 Bulan	103.147.000	12 Bulan	108.304.350	12 Bulan	113.719.568	12 Bulan	119.405.546
2	16	1	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen/Berkas pertanggungjawaban yang dikelola dalam penatausahaan keuangan.	58 Sub Kegiatan	105.835.000	58 Sub Kegiatan	76.362.818	58 Sub Kegiatan	83.999.100	58 Sub Kegiatan	88.199.055	58 Sub Kegiatan	92.609.008	58 Sub Kegiatan	97.239.458
2	16	1	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Koordinasi dan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun yang dibutuhkan.	5 Dokumen	9.930.000	5 Dokumen	11.419.500	5 Dokumen	12.561.450	5 Dokumen	13.189.523	5 Dokumen	13.848.999	5 Dokumen	14.541.449
2	16	1	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>	<b>100%</b>	<b>22.125.000</b>	<b>100%</b>	<b>22.125.000</b>	<b>100%</b>	<b>25.443.750</b>	<b>100%</b>	<b>29.260.313</b>	<b>100%</b>	<b>30.723.328</b>	<b>100%</b>	<b>32.259.495</b>
2	16	1	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah PNS yang mengikuti Diklatpim III	1 Orang	22.125.000	1 Orang	22.125.000	1 Orang	25.443.750	1 Orang	29.260.313	1 Orang	30.723.328	1 Orang	32.259.495
2	16	1	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan administrasi umum</b>	<b>100%</b>	<b>252.868.231</b>	<b>100%</b>	<b>354.943.000</b>	<b>100%</b>	<b>390.437.300</b>	<b>100%</b>	<b>409.959.165</b>	<b>100%</b>	<b>430.457.123</b>	<b>100%</b>	<b>451.979.979</b>

2	16	1	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor yang dibutuhkan	20 unit	10.000.000	30 unit	25.000.000	30 unit	27.500.000	30 unit	28.875.000	30 unit	30.318.750	30 unit	31.834.688
2	16	1	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang dibutuhkan.	2 Unit	20.431.056	3 Unit	30.000.000	3 Unit	33.000.000	3 Unit	34.650.000	3 Unit	36.382.500	3 Unit	38.201.625
2	16	1	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan Rumah tangga yang dibutuhkan.	-	-	1 Paket	10.000.000	1 Paket	11.000.000	1 Paket	11.550.000	1 Paket	12.127.500	1 Paket	12.733.875
2	16	1	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor, Makanan dan Minuman yang disediakan.	12 Bulan	74.295.175	12 Bulan	100.000.000	12 Bulan	110.000.000	12 Bulan	115.500.000	12 Bulan	121.275.000	12 Bulan	127.338.750
2	16	1	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah yang dilaksanakan	40 Kali	148.142.000	55 Kali	179.943.000	55 Kali	197.937.300	55 Kali	207.834.165	55 Kali	218.225.873	55 Kali	229.137.167
2	16	1	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kegiatan administrasi pengelolaan yang mendorong peningkatan pencapaian Nilai SPBE	-	-	1 Paket	10.000.000	1 Paket	11.000.000	1 Paket	11.550.000	1 Paket	12.127.500	1 Paket	12.733.875
2	16	1	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan kebutuhan barang milik daerah</b>	<b>100%</b>	<b>33.650.000</b>	<b>100%</b>	<b>345.043.996</b>	<b>100%</b>	<b>49.548.396</b>	<b>100%</b>	<b>55.900.815</b>	<b>100%</b>	<b>58.695.856</b>	<b>100%</b>	<b>61.630.649</b>
2	16	1	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dibutuhkan.	-	-	1 Unit	250.000.000	1 Unit	-	-	-	-	-	-	-

2	16	1	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang akan dibutuhkan.	-	-	1 Unit	30.000.000	1 Unit	-	-	-	1 Unit	-	1 Unit	-
2	16	1	2.07	05	Pengadaan Mebeleur.	Jumlah Mebeleur (Meja dan Kursi Kerja) di Kantor Diskominfo yang dibutuhkan.	4 Buah	12.200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	16	1	2.07	06	Pengadaan peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Mesin dan Peralatan Lainnya yang akan dibutuhkan	1 Paket	21.450.000	1 Paket	25.043.996	1 Paket	34.500.000	1 Paket	55.900.815	1 Paket	58.695.856	1 Paket	61.630.649
2	16	1	2.07	08	Pengadaan Aset Tak Terwujud	Jumlah aplikasi layanan dan atau jaringan yang akan dibuat	-	-	1 Aplikasi	10.000.000	1 Aplikasi	-	-	-	-	-	-	-
2	16	1	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dibangun	-	-	1 Gedung	20.000.000	1 Gedung	-	-	-	-	-	-	-
2	16	1	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dibutuhkan.	-	-	2 Unit	10.000.000	2 Unit	15.048.396	-	-	-	-	-	-
2	16	1	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>100%</b>	<b>183.534.680</b>	<b>100%</b>	<b>205.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>225.500.000</b>	<b>100%</b>	<b>236.775.000</b>	<b>100%</b>	<b>248.613.750</b>	<b>100%</b>	<b>261.044.438</b>

2	16	1	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Layanan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	77.999.820	12 Bulan	85.000.000	12 Bulan	93.500.000	12 Bulan	98.175.000	12 Bulan	103.083.750	12 Bulan	108.237.938
2	16	1	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Layanan Jasa perbaikan Peralatan dan Perlengkapan kantor	12 Bulan	66.989.860	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	88.000.000	12 Bulan	92.400.000	12 Bulan	97.020.000	12 Bulan	101.871.000
2	16	1	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Layanan Jasa Kebersihan Kantor Diskominfo	12 Bulan	38.545.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	44.000.000	12 Bulan	46.200.000	12 Bulan	48.510.000	12 Bulan	50.935.500
2	16	1	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan Barang Milik Daerah yang terpelihara</b>	<b>100%</b>	<b>50.407.200</b>	<b>100%</b>	<b>95.765.755</b>	<b>100%</b>	<b>105.342.331</b>	<b>100%</b>	<b>110.609.447</b>	<b>100%</b>	<b>116.139.919</b>	<b>100%</b>	<b>121.946.915</b>
2	16	1	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Mobil Jabatan yang dipelihara	1 Unit	15.343.500	1 Unit	20.000.000	1 Unit	22.000.000	1 Unit	23.100.000	1 Unit	24.255.000	1 Unit	25.467.750
2	16	1	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas atau Operasional yang dipelihara	13 Unit	27.982.000	13 Unit	40.000.000	13 Unit	44.000.000	13 Unit	46.200.000	13 Unit	48.510.000	13 Unit	50.935.500
2	16	1	2.09	04	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Diskominfo yang memiliki izin	14 Unit	5.013.700	12 Bulan	5.765.755	12 Bulan	6.342.331	12 Bulan	6.659.447	12 Bulan	6.992.419	12 Bulan	7.342.040
2	16	1	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	-	-	10 Unit	10.000.000	10 Unit	11.000.000	10 Unit	11.550.000	10 Unit	12.127.500	10 Unit	12.733.875

2	16	1	2.09	08	Pemeliharaan Aset Tak Terwujud	Jumlah aplikasi layanan yang dipelihara	-	-	2 Aplikasi	10.000.000	2 Aplikasi	11.000.000	2 Aplikasi	11.550.000	2 Aplikasi	12.127.500	2 Aplikasi	12.733.875
2	16	1	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara	1 Paket	2.068.000	1 Paket	10.000.000	1 Paket	11.000.000	1 Paket	11.550.000	1 Paket	12.127.500	1 Paket	12.733.875
2	16	02			<b>PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>	Persentase perangkat daerah yang menggunakan layanan data pemerintah	70%	678.897.000	100%	2.385.270.050	100%	1.316.446.242	100%	1.258.767.158	100%	1.200.748.496	100%	1.139.828.900
2	16	02	2.01		<b>Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	Terlaksananya pengelolaan informasi publik melalui media informasi publik	90%	678.897.000	100%	2.385.270.050	100%	1.316.446.242	100%	1.258.767.158	100%	1.200.748.496	100%	1.139.828.900
2	16	2	2.01	1	Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan komunikasi Publik	Jumlah Rumusan Kebijakan berupa Peraturan, Petunjuk Pelaksanaan maupun Petunjuk Teknis mengenai layanan informasi (Perda/Perbub/SK Bupati)	-	-	2 Peraturan Perundang-undangan	23.000.000	2 Peraturan Perundang-undangan	25.300.000	2 Peraturan Perundang-undangan	-	-	-	-	-
2	16	02	2.01	02	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah pelaksanaan sosialisasi SP4N Lapor sebagai media pengaduan dan aspirasi masyarakat, laporan pengelolaan SP4N dan Laporan	1 kali	42.626.000	2 kali	112.800.000	2 kali	124.080.000	2 kali	130.284.000	2 kali	136.798.200	2 kali	143.638.110
2	16	02	2.01	03	Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah	Jumlah Pelaksanaan diskusi publik dengan pemangku kepentingan dengan media informasi menanggapi aduan dan isu publik	1 kali	15.000.000	10 Kali	78.600.000	10 Kali	86.460.000	10 Kali	90.783.000	10 Kali	95.322.150	10 Kali	100.088.258
2	16	2	2.01	4	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah pembuatan dan pengelolaan konten dan materi Informasi dan Komunikasi Publik melalui Media Komunikasi	-	-	1 Paket	100.000.000	1 Paket	60.000.000	1 Paket	63.000.000	1 Paket	66.150.000	1 Paket	69.457.500
2	16	02	2.01	05	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Kegiatan pengelolaan Informasi Publik Melalui Radio SPL FM	12 Bulan	199.220.000	12 Bulan	1.265.100.000	12 Bulan	191.160.000	12 Bulan	175.718.000	12 Bulan	184.503.900	12 Bulan	193.729.095

2	16	02	2.01	06	Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Forum Konsultasi Publik dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Penguatan PPID	1 kali	66.363.000	2 kali	89.100.000	2 kali	98.010.000	2 kali	102.910.500	2 kali	108.056.025	2 kali	63.458.826
2	16	02	2.01	07	Layanan Hubungan Media	Jumlah kerjasama media dengan pemerintah daerah dalam rangka optimalisasi penyebaran informasi pembangunan daerah	2 Jenis Media	72.168.000	3 Jenis Media	282.993.200	3 Jenis Media	254.391.707	3 Jenis Media	217.111.292	3 Jenis Media	213.784.348	3 Jenis Media	153.516.544
2	16	2	2.01	08	Kemitraan Dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Kegiatan talkshow dan rapat kerja dengan organisasi pemerintah dan organisasi masyarakat mengenai layanan informasi publik	-	-	1 Kali	50.000.000	1 Kali	55.000.000	1 Kali	57.750.000	1 Kali	60.637.500	1 Kali	63.669.375
2	16	02	2.01	10	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) yang terbentuk	1 Kelompok	6.879.000	10 Kelompok	107.035.850	10 Kelompok	117.739.435	10 Kelompok	101.690.011	10 Kelompok	-	-	-
2	16	02	2.01	11	Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah	Jumlah kegiatan pengelolaan administrasi komisi informasi sebagai lembaga informasi publik	12 Bulan	276.641.000	12 Bulan	276.641.000	12 Bulan	304.305.100	12 Bulan	319.520.355	12 Bulan	335.496.373	12 Bulan	352.271.191
2	16	03			<b>PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA</b>	Persetase perangkat daerah yang terkoneksi jaringan intra pemerintah atau menggunakan akses internet yang diamankan yang disediakan oleh dinas kominfo	40%	1.172.352.000	100%	4.700.000.000	100%	3.000.000.000	100%	3.000.000.000	100%	-	100%	-
2	16	03	2.01		Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terselenggaranya pengelolaan domain dan sub domain milik pemerintah daerah	1 Domain	932.366.000	36 Sub Domain	2.135.000.000	36 Sub Domain	2.135.000.000	36 Sub Domain	2.135.000.000	36 Sub Domain	-	36 Sub Domain	-
2	16	3	2.01	01	Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi	Nama Domain dan Sub Domain Terdaftar	-	-	1 Domain	5.000.000	1 Domain	5.000.000	1 Domain	5.000.000	-	-	-	-

2	16	03	2.01	02	Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pengawasan dan penataan domain dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah	4 Aplikasi	111.656.000	4 Aplikasi	130.000.000	4 Aplikasi	130.000.000	4 Aplikasi	130.000.000	-	-	-	-
2	16	03	2.01	03	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Layanan jaringan internet pemerintah bagi OPD	12 Bulan	820.710.000	12 Bulan	2.000.000.000	12 Bulan	2.000.000.000	12 Bulan	2.000.000.000	-	-	-	-
2	16	03	2.02		<b>Pengelolaan E-Government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	Terpenuhinya pengelolaan E-Government/SPBE baik Infrastruktur maupun sistem	<b>Cukup</b>	<b>239.986.000</b>	<b>Baik</b>	<b>2.565.000.000</b>	<b>Baik</b>	<b>865.000.000</b>	<b>Baik</b>	<b>865.000.000</b>	<b>Baik</b>	-	<b>Baik</b>	-
2	16	03	2.02	01	Penatalaksanaan dan Pengawasan e- government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data Informasi Elektronik melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.	1 Jenis Data	39.986.000	5 Jenis data	200.000.000	5 Jenis data	100.000.000	5 Jenis data	100.000.000	-	-	-	-
2	16	3	2.02	2	Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Dokumen arsitektur dan peta rencana SPBE	-	-	1 Dokumen	150.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	-	-	-	-
2	16	03	2.02	03	Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah	Peralatan dan perangkat elektronik di pusat data dan command center dapat di maintenance dan dipelihara	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	150.000.000	12 Bulan	150.000.000	12 Bulan	150.000.000	-	-	-	-
2	16	3	2.02	4	Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	sistem komunikasi intra pemerintah daerah/radio komunikasi pemkab dapat dilaksanakan	-	-	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	50.000.000	-	-	-	-
2	16	3	2.02	5	Koordinasi dan Sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi	Kegiatan Kordinasi dan sinkronisasi sistem Keamanan informasi dengan instansi Pembina ditingkat Pemerintah pusat dan propinsi dapat terlaksana	-	-	5 Kali	50.000.000	5 Kali	50.000.000	5 Kali	50.000.000	-	-	-	-
2	16	3	2.02	6	Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	Koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik dalam lingkup pemerintah daerah dapat terlaksana.	-	-	20 Kali	100.000.000	20 Kali	100.000.000	20 Kali	100.000.000	-	-	-	-

2	16	3	2.02	7	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Proses Bisnis Pengembangan Aplikasi SPBE yang telah tersusun	-	-	1 Paket	250.000.000	1 Paket	100.000.000	1 Paket	100.000.000	-	-	-	-			
2	16	3	2.02	08	Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah	Terselenggaranya sistem penghubung layanan pemerintah	-	-	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	-	-	-	-			
2	16	3	2.02	9	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas	Pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten/kota cerdas (Pembangunan War Room)	-	-	1 Unit	1.500.000.000	1 Unit	100.000.000	1 Unit	100.000.000	-	-	-	-			
2	16	3	2.02	10	Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	-	-	3 Layanan Integrasi	75.000.000	3 Layanan Integrasi	75.000.000	3 Layanan Integrasi	75.000.000	-	-	-	-			
2	16	3	2.02	11	Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)	Pengelolaan Government Chief Information Officer	-	-	12 Bulan	30.000.000	12 Bulan	30.000.000	12 Bulan	30.000.000	-	-	-	-			
2	20				<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK</b>																
2	20	02			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL</b>	Tersedianya sistem data dan statistik yang terintegrasi	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	27.500.000	100%	25.000.000	100%	26.250.000	100%	27.562.500			
2	20	02	2.01		<b>Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota</b>	Tersedianya Data Statistik Sektoral dengan Terlaksananya Pengumpulan Data dan Statistik Daerah	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	27.500.000	100%	25.000.000	100%	26.250.000	100%	27.562.500			
2	20	02	2.01	01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Koordinasi dan Sinkronisasi serta Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik	5 Kali	10.000.000	5 Kali	10.000.000	5 Kali	11.000.000	5 Kali	10.000.000	5 Kali	10.500.000	5 Kali	11.025.000			

2	20	02	2.01	02	Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Tersedianya Buku Bulukumba Dalam Angka dan Kecamatan Dalam Angka	150 Buah	15.000.000	150 Buah	15.000.000	150 Buah	16.500.000	150 Buah	15.000.000	150 Buah	15.750.000	150 Buah	16.537.500
2	21				<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN</b>													
2	21	02			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI</b>	Persentase Perangkat Daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi perangkat daerah	36 OPD	16.050.000	36 OPD	20.000.000	36 OPD	22.000.000	36 OPD	23.100.000	36 OPD	24.255.000	36 OPD	25.467.750
2	21	02	2.01		<b>Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	Meningkatnya Tertib Administrasi Pesandian	100%	11.050.000	100%	15.000.000	100%	16.500.000	100%	17.325.000	100%	18.191.250	100%	19.100.813
2	21	02	2.01	01	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi, Terlaksananya Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah dapat dikelola	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	11.000.000	12 Bulan	11.550.000	12 Bulan	12.127.500	12 Bulan	12.733.875
2	21	02	2.01	03	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi dapat tersedia	12 Bulan	1.050.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	5.500.000	12 Bulan	5.775.000	12 Bulan	6.063.750	12 Bulan	6.366.938
2	21	02	2.02		<b>Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	Tersedianya Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	100%	5.000.000	100%	5.000.000	100%	5.500.000	100%	5.775.000	100%	6.063.750	100%	6.366.938
2	21	02	2.02	01	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota terlaksana	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	5.500.000	12 Bulan	5.775.000	12 Bulan	6.063.750	12 Bulan	6.366.938

Bulukumba, Juli 2021  
 Kepala Dinas  
  
 Dis. H. M. Daud, Kalah, M. Si  
 Pangkat : Pembina Utama Muda, IV/c  
 Nip : 19680105 199703 1 011



## **BAB VII**

### **INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

#### **7.1 Indikator Kinerja OPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bulukumba periode 2022-2026 yang terkait langsung dengan tugas pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian adalah sebagai berikut :

- Misi : Meningkatkan tata kelola Pemerintahan dan Layanan Publik
- Tujuan RPJMD : Terwujudnya Pelayanan Prima yang responsif, Profesional, Transparan dan Akuntabel
- Sasaran RPJMD : Meningkatnya kualitas pelayanan public dan Modernisasi Birokrasi
- Strategi RPJMD : Menciptakan ruang Komunikasi Publik yang baik dan terbuka
- Arah kebijakan : Peningkatan Peningkatan layanan Publik melalui layanan sistem berbasis Elektronik.

Sebagai komitmen untuk mendukung berbagai kinerja di atas, maka selanjutnya Dinas Kominfo hendaknya menunjukkan kinerja yang sesuai dengan tujuan dan sasaran RPJMD.

Adapun Indikator Kinerja Daerah yang diemban oleh Dinas Kominfo adalah sebagai berikut :

**TABEL 7.1**  
**INDIKATOR KINERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2021 S/D 2026**

NO	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RENSTRA ( tahun 2021 )	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada akhir Periode
			Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Indeks Keterbukaan Informasi	Kurang	Cukup	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
2	Pengembangan dan pembangunan Media Informasi dan Komunikasi Milik pemda	2 Media	3 Media	3 Media	3 Media	4 Media	4 Media	4 Media
3	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat	0	10	15	20	25	30	30
4	Index Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Cukup	Cukup	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
5	Persentase OPD yang terlayani Akses Internet dari Diskominfo	40%	60%	80%	100%	100%	100%	100%
6	Jumlah Fasilitas Publik Terlayani internet Gratis	20	25	30	30	40	50	50
7	Jumlah Jenis Data Sektoral yang dihasilkan	0	15	25	30	50	70	70

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) dari Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 – 2021 merupakan pedoman bagi aparatur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan pembangunan sebagai unit kerja pelaksana bidang perencanaan dan penelitian pengembangan. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian ini berdasarkan pada Visi dan Misi Bupati Bulukumba terpilih sebagaimana termuat dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 – 2021 serta tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba sebagaimana termuat dalam Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba. Selain sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembangunan, juga sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan kinerja tahunan dan lima tahunan.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bulukumba sebagai salah satu faktor pendukung keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba tahun 2016 - 2021.

Demikian Rencana Strategis ini dibuat dengan harapan dapat diimplementasikan secara konsisten.