



I K U

Indikator Kinerja Utama



Dinas Komunikasi dan Informatika

Kabupaten Buol Tahun 2020

Jln. Bataiipu No. Kei.II Kec.Biau



**PEMERINTAH KABUPATEN BUOL
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jl. Batalipu No. 7 (BlockplanPerkantoran) KelurahanLeok II Kec. Biau – Buol, 94563

M : info@buolkab.go.id

f DiskominfoBuol

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BUOL**

Nomor : .

**TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BUOL
TAHUN 2017 - 2022**

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BUOL,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol.
- Mengingat :**
- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - b. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
- f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
- i. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Nomor 06);
- j. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 90);
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 04 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Buol (Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2012 Nomor 04);
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 01 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Buol Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 01);

- m. Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 02 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buol Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 02);
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BUOL TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BUOL TAHUN 2017 – 2022
- KESATU : Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol Tahun 2017-2022 sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, merupakan Pedoman dalam pengukuran kinerja dan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, penetapan kinerja, laporan akuntabilitas kinerja dan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol Tahun 2017-2022.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU, disusun dengan mengacu kepada indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Buol.

Ditetapkan di Buol
Pada tanggal,

Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika
Kabupaten Buol



Drs. MANSYUR AR. HENTU
Pembina Utama Muda
NIP. 19671227 199403 1 013

Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol
Tahun 2017-2022

- KABUPATEN** : **BUOL**
- OPD** : **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
- TUGAS DAN FUNGSI** :
- A. TUGAS** : **Membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Bidang Komunikasi dan Informatika**
- B. FUNGSI** :
1. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Komunikasi dan Informatika.
 2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Komunikasi dan Informatika.
 3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Komunikasi dan Informatika,.
 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol.

KATA PENGANTAR

Segala Puji Bagi Allah Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas Curahan Rahmat dan Nikmat-Nya sehingga penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol dapat diselesaikan sesuai target waktu yang ditentukan.

Indikator Kinerja Utama Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis sebagaimana yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama ini, kami dibantu oleh berbagai pihak, Olehnya itu kepada semua pihak baik terlibat langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan ini diucapkan terima kasih. Semoga Penyusunan Indikator Kinerja Utama ini dapat bermanfaat dalam menunjang percepatan pembangunan daerah. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan nilai kebaikan dari aktifitas kegiatan kita semua, Amien.

Buol,

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKAKABUPATEN BUOL



Drs. MANSYUR AR. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip : 19671227 199403 1 013

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Petunjuk Pelaksanaan	1
1.3 Sistematika Pembahasan.....	3
BAB II PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	
INFORMATIKA KABUPATEN BUOL.....	4
2.1. Definisi Indikator Kinerja.....	4
2.2. Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja	5
BAB III GAMBARAN UMUM PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS	
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN	
BUOL..	7
3.1. Visi Dan Misi.....	7
3.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika kabupaten Buol	8
BAB IV PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	22
4.1 Pengertian Indikator Kinerja Utama	22
4.2 Tujuan Penggunaan Indikator Kinerja Utama	22
4.3 Langkah-langkah Penetapan Indikator Kinerja Utama.....	22
4.4 Pelibatan Stakeholders.....	23
4.5 Penerapan Indikator Kinerja Utama.....	23
Bab V PENUTUP	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam kerangka pembangunan *good governance*, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Orientasi pada input, terutama pada hasil

Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis sebagaimana yang telah ditentukan, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buol.

Kebutuhan akan Teknologi Informasi yang begitu cepat memacu kebutuhan semua sektor sehingga pembangunan bidang Komunikasi dan Informatika menjadi skala prioritas dalam rangka mendukung e-Government.

1.2 Maksud dan Tujuan

1.2.1 Maksud

Adapun Maksud Penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol adalah sebagai berikut ;

1. Sebagai acuan dalam menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyusun Dokumen Penetapan Kinerja dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja.
2. Menjadi Pedoman Jangka Menengah yang dapat memberikan arah dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buol.
3. Sebagai dasar melakukan evaluasi pencapaian kinerja.

1.2.2 Tujuan

Tujuan Penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol adalah:

1. Untuk memperoleh gambaran kinerja sehingga penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja yang baik;
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja;
3. Keberadaan Indikator Kinerja Utama sebagai Suatu Dokumen, dijadikan untuk beberapa dokumen perencanaan, antara lain:
 - Perencanaan Jangka Menengah;
 - Perencanaan Tahunan
 - Perencanaan Anggaran
 - Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja
 - Pengukuran Kinerja.

1.2.3 Landasan Hukum

Landasan hukum yang mendasari penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol adalah :

1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) ;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 ;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Noor 4737) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Dalam Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Standar Pelayanan Minimal ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Evaluasi Pengendalian Daerah ;
14. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai Perwujudan Kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk Mempertanggungjawabkan Keberhasilan/Kegagalan Pelaksanaan Misi Organisasi dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran yang Telah Dicapai ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 02 Tahun 2005 Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Buol ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 01 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah ;
17. Peraturan Bupati Buol Nomor 06 Tahun 2018 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Buol ;

1.2.4 Sistematika Pembahasan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud dan Tujuan Petunjuk Pelaksanaan
- 1.3 Sistematika Penulisan

BAB II PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA

- 2.1 Pengertian Indikator Kinerja
- 2.2 Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja
- 2.3 Tipe dan Jenis Indikator Kinerja
- 2.4 Penggunaan Indikator Kinerja

BAB III PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

- 3.1 Pengertian Indikator Kinerja Utama
- 3.2 Tujuan Penggunaan Indikator Kinerja Utama
- 3.3 Langkah-langkah penetapan Indikator Kinerja Utama
- 3.4 Pelibatan Stakeholder
- 3.5 Penerapan Indikator Kinerja Utama
- 3.6 Hubungan Indikator Kinerja Utama Dengan Indikator Kinerja Kunci

BAB IV PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA

- 4.1 Penerapan Awal Dalam Pengukuran Kinerja
- 4.2 Review dan Pengembangan Penerapan IKU bagi Organisasi

BAB II

PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

2.1. Definisi Indikator Kinerja

Indikator kinerja mengandung dua pengertian, "Indikator" dan "Kinerja". Indikator adalah variabel yang membantu kita dalam mengukur perubahan-perubahan yang terjadi baik secara langsung maupun tidak langsung (WHO,1981), Kinerja adalah prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu program/kegiatan sesuai sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran sudah tercapai sesuai yang diinginkan masing-masing Perangkat Daerah.

Oleh karena itu indikator kinerja utama merupakan suatu alat ukur untuk menghitung pelaksanaan program/kegiatan untuk mencapai target program/kegiatan dari masing-masing Perangkat Daerah serta dapat sebagai fokus perbaikan kinerja di masa depan mulai dari tahap perencanaan (*ex-ante*), tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex-post*). Selain itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari organisasi/unit kerja yang bersangkutan apakah sudah menunjukkan kemajuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis. Dengan demikian tanpa Indikator Kinerja Utama (IKU) sulit bagi kita untuk menilai tingkat keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan kebijakan program yang telah ditetapkan.

"Rencana Kinerja" berarti membuat rencana mulai dari Input, Output dan Outcome yang akan dihasilkan oleh Perangkat Daerah berdasarkan Rencana Strategis (untuk 5 tahun) dan Renja Perangkat Daerah (untuk 1 tahun), pemilihan kegiatan dan output yang akan dibuat baru merupakan "rencana kerja". Instansi pemerintah belum dapat disebut berkinerja yang baik sebelum dapat menunjukkan keberhasilan pencapaian outcomenya.

Kapan kinerja tersebut dapat dicapai juga harus direncanakan sejak awal. Apabila hal tersebut telah dipenuhi, Perangkat Daerah tersebut telah dapat menyatakan output dan kegiatan tahunannya yang tertuang dalam Renja Perangkat Daerah sebagai kinerja sementara dalam rangka mencapai kinerja sesungguhnya beberapa tahun kemudian.

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta untuk lebih meningkatkan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap Perangkat Daerah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan Perangkat Daerah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari Perangkat Daerah yang bersangkutan. Kinerja utama dari Perangkat Daerah adalah hal utama apa yang akan diwujudkan oleh

perangkat daerah yang bersangkutan atau mewujudkan untuk apa perangkat daerah dibentuk yang menjadi core areal bussines dan tertuang dalam tugas pokok dan fungsi serta kewenangan utama instansi perangkat daerah atau yang utamanya masuk dalam standart pelayanan minimal. Dengan demikian indikator kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah, sehingga IKU (Key Performance Indicator) yang baik harus dan tidak menimbulkan pengertian ganda (spesifik).

Keberhasilannya dapat diukur secara obyektif dan relevan dalam kurun waktu tertentu sehingga dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Dengan demikian definisi indikator kinerja adalah alat ukur atau media yang digunakan dalam mengukur kinerja. Sedangkan yang dimaksud dengan utama adalah unsur program dan kegiatan yang paling prioritas dan yang strategis dari seluruh kewenangan yang ditetapkan.

1. Syarat dan Kreteria IKU Persyaratan yang berlaku untuk indikator kinerja yang baik adalah sebagai berikut :

- 1.1. Penetapan indikator kinerja harus jelas (spesifik) dan tidak menimbulkan pengertian ganda dan dapat diukur secara obyektif serta dapat dicapai.
- 1.2. Relevan ; indikator kinerja harus berhubungan dengan apa yang diukur secara obyektif dapat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kesimpulan tentang pencapaian apa yang diukur dalam kurun waktu tertentu.
- 1.3. Penting / menjadi prioritas dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan, kemajuan atau pencapaian (accomplishment)
- 1.4. Efektif dan Layak ; data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisis dengan biaya yang layak.

Sedangkan kriteria indikator kinerja yang baik adalah sebagai berikut:

1. Spesifik, jelas dan fokus (*Spesific*)
2. Dapat diidentifikasi dan diukur secara obyektif (*Measurable*).
3. Menggambarkan sesuatu yang diukur dan tersedia data mengenai target dan realisasinya (*Achievable*).
4. Relevan, selaras dengan kondisi dan sasaran kegiatan yang dikur.
5. Dapat dicapai dalam kurun waktu yang telah ditetapkan (*Time bound*).

Indikator Kinerja Utama digunakan pada Perangkat Daerah untuk ;

1. Pencanaan Kinerja tahunan
2. Penganggaran
3. Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja
4. Pengukuran dan Evaluasi Kinerja
5. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja

2.2. Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja

Sebelum menetapkan seperangkat indikator kinerja, terlebih dahulu perlu diketahui syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh suatu indikator kinerja. Syarat-syarat yang berlaku untuk semua indikator kinerja tersebut adalah sebagai berikut :

1. Relevan; indikator kinerja harus berhubungan dengan apa yang diukur dan secara obyektif dapat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kesimpulan tentang pencapaian apa yang diukur ;
2. Penting/menjadi prioritas dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan, kemajuan atau pencapaian (*accomplishment*);
3. Efektif dan layak; data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang layak ;

Indikator kinerja yang baik dan cukup memadai, setidaknya-tidaknya memenuhi kriteria yang terdiri dari :

1. **Spesifik** : indikator kinerja harus sesuai dengan program dan atau kegiatan sehingga mudah dipahami dalam memberikan informasi yang tepat tentang hasil atau capaian kinerja dari kegiatan dan atau sasaran ;
2. **dapat dicapai** : indikator kinerja yang ditetapkan harus menantang namun bukan hal yang mustahil untuk dicapai dan dalam kendali instansi pemerintah. Jadi dalam menetapkan suatu indikator kinerja perlu dipikirkan juga bagaimana nanti untuk mengumpulkan data kerjanya, apakah masih dalam kendali instansi pemerintah yang bersangkutan atau tidak dan tidak ada ambiguitas atas data apa yang akan dikumpulkan untuk suatu indikator ;
3. **Relevan** : suatu indikator kinerja harus dapat mengukur sedekat mungkin dengan hasil yang akan diukur. Indikator kinerja tidak seharusnya dikaitkan pada tingkat yang lebih tinggi atau lebih rendah dibandingkan dengan hasil yang ;
4. **Menggambarkan sesuatu yang diukur** : indikator yang baik merupakan ukuran dari suatu keberhasilan. Harus terdapat kesepakatan tentang interpretasi terhadap hasil yang akan digunakan sebagai ukuran. Indikator tersebut harus mempunyai satu dimensi dan tepat secara operasional. Mempunyai satu dimensi artinya bahwa indikator hanya mengukur satu fenomena setiap saat. Hindari untuk menggabungkan terlalu banyak fenomena dalam satu indikator. Tepat secara operasional artinya tidak ada ambiguitas atas data apa yang akan dikumpulkan untuk suatu indikator ;
5. **Dapat dikuantifikasi dan Diukur** : indikator dalam angka (jumlah atau persentase nilai dolar, tonase, dsb) atau dapat diukur untuk dapat kapan dapat dicapai. Sedangkan indikator kualitatif adalah yang bersifat pengamatan deskriptif (pendapat ahli atas suatu kekuatan instansi atau penjelasan mengenai suatu perilaku).²

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

3.1 VISI DAN MISI

Dalam rangka meningkatkan potensi pembangunan daerah dan mengeliminasi berbagai permasalahan yang ada, Pemerintah Daerah Kabupaten Buol perlu menetapkan Visi dan Misi Kabupaten Buol Tahun 2018 - 2022.

Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Buol merupakan gambaran kesuksesan yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan yang disusun dengan memperhatikan visi RPJPD Provinsi Sulawesi Tengah dan Visi Kabupaten Buol Tahun 2005-2025 dan arah pembangunan Nasional RPJMN 2015-2022.

Dengan menyadari seluruh potensi yang dimiliki, baik potensi sumberdaya alam maupun potensi sumber daya manusia, termasuk potensi sosial budaya dan sinergitas diantara berbagai sumberdaya serta partisipasi aktif seluruh *stakeholders* dan elemen masyarakat Kabupaten Buol, maka ditetapkan Visi Pemerintah Kabupaten Buol Tahun 2017-2022 sebagai berikut :

***“ Mewujudkan Kesejahteraan dengan Bertumbuh pada
Kemandirian dan Kedaulatan Rakyat “***

Pernyataan visi tersebut mengandung makna :

Kesejahteraan, yakni dapat menciptakan struktur masyarakat yang seimbang dan teratur dengan memberi kesempatan kepada semua rakyat untuk membangun suatu kehidupan yang layak dan mereka yang lemah mendapatkan bantuan dari pemerintah, yang mana dapat diakuinya hak-hak dasar masyarakat dan tersedianya barang dan jasa keperluan hidup yang terjangkau oleh daya beli rakyat, melalui usaha pemerintah hadir untuk mengusahakan rakyat mampu bekerja secara produktif dan pula dapat memberikan jaminan sosial/bantuan kepada mereka yang terganggu secara fisik dan mentalnya.

Kedaulatan Rakyat, dalam arti bahwa mendudukan rakyat sebagai pembangunan dapat secara demokratis memanfaatkan seluruh sumber yang dimilikinya dan mendistribusikannya kembali kepada seluruh masyarakat Kabupaten Buol tanpa pengecualian melalui upaya-upaya penyediaan dan memberikan aksesibilitas kepada seluruh masyarakat terhadap sektor-sektor ekonomi, sosial dan budaya (termasuk hukum) dan pemerintahan yang bersih, dan juga kedaulatan rakyat adalah dimana rakyat berpartisipasi aktif dalam pembangunan daerah.

Berdasarkan rumusan Visi tersebut, ditetapkan Tujuh Misi Pemerintah Kabupaten Buol periode 2017-2022 sebagai berikut :

1. Mewujudkan stabilitas keamanan, iklim demokrasi, supremasi hukum dan penataan birokrasi ;
2. Mewujudkan kualitas hidup masyarakat yang maju, mandiri, berkepribadian, beriman dan bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa ;
3. Mewujudkan pengelolaan sumber daya pertanian dan maritim yang optimal dan berkelanjutan ;
4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur daerah dan kemandirian energi ;
5. Mewujudkan struktur ekonomi yang tangguh berbasis pertanian dan ekonomi kerakyatan ;
6. Mewujudkan pembangunan pedesaan yang mandiri guna menjaga keseimbangan pembangunan antara desa dan kota ;
7. Mewujudkan pembangunan konservasi dan peningkatan kualitas lingkungan.

3.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 1 Tahun 2018 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Buol, tertuang tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol, yakni membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Bidang Komunikasi dan Informatika.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Komunikasi dan Informatika.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Komunikasi dan Informatika.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Komunikasi dan Informatika.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol.

3.3 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol

A. Tugas

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika, berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

B. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Komunikasi dan Informatika
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan pelayanan umum di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- d. Pengelolaan ketatausahaan dinas dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh satu sekretariat dan lima bidang, masing-masing adalah:

1. Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
2. Bidang Penyelenggaraan *e-Government*;
3. Bidang Hubungan Media dan Layanan Informatika;
4. Bidang Statistik dan Persandian;

1. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi meliputi perencanaan, keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan program;
- b. Pengelolaan urusan keuangan dan aset;
- c. Pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga dan;
- d. Penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

A. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Barang Milik Daerah (BMD)

Mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan. Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan BMD meliputi :

1. Mengelola administrasi Sub Bagian Perencanaan keuangan dan BMD;
2. Menghimpun Peraturan Perundang-Undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
3. Mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program dan bahan/data penyusunan laporan;
4. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan penyusunan laporan;
5. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
6. Melakukan penyusunan rencana program kerja dan laporan;
7. Menyiapkan usul penetapan rencana program kerja tahunan;

8. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
9. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program; dan
10. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Dinas.
11. Mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Aset;
12. Menghimpun Peraturan Perundang-Undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
13. Menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan aset;
14. Menyiapkan bahan pembinaan, memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
15. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
16. Melakukan urusan pembendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset;
17. Mengelola tata usaha keuangan dan aset penyiapan pembayaran gaji pegawai;
18. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan aset;
19. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset dan;
20. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset dan Dinas.

B. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga. Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum meliputi :

1. Mengelola administrasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
2. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
3. Mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan kartu pegawai (KARPEG), Asuransi kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Istri/Suami (karsi/karsu);
4. Menyusun daftar urutan kepangkatan (DUK) serta mengelola system informasi manajemen kepegawaian;

5. Menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk keluar;
6. Mengelola arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat pertemuan;
7. Menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan dilingkungan kantor;
8. Mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat-rapat pertemuan;
9. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum dan;
10. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dan dinas.

2. BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik dilingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, dan pelayanan informasi publik.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi;
2. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
3. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik; dan
4. Penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah,

pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi public dan;

5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

A. Seksi Pengelolaan Opini Publik

Mempunyai tugas melaksanakan bahan perumusan dan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Opini Publik meliputi :

1. Melaksanakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
2. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan situasi kegiatan masyarakat dan pemerintah daerah Kabupaten Buol
3. Melaksanakan memonitoring opini publik tentang masalah aktual yang disampaikan melalui forum-forum seminar, lokakarya, diskusi maupun media massa.
4. Melaksanakan pengumpulan pendapat umum (jajak pendapat);
5. Melaksanakan pengolahan aduan masyarakat dan;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

B. Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Pengelolaan Informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Informasi Publik meliputi:

1. Melaksanakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
2. Melaksanakan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas lingkup nasional dan daerah;
3. Melaksanakan pengolahan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
4. Melakukan pengelolaan Informasi Publik untuk Implementasi peraturan perundang- undangan keterbukaan informasi publik;

5. Melaksanakan pelayanan Informasi Publik untuk Implementasi peraturan perundang- undangan keterbukaan informasi publik;
6. Melakukan layanan Pengaduan Masyarakat dan;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

C. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik meliputi:

1. Melaksanakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
2. Melaksanakan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
3. Melaksanakan pembuatan konten lokal;
4. Melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda/media internal;
5. Melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah dan;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

3. BIDANG PENYELENGGARAAN *E-GOVERNMENT*

Mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan/penyusunan norma, standar, prosedur kriteria, pemberian bimbingan teknis supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar *data center*, *Disaster Recovery Center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyelenggaraan *E-Government* meliputi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Layanan Infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Daerah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan

- Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah;
2. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan Infrastruktur dasar *Data Center, Disaster Recovery Center & TIK* Pemerintah Daerah;
 3. Penyiapan Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah;
 4. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar *Data Center, Disaster Recovery Center & TIK* Pemerintah Daerah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah;
 5. Penyiapan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan Infrastruktur dasar *Data Center, Disaster Recovery Center & TIK* Pemerintah Daerah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah; dan
 6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

A. Seksi Infrastruktur dan Teknologi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Infrastruktur dasar *Data Center, Disaster Recovery Center & TIK* Pemerintah Daerah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

1. Melaksanakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC);
2. Melaksanakan layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;
3. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, *Government Cloud Computing*;
4. Melaksanakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
5. Melaksanakan layanan filtering konten negatif;
6. Melaksanakan layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah Daerah dan;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

B. Seksi Pengembangan Aplikasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Aplikasi meliputi:

1. Melaksanakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
2. Melaksanakan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
3. Melaksanakan menetapkan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
4. Melaksanakan layanan *recovery* data dan informasi;
5. Melaksanakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
6. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
7. Melaksanakan layanan interoperabilitas;
8. Melaksanakan layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
9. Melaksanakan layanan Pusat *Application Programm Interface* (API) daerah dan;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

C. Seksi Keamanan Informasi E-Government

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Informasi *e-Government* meliputi:

1. Melaksanakan layanan monitoring trafik elektronik;
2. Melaksanakan layanan penanganan insiden keamanan informasi;
3. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi;
4. Melaksanakan layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
5. Melaksanakan audit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
6. Melaksanakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
7. Melaksanakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
8. Melaksanakan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan; dan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

4. BIDANG HUBUNGAN MEDIA DAN LAYANAN INFORMATIKA

Mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* Pemerintah Daerah, dan Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Hubungan Media dan Layanan Informatika meliputi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief*

Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City;

2. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah, pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City;*
3. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media, penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah, pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;*
4. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media, penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah, pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah, penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City;*
5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah, pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah, penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City;* dan
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

A. Seksi Hubungan Media

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan hubungan media. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Hubungan Media meliputi:

1. Melaksanakan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi Peraturan Perundang-Undangan Keterbukaan Informasi Publik;
2. Melaksanakan pelayanan informasi publik untuk implementasi Peraturan Perundang-Undangan Keterbukaan Informasi publik;
3. Melaksanakan layanan pengaduan masyarakat;
4. Melaksanakan pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*);
5. Melaksanakan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes press release, backgrounders*); dan
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

B. Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, serta layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten/kota, pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah dan masyarakat. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik meliputi:

1. Melaksanakan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
2. Melaksanakan pengembangan Sumber Daya Komunikasi Publik;
3. Melaksanakan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi;
4. Penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
5. Melaksanakan penetapan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
6. Melaksanakan layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah daerah;
7. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan website;
8. Melaksanakan penetapan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain;
9. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis Bidang TIK;
10. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam

implementasi *e-Government* dan *Smart City*;

11. Melaksanakan layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*, dan Promosi pemanfaatan layanan *Smart City*; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Seksi Tata Kelola E-Government

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) serta penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola E-Government meliputi:

1. Melaksanakan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government*;
2. Melaksanakan Layanan koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
3. Melaksanakan Layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah daerah;
4. Melaksanakan Layanan pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder Smart City);
5. Melaksanakan Layanan Sistem Informasi Smart City;
6. Melaksanakan Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
7. Melaksanakan Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian Smart City dan;
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan. dengan tugas dan fungsinya.

5. BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN

Mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan statistik daerah dan informasi pembangunan daerah yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyusunan, analisis, pemutakhiran data, dan publikasi. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik meliputi:

1. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan Bidang Data Statistik Daerah yang meliputi penyelenggaraan pengumpulan bahan, penyusunan Data dan perumusan kebijakan teknis bidang Data Statistik daerah sebagai dokumen informasi pembangunan daerah;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis persandian meliputi penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia, peralatan, sistem kelembagaan pengawasan dan pengendalian;
3. Penyusunan dan penganalisan data statistik sebagai informasi pembangunan daerah
4. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang statistik dan persandian;
5. Pengelola Pemutakhiran data dan penyusunan Statistik Daerah;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pengamanan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan Pelaporan Bidang Statistik dan Persandian;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

A. Seksi Informasi dan Pengolahan data Statistik;

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang informasi dan pengolahan data Statistik. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Statistik Sektor Sosial Budaya meliputi:

1. Melaksanakan pengumpulan dan penyusunan kebutuhan data Statistik sektoral;
2. Melaksanakan Penganalisan dan mengumpulkan data statistik sektoral;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data dan informasi Pembangunan Daerah;
4. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan data dan informasi;
5. Melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data sistem informasi Pembangunan Daerah;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

B. Seksi Tata Kelola dan Pengamanan Persandian

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di seksi tata kelola dan pengamanan Persandian; Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi tata kelola pengamanan persandian meliputi:

1. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis tata kelola pengamanan persandian;
2. Melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia, peralatan, sistem dan kelembagaan;
3. Melakukan pembinaan dan koordionasi penyelenggaraan komunikasi dan sistem informasi persandian dan pengamanan data informasi;
4. Melakukan penyiapan pemanfaatan dan pengembangan sumber daya persandian;
5. Melaksanakan koordinasi pengamana peralatan sandi dan kunci sistem sandi pengimputan sandi dalam pengamanan Dokumen;
6. Melaksanakan pemeliharaan materil persandian dan asistensi pengamanan dokumen;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

C. Seksi Pengawasan Dan Evaluasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan disekwsi pengawasan dan Evaluasi; Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Evaluasi meliputi:

1. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan Evaluasi penyelenggaraan Statistik dan Persandian;
2. Melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan pengawasan dan Evaluasi statistik dan Persandian;
3. Penyiapan bahan koordniasi pengendalian pengawasan dan Evaluasi penyelenggaraan Statistik dan Persandian;
4. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Statistik dan Persandian ;
5. Melaksanakan bahan pengawasan dan evaluasi serta pembinaan sumber daya manusia dibidang Statistik dan Persandian;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

BAB IV

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

4.1 Pengertian Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai.

Indikator Kinerja Utama juga menetapkan bagaimana keinerja akan diukur dengan suatu skala dan dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan indicator Kinerja Utama suatu unit kerja atau instansi pemerintah haruslah selaras dengan indicator pemerintah atasannya, sehingga perencanaan pemerintah atasan dapat didukung oleh instansi pemerintahan atau unit kerja dibawahnya.

4.2 Tujuan Penggunaan Indikator Kinerja Utama

Tujuan penetapan indicator kinerja utama yaitu :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja;

4.3 Langkah-langkah Penetapan Indikator kinerja Utama

langkah penetapan Indikator Kinerja Utama yaitu:

1. Tahap pertama, klarifikasi apa yang menjadi kinerja utama, pernyataan hasil (result statement) atau tujuan/sasaran yang ingin dicapai;
2. Tahap kedua, Menyusun daftar awal Indikator Kinerja Utama yang mungkin dapat digunakan;
3. Tahap ketiga, Melakukan penilaian setiap Indikator Kinerja Utama yang terdapat dalam daftar awal Indikator Kinerja;
4. Tahap keempat, Memilih Indikator Kinerja Utama;
5. Pemilihan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama, harus dipertimbangkan:
 - Dokumen RPJMD
 - Dokumen RENSTRA
 - Kebijakan Umum Instansi
 - Dokumen strategis lainnya yang relevan

- Bidang kewenangan, tugas dan fungsi
- Kebutuhan informasi kinerja
- Kebutuhan data statistik
- Kelaziman pada bidang tertentu dan perkembangan ilmu pengetahuan

4.4 Pelