# LAPORAN KINERJA

# DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

# KABUPATEN KAPUAS HULU

TAHUN 2017

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2017 ini dapat tersusun, sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu atas target kinerja dan penggunaan anggaran serta pertanggungjawaban atas keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2017. Dengan harapan laporan kinerja ini dapat menjadi cermin untuk mengevaluasi kinerja organisasi selama satu tahun agar dapat melaksanakan kinerja selanjutnya secara lebih produktif, efektif, dan efisien dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2017 disusun dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tenteng Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Semoga Laporan Kinerja ini bermanfaat dan memberikan gambaran kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik tahun 2017 dan menjadi acuan yang berkesinambungan dalam perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan yang lebih terarah. Masukan dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan untuk penyempurnaan laporan kinerja di tahun-tahun berikutnya.

Putussibau, Februari 2018
Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
Kabupaten Kapuas Hulu

**Ir. ISTIWA, M.Si**
**Pembina TK.I**
**NIP. 19650507 199803 1 006**

# RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu ini menyajikan berbagai keberhasilan atau capaian strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik selama tahun 2017 dan beberapa hal yang perlu perbaikan. Berbagai capaian strategis tersebut tercermin dalam capaian indikator kinerja maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran yang didasarkan pada target kinerja yang telah ditetapkan pada Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik 2017-2021 dan Perjanjian Kinerja tahun 2017.

Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kerja ini akan dapat memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) untuk perbaikan kinerja dimasa yang akan datang. Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan realisasi. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga salah satu keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk dapat memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator *outcome* atau minimal *output* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Berdasarkan hasil pengukuran tingkat pencapaian sasaran, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Tahun 2017 memiliki sebanyak 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator. Realisasi target kinerja menunjukan bahwa hasil pencapaian seluruh sasaran program Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik pada Tahun 2017 dikategorikan sangat berhasil. Diharapkan capaian kinerja pada tahun mendatang dapat lebih ditingkatkan dan harus diupayakan seoptimal mungkin pencapaiannya.

## DAFTAR ISI


KATA PENGANTAR ..... i

RINGKASAN EKSEKUTIF ..... ii

DAFTAR ISI ..... iii

DAFTAR TABEL ..... iv

**BAB I : PENDAHULUAN** ..... 1

A. Latar Belakang ..... 1

B. Maksud dan Tujuan ..... 2

C. Susunan Organisasi ..... 2

D. Permasalahan Utama ..... 12

E. Sistematika Penulisan ..... 12

**BAB II : RENCANA STRATEGIS DINAS KOMINFO DAN STATISTIK** ..... 14

A. Visi dan Misi ..... 14

B. Tujuan dan Sasaran ..... 14

C. Perjanjian Kinerja ..... 15

**BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA** ..... 17

A. Capaian Kinerja ..... 17

B. Realisasi Anggaran ..... 22

**BAB IV : PENUTUP** ..... 27

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL


| | | | |
|---|---|---|---|
| Tabel 1.1 | Komposisi Golongan dan Eselon berdasarkan Tingkat Pendidikan | ……... | 10 |
| Tabel 1.2 | Sarana dan Prasarana Utama | …… | 11 |
| Tabel 3.1 | Pengukuran Kinerja Diskominfo dan Statistik Tahun 2017 | …… | 18 |
| Tabel 3.2 | Tingkat Capaian Kinerja Diskominfo dan Statistik Tahun 2017 | …… | 19 |
| Tabel 3.3 | Persentase Kategori Pencapaian Indikator Sasaran | …… | 20 |
| Tabel 3.4 | Analisis Pencapaian Kinerja | …… | 21 |
| Tabel 3.5 | Analisis Pencapaian Sasaran dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya | …… | 21 |
| Tabel 3.6 | Analisis Pencapaian Sasaran dibandingkan dengan Pencapaian Renstra | …… | 22 |
| Tabel 3.7 | Relalisasi Belanja Tidak Langsung | …… | 23 |
| Tabel 3.8 | Relalisasi Belanja Langsung | …… | 24 |

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Akuntabilitas dipandang sebagai bentuk kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja dengan menggunakan kriteria spesifik *(specific),* dapat terukur *(measurable),* dapat dicapai *(attainable),* berjangka waktu tertentu *(time bound),* dan dapat dipantau dan dikumpulkan *(trackable)*.

Hasil evaluasi tersebut kemudian dituangkan dalam dokumen Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu yang disusun setiap tahun sebagai bentuk kewajiban Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik dalam mempertanggungjawabkan tujuan dan sasaran serta rencana kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik tahun 2017-2021, Rencana Kinerja Tahun 2017 dan Perjanjian Kinerja tahun 2017.

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pamerintah.

Laporan Kinerja ini merupakan laporan hasil capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2017 dan digunakan sebagai masukan untuk meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik untuk tahun-tahun berikutnya, karena tahun 2017 merupakan tahun awal dari Rencana Strategis (Renstra) 2017-2021, maka pada laporan kinerja tahun 2017 akan dianalisis sebagai capaian awal atau pondasi dalam rangka mencapai target Renstra tahun 2017-2021.

## B. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi selama kurun waktu 1 tahun dalam mencapai tujuan/sasaran serta target Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2017-2021.

Tujuan penyusunan laporan kinerja ini adalah untuk memberikan gambaran yang jelas, transparan, serta dapat dipertanggungjawabankan tentang kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu selama tahun 2017.

## C. Susunan Organisasi

Dinas Komunikasi, Informatika dan StatistikKabupaten Kapuas Hulu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu serta Peraturan Bupati No 2 Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Secara Elektonik (LPSE).

### 1.1. Tugas Pokok dan Fungsi

**1. Kepala Dinas**

a. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik sesuai dengan kewenangan di bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik.

b. Fungsi Kepala Dinas

1. Penyusunan rencana strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
2. Pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika dengan instansi lainnya;
3. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik;

4. Pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
5. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Dinas;
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2.**Sekretariat**

a. Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas.
b. Fungsi:
    1. Penyusunan program kerja Sekretariat;
    2. Pengkoordinasian penyusunsn program kerja Dinas;
    3. Pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
    4. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
    5. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
    6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
    7. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
    8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat, dibantu oleh Subbagian Program dan Keuangan dan Subbagian Umum dan Aparatur.

**2.1. Sub Bagian Program dan Keuangan**

Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan,

pengevaluasian, dan pelaporan program kerja serta pengelolaan administrasi keuangan Dinas, dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

a. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
b. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
c. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
d. Penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Dinas;
e. Pelaksanaan harmonisasi dan singkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
f. Pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;
g. Penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
h. Penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
i. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
j. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan; dan
k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2.2.Sub Bagian Umum dan Aparatur**

Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembengan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas. Sub Bagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut :

a. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur ;
b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur dinas;

c. Penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;
d. Penyelenggaraan urusan ketatalaksanaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
e. Pengelolaan barang milik Dinas;
f. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaantugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**3. Bidang Komunikasi dan Informasi Publik**

Bidang Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informasi publik. Bidang Komunikasi dan Informasi Publik melaksanakan fungsi sebagai berikut :

a. Penyusunan program kerja Bidang Komunikasi dan Informasi Publik;
b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang Komunikasidan Informasi Publik;
c. Pembinaan komunikasi dan media publik;
d. Pengelolaan informasi publik;
e. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Komunikasi dan Informasi Publik;
f. Pengevaluasian pelaksanaan seksi-seksi pada Bidang Komunikasi dan Informasi Publik;
g. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Komunikasi dan Informasi Publik secara periodik; dan
h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**3.1. Kepala Seksi Komunikasi dan Media Publik**

Kepala Seksi Komunikasi dan Media Publik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan

komunikasi dan media publik.Kepala Seksi Komunikasi dan Media Publik melaksanakan fungsi sebagai berikut :

a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Komunikasi dan Media Publik;
b. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaankomunikasi dan media publik;
c. Penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
d. Penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
e. Penyediaan akses informasi di kabupaten;
f. Pembinaan pengelolaan media komunikasi publik;
g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Komunikasi dan Media Publik; dan
h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.2. Kepala Seksi Pengelolaan Informasi

Kepala Seksi Komunikasi dan Media Publik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan informasi publik dalam penyampaian bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi publik. Kepala Seksi Komunikasi dan Media Publik melaksanakan fungsi sebagai berikut :

a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi;
b. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan informasi publik;
c. Pengumpulan dan pengelolaan informasi publik;
d. Pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;
e. Pelayanan informasi publik;
f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Informasi; dan
g. Pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**4. Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika**

Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika. Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Statistik dan Aplikasi Informatika melaksanakan fungsi sebagai berikut :

a. penyusunan program kerja Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika;
b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika;
c. pelaksanaan statistik sektoral;
d. pengelolaan aplikasi informatika;
e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika;
f. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika;
g. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika secara periodik; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**4.1. Kepala Seksi Statistik**

Kepala Seksi Statistik mempunyai tugas membantu KepalaBidang Statistik dan Aplikasi Informatika dalam penyampaian bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan statistik sektoral. Dengan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Statistik;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelaksanaan statistik sektoral;
c. pelaksanaan statistik sektoral;
d. pemberian dukungan survei skala nasional di tingkat kabupaten;
e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Statistik; dan

f. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**4.2. Seksi Aplikasi Informatika**

Kepala Seksi Aplikasi Informatika mempunyai tugas membantu Bidang Statistik dan Aplikasi Informatikadalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan aplikasi informatika. Kepala Seksi Aplikasi Informatika melaksanakan fungsi sebagai berikut :

a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Aplikasi Informatika;
b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Aplikasi Informatika;
c. pengelolaan nama domain serta pengelolaan *e-government* di lingkungan pemerintah daerah;
d. pemberdayaan informatika meliputi *data center*, *disaster recovery center*, Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) pengembangan internet dan penggunaan akses internet pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah di kabupaten;
e. pengintegrasian layanan publik dan kepemerintahan di kabupaten;
f. pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi di kabupaten serta pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat;
g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Aplikasi Informatika; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**6. Unit Pelaksana Teknis (UPT) PELAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala UPT berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.UPT mempunyai tugas Memimpin penyelengaraan pelayanan pengadaan secara

elektronik sesuai wewenang yang dilimpahkan dan peraturan perundang-undangan. Kepala unit berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala UPT melaksanakan fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan layanan pengadaan secara elektronik;
b. Memfasilitasi rencana umum pengadaan (RUP);
c. Pengelolaan e-Procurement atau Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sebagai User Management untuk Aplikasi SiRUP serta Monev OL/TEPRA;
d. Menyediakan pelatihan kepada Panitia/ULP dan Penyedia barang/jasa serta pengguna lainnya;
e. Menyediakan akses internet bagi Panitia/ULP dan Penyedia barang/jasa serta pengguna lainnya;
f. Menyediakan bantuan teknis untuk mengoperasikan SPSE kepada Panitia/ULP dan Penyedia barang/jasa serta pengguna lainnya;
g. Melakukan pendaftaran dan verifikasi terhadap Admin Agency penyedia barang/jasa dan pengguna lainnya;

## 1.2. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Jumlah dan kualitas SDM merupakan salah satu elemen penting dalam suatu organisasi sebagai penentu keberhasilan organisasi. Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik sampai dengan Desember 2017 adalah 18 orang dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 1.1**

**Komposisi Golongan dan Eselon Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah | Golongan | | | | Esselon | | | K e t |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | I | II | III | IV | II | III | IV | |
| 1. | SD | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. | SLTP | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | SLTA | 5 | - | 1 | 4 | - | - | - | - | - |
| 4. | SARJANA MUDA | 2 | - | - | 2 | - | - | - | - | - |
| 5. | SARJANA | 6 | - | - | 6 | - | - | - | 7 | - |
| 6. | PASCA SARJANA | 5 | - | - | 3 | 2 | 1 | 3 | - | - |
| ***J u m l a h*** | | 18 | - | 1 | 15 | 2 | 1 | 3 | 7 | - |

Untuk memperlancar kegiatan-kegiatan di dalam maupun di luar Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu, selain ASN juga ada Tenaga Satuan Pengamanan (SATPAM) yang berjumlah 2 orang dan Tenaga Kontrak yang berjumlah 14 orang yang termasuk penyiar LPPL Rasika-FM.

## 1.3. SUMBER DAYA KEUANGAN

Faktor penting yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran adalah ketersediaan dana sehingga program-program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana sesuai dengan rencana. Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu mengelola dana yang semuanya bersumber dari dana APBD Tahun Anggaran 2017.

## 1.4. SARANA DAN PRASARANA

Untuk menunjang optimalisasi pekerjaan, perlu adanya Sarana dan Prasarana yang memadai. Sarana dan Prasarana utama yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu. Sarana dan Prasarana utama selain aset-aset yang terdata dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) atau Buku Inventaris yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu diantaranya sebagai berikut :

**Tabel 1.2**
**Sarana dan Prasarana Utama**

| No | Nama Barang | Jumlah | Ket |
|---|---|---|---|
| 1 | Gedung Kantor | 1 | Baik |
| 2 | Mobil | 1 | Baik |
| 3 | Sepeda Motor | 6 | Baik |
| 4 | Komputer | 4 | Baik |
| 5 | NoteBook / Laptop | 9 | Baik |
| 6 | Faximille | 2 | Baik |
| 7 | Televisi | 2 | Baik |
| 8 | Kamera Digital | 2 | Baik |
| 9 | Genset | 1 | Baik |
| 10 | Meja Kerja | 19 | Baik |
| 11 | Kursi Kerja | 20 | Baik |
| 12 | Lemari Arsip | 6 | Baik |
| 13 | Air Conditioner (AC) | 3 | Baik |
| 14 | Printer | 6 | Baik |

## D. Permasalahan Utama

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu mengalami berbagai permasalahan yang mengakibatkan tidak optimalnya pencapaian kinerja dan keuangan, antara lain :

1. Kurangnya SDM yang berlatar belakang IT
2. Kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang pelaksanaan tugas/ dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
3. Kurangnya anggaran untuk Pengelolaan dan Pengadaan Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
4. Terbatasnya pemahaman dalam hal regulasi, teknis pengadaan/aplikasi dan teknologi informasi baik SDM pengelola LPSE maupun pengguna LPSE
5. Rendahnya kualitas akses internet oleh Internet Service Provider (ISP)
6. Belum tersedianya infrastruktur konektifitas antar OPD di Kab. Kapuas Hulu
7. Belum optimalnya kerjasama/ koordinasi antar OPD terkait pengelolaan

## E. Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2017 ini disusun dengan penyajian dan sistematika sebagai berikut:

**BAB I : PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang
B. Maksud dan Tujuan
C. Susunan Organisasi
D. Permasalahan Utama
E. Sistematika Penulisan

**BAB II : RENCANA STRATEGIS DINAS KOMINFO DAN STATISTIK**

A. Visi dan Misi
B. Tujuan dan Sasaran
C. Perjanjian Kinerja

**BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

A. Capaian Kinerja

B. Realisasi Anggaran

**BAB IV : PENUTUP**

**DAFTAR TABEL**

**LAMPIRAN**

# BAB II
# PERENCANAAN STRATEGIS

## A. Visi dan Misi

1. Pernyataan Misi

   Untuk melaksanakan Visi dan Misi Bupati Kapuas Hulu, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu memiliki Visi sebagai berikut:

   **"*Terwujudnya Masyarakat Kapuas Hulu yang Sejahtera, Berdaya Saing dan Harmonis Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi*"**

2. Pernyataan Misi

   Untuk melaksanakan Visi yang telah ditetapkan, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu memiliki misi sebagai berikut :

   a. Meningkatkan tata kelola pemerintahaan yang baik dan bersih;
   b. Meningkatkan pelayanan komunikasi dan informasi publik;
   c. Meningkatkan pemanfaatan dan aplikasi teknologi bagi pemerintah *(E-Government)* dan masyarakat;
   d. Menyediakan layanan yang aman berkualitas dan terstandarlisasi kepada pengguna Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

## B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

   Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi agar Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu dapat mengukur sejauhmana visi dan misi Dinas telah dicapai, adapun tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

   a. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.
   b. Meningkatkan kualitas data Statistik Lintas Sektoral Kabupaten Kapuas Hulu.

2. Sasaran

   Untuk melaksanakan tujuan yang telah ditetapkan maka Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu menetapkan sasaran sebagai berikut :

   a. Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
   b. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan informasi publik berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
   c. Tersedianya data pokok pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

## C. PERJANJIAN KINERJA.

Pernyataan Perjanjian kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja yang sangat penting antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumberdaya yang dimiliki oleh instansi. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja *(outcome)* yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencangkup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahun. Dengan perencnaan kinerja yang ditetapkan dengan pernyataan perjanjian kinerja diharapkan dalam mengelola program dan kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu akan lebih baik dan terarah. Adapun Perjanjian Kinerja setelah Perubahan sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
Alamat : Jalan Antasari No. 08 Putussibau Telp. (0567)21006
Email : diskominfo_statistik@kapuashulukab.go.id Kode Pos 78711

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ir. ISTIWA, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : A.M. NASIR, SH

Jabatan : Bupati Kapuas Hulu

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Putussibau, 9 Februari 2017

| Pihak Kedua | Pihak Pertama, |
|---|---|
| BUPATI KAPUAS HULU, | KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK, |
| A.M. NASIR, SH | Ir. ISTIWA, M.Si<br>Pembina Tingkat I<br>NIP. 19650507 199803 1 006 |

# BAB III
# AKUNTABILITAS KINERJA

## A. CAPAIAN KINERJA

### 1. Pengukuran Kinerja

#### a. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

- Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\ \%$$

- Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\ \%$$

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga

keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas.

Nilai capaian kinerjanya dikelompokan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

a. 85 s/d 100: Sangat Berhasil
b. 70 ≤ X < 85: Berhasil
c. 55 ≤ X < 70: Cukup Berhasil
d. < 55: Tidak Berhasil

Untuk mengukur dan meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama. Dengan demikian kinerja utama tertuang dalam tujuan dan sasaran strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik. IKU merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu telah menetapkan Indikator Kinerja Utama Tahun 2017 yaitu dapat dilihat pada tabel 3.1

**Tabel 3.1**
**Pengukuran Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik**
**Tahun 2017**

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | | Target | Realisasi | Capaian |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Meningkatnya sistem komunikasi, informasi dan media massa | 1 | Intensitas *update* kegiatan Pemerintah Kabupaten melalui website Pemkab Kapuas Hulu | 80% | 80% | 100 % |
| 2 | Terpenuhinya kebutuhan data dan Statistik untuk penyusunan dokumen perencanaan | 2 | Persentase pemenuhan kebutuhan data ststistik daerah (dokumen data pokok) | 100% | 100% | 100% |

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja, tingkat pencapaian kinerja sasaran Dinas Kominikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2017 adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.2**
**Tingkat Capaian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik**
**Tahun 2017**

| NO | Sasaran | Capaian Indikator Sasaran | | | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SB | B | CB | TB | |
| *1* | *4* | *6* | *7* | *8* | *9* | |
| 1 | Meningkatnya sistem komunikasi, informasi dan media massa | SB | | | | |
| 2 | Terpenuhinya kebutuhan data dan Statistik untuk penyusunan dokumen perencanaan | SB | | | | |

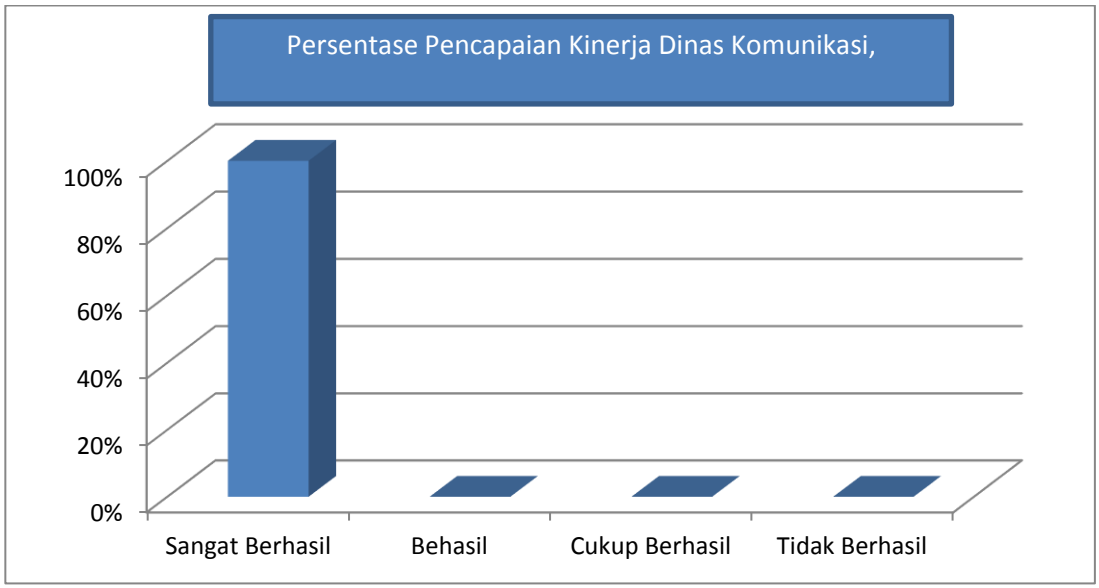
SB= Sangat Berhasil, B= Berhasil, CB= Cukup Berhasil, TB= Tidak Berhasil.
Berdasarkan uraian di atas tingkat capaian kinerja sasaran dalam rangka mewujudkan misi dan tujuan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu, adalah sebagai berikut :

1. Satu sasaran dicapai dengan kategori sangat berhasil
2. Satu sasaran dicapai dengan kategori sangat berhasil

**Tabel 3.3**
**Pencapaian Kinerja Sasaran**

| No | Misi | Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Capaian Indikator Capaian | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | SB | B | CB | TB |
| 1 | Misi 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | | | |

**Diagram 3.1**
**Diagram Persentase Pencapaian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik**




Dari 2 sasaran dan 2 indikator kinerja, pencapaian indikator kinerja sasaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 3.3**
**Persentase Kategori Pencapaian Indikator Sasaran**

| No | Misi | Jumlah Indikator | Persentase |
|---|---|---|---|
| 1 | **Misi 1** | | |
| | Sangat Berhasil | 2 | 100% |
| | Berhasil | | |
| | Cukup Berhasil | | |
| | Tidak Berhasil | | |

**Tabel 3.4**
**Analisis Pencapaian Kinerja**
**Meningkatnya sistem komunikasi, informasi dan media massa**

| No | Indikator Kinerja | Satuan | Target | Realisasi | Capaian (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| 1 | Intensitas *update* kegiatan Pemerintah Kabupaten melalui website Pemkab Kapuas Hulu | **%** | **80%** | **80%** | **100%** |
| 2 | Persentase pemenuhan kebutuhan data ststistik daerah (dokumen data pokok) | **%** | **100%** | **100%** | **100%** |
| | **Capaian sasaran Sangat Berhasil ( 100% )** | | | | |

**Tabel 3.5**
**Analisis Pencapaian Sasaran 1 Dibandingkan Dengan Tahun-Tahun Sebelumnya**

| No | Indikator Kinerja | 2015 | | | 2016 | | | 2017 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Target | Realisasi | % | Target | Realisasi | % | Target | Realisasi | % |
| 1. | Intensitas *update* kegiatan Pemerintah Kabupaten melalui website Pemkab Kapuas Hulu | | | | | | | 80% | 78,95 | 87,72 |
| 2. | Persentase pemenuhan kebutuhan data ststistik daerah (dokumen data pokok) | | | | | | | 100% | 100% | 100% |

**Tabel 3.6**
**Analisis Pencapaian Sasaran 1 Dibandingkan Dengan Pencapaian Akhir Rencana Strategis (Renstra)**

| NO | Indikator Kinerja | Target Akhir Renstra | Realisasi 2017 | Tingkat Kemajuan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Intensitas *update* kegiatan Pemerintah Kabupaten melalui website Pemkab Kapuas Hulu | 100% | 80% | 80% |
| 2 | Persentase pemenuhan kebutuhan data ststistik daerah (dokumen data pokok) | 100% | 100% | 100% |

## B. REALISASI ANGGARAN

Pada tahun Anggaran 2017 Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu mendapatkan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebesar Rp. 4.848.047.000,00 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.747047.000,00 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 3.100.000,00. Setelah APBD Perubahan (APBD-P) anggaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu sebesar Rp. 5.699.764.600,00 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.421.620.000,00 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 4.278.144.600,00.

Dari anggaran tersebut diatas, APBD Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu terealisasi sebesar Rp. 3.368.123.454,00 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung Sebesar Rp. 1.110.748.327,00 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 2.257.375.127,00 per Oktober 2017. Pada akhir tahun anggaran, APBD-P Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu terealisasi sebesar Rp.

5.484.944.832,00 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.355.138.453,00 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 4.129.806.379,00.

Peningkatan anggaran dari APBD ke APBD-P sebesar Rp. 852.717.600,00 atau 17,59% yang terdiri dari Anggaran Belanja Tidak Langsung mengalami penurunan sebesar Rp. 325.427.000,00 atau -18,63% dan Anggaran Belanja Langsung mengalami peningkatan sebesar Rp. 1.178.144.600,00 atau 38,00%.

Pada APBD per Oktober 2017 Persentase realisasi anggaran sebesar 69,49%, persentase realisasi Belanja Tidak Langsung sebesar 63,58% dan persentase realisasi Belanja Langsung sebesar 72,82%.

Pada akhir Tahun Anggaran 2017 Persentase anggaran sebesar 96,23%, persentase Belanja Tidak Langsung sebesar 95,32% dan Belanja Langsung sebesar 96,53%. Untuk Belanja Langsung Realisasi Anggaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu terbagi dalam 11 program dan 39 kegiatan.

1**. Realisasi Belanja**

**a. Tidak Langsung**

Realisasi belanja langsung Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.7**
**Realisasi Belanja Tidak Langsung**

| No | Uraian | Anggaran | Realisasi | % |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Gaji Pokok PNS / Uang Representasi | 874.628.000 | 839.580.212 | 95,99 |
| 2 | Tunjangan Keluarga | 93.091.000 | 89.042.463 | 95,65 |
| 3 | Tunjangan Jabatan | 85.771.000 | 86.430.000 | 100 |
| 4 | Tunjangan Fungsional | 9.871.000 | 9.654.000 | 97,80 |
| 5 | Tunjangan Fungsional Umum | 18.420.000 | 17.255.000 | 93,68 |
| 6 | Tunjangan Beras | 55.763.000 | 53.011.440 | 95,07 |
| 7 | Tunjangan PPh / | 8.987.000 | 4.942.456 | 55,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Tunjangan Khusus | | | |
| 8 | Pembulatan Gaji | 11.000 | 9.882 | 89.84 |
| 9 | Tambahan Tunjangan Penghasilan PNSD | 275.078.000 | 255.213.000 | 92,78 |
| | Total | 1.421.620.000 | 1.355.138.453 | 95,32 |

**b. Belanja Langsung**

**Tabel 3.8**
**Realisasi Belanja Langsung**

| No | Program / Kegiatan | Anggaran | Realisasi (Rp) | % |
|---|---|---|---|---|
| **I** | **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** | | | |
| 1 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 5.550.000 | 3.900.000 | 70,21 |
| 2 | Penyediaan Komunikasi, Sumber Daya Air, Dan Listrik | 174.100.000 | 135.587.952 | 77,88 |
| 3 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional | 3.000.000 | - | |
| 4 | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | 46.440.000 | 46.110.000 | 99,29 |
| 5 | Penyediaan Jasa Pengamanan Dan Kebersihan Kantor | 41.679.000 | 41.679.000 | 100 |
| 6 | Penyediaan Alat Tulis Kantor | 103.156.200 | 103.156.200 | 100 |
| 7 | Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan | 43.500.000 | 43.500.000 | 100 |
| 8 | Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor | 62.700.000 | 62.513.000 | 99,7 |
| 9 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | 4.800.000 | 4.800.000 | 100 |
| 10 | Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan | 11.640.000 | 11.620.000 | 99,83 |
| 11 | Penyediaan Makanan Dan Minuman | 106.200.000 | 105.680.000 | 99,51 |
| 12 | Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah | 543.203.000 | 542.851.647 | 99,94 |
| 13 | Rapat-Rapat Koordinasi Dan Kunjungan Kerja Dalam Daerah | 340.980.000 | 340.790.000 | 99,94 |
| 14 | Penyediaan Administrasi pengadaan barang dan jasa | 15.600.000 | 15.600.000 | 100 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15 | Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Di Lingkungan Skpd | 15.000.000 | 15.000.000 | 100 |
| 16 | Penyediaan Jasa Pendukung Kantor | 289.200.000 | 281.400.000 | 98,32 |
| 17 | Penyediaan Jasa Publikasi | 10.000.000 | 10.000.000 | 100 |
| **II** | **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** | | | |
| 1 | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | 69.800.000 | 61.500.000 | 88,11 |
| 2 | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor | 36.145.000 | 36.100.000 | 99,88 |
| **III** | **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** | | | |
| 1 | Pendidikan dan Pelatihan Formal | 151.500.000 | 150.998.400 | 99,67 |
| **IV** | **Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Meida Massa** | | | |
| 1 | Pengelolaan dan Pengembangan Website Kabupaten Kapuas Hulu | 136.807.000 | 113.833.250 | 97,83 |
| 2 | Publikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pembangunan Kabupaten Kapuas Hulu | 160.325.000 | 159.415.195 | 99,43 |
| 3 | Penyebaran Informasi Pembangunan Daerah melalui LPPL Rasika-FM | 119.829.000 | 113.694.300 | 94,88 |
| **V** | **Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Komunikasi dan Informasi** | | | |
| 1 | Pendampingan dan Fasilitasi Pembangunan Jaringan Telekomunikasi (BTS) | 152.600.000 | 136.441.000 | 89,41 |
| 2 | Pendampingan dan Fasilitasi Pembangunan Akses Jaringan Internet | 140.000.000 | 126.979.300 | 90,7 |
| 3 | Fasilitasi Pembangunan Desa Broadband Terpadu | 60.000.000 | 51.873.900 | 90,7 |
| **VI** | **Program Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi** | | | |
| 1 | Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE) Kab. Kapuas Hulu | 565.094.400 | 563.841.085 | 99,78 |
| 2 | Monitoring dan Evaluasi Pengguna Aplikasi SiRUP dan LPSE di Kecamatan dan SKPD | 26.494.200 | 26.195.200 | 100 |
| 3 | Pemutakhiran Data RUP dan pengguna Aplikasi E-Prucurement | 19.941.800 | 19.941.800 | 95,42 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | pada LPSE Kapuas Hulu | | | |
| **VII** | **Program Kerjasama Informasi dan Media Massa** | | | |
| 1 | Penyusunan Updating Data Pokok | 215.134.000 | 209.041.050 | 97,17 |
| **VIII** | **Program Kerjasama Informasi dan Media Massa** | | | |
| 1 | Pengelolaan dan Operasional Media Informasi melalui Media Center | 44.998.000 | 42.936.000 | 95,42 |
| 2 | Penyebarluasan Informasi dan Penyuluhan Melalui MCAP ( Mobile Community Access Point ) | 46.998.000 | 26.031.000 | 55,61 |
| 3 | Perencanaan dan Pengembangan Pembangunan E-Government Kabupaten Kapuas Hulu | 150.700.000 | 148.420.600 | 98,49 |
| 4 | Sosialisasi Internet Sehat Untuk Anak Sekolah di Kabupaten Kapuas Hulu | 50.000.000 | 50.000.000 | 100 |
| 5 | Perencanaan Sistem Informasi Untuk Peringatan Dini dan Managemen Bencana | - | - | - |
| **IX** | **Program Desa Teknologi Informasi dan Komunikasi** | | | |
| 1 | Pembinaan Program Desa Teknologi Komunikasi dan Informasi | 93.245.000 | 84.936.000 | 91,09 |
| **X** | **Program Peningkatan Kualitas Layanan Informasi** | | | |
| 1 | Pembentukan dan PembinaanKelompok Informasi Masyarakat (KIM) | 132.538.700 | 132.342.900 | 99,85 |
| 2 | Desiminasi Informasi Media Tradisional (Metra) Melalui Pertunjukan Rakyat | 48.434.300 | 47.115.600 | 97,28 |
| **XI** | **Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi** | | | |
| 1 | Pelatihan SDM dalam Bidang Komunikasi dan Informatika | 44.000.000 | 44.000.000 | 1000 |

# BAB IV
# PENUTUP

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabpaten Kapuas Hulu tahun 2017 menyajikan berbagai capaian strategis yang tercermin dalam capaian indikator kinerja kegiatan. Berbagai keberhasilan dan kegagalan yang sudah dicapai sepanjang ditentukan oleh adanya komitmen dan dukungan pimpinan. Selain itu dukungan kemampuan personil/SDM serta sarana dan prasarana yang memadai juga menjadi salah satu penentu keberhasilan pencapaian kinerja tahun 2017 dan tahun-tahun selanjutnya.

Secara umum, seluruh target daris setiap sasaran strategis yang dijabarkan dalam IKU telah berhasil dicapai sesuai dengan rencana pada Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabpaten Kapuas Hulu tahun 2017. Selain itu capaian tahun 2017 merupakan pondasi awal dalam rangka mencapai Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabpaten Kapuas Hulu tahun 2017-2021. Realisasi target ini juga diikuti oleh keberhasilan realisasi anggaran yang rata-rata 90%.

Hasil capaian kinerja tersebut sudah merupakan upaya optimal dalam penggunaan sumberdaya yang tersedia di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabpaten Kapuas Hulu. Perjanjian kinerja pada tahun 2017 merupakan faktor pendorong yang akan dijadikan sebagai acuan keberhasilan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabpaten Kapuas Hulu pada tahun selanjutnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya demi pencapaian visi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabpaten Kapuas Hulu, yaitu **"*Terwujudnya Masyarakat Kapuas Hulu yang Sejahtera, Berdaya Saing dan Harmonis Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi*"** sehingga dalam pelaksanaan kegiatan tahun selanjutnya akan lebih baik dan meningkat dibandingkan tahun-tahun berjalan. Capaian kinerja 2017 juga sudah sejalan dengan target prioritas pembangunan, hal ini dapat dilihat dari dukungan hasil kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabpaten Kapuas Hulu 2017.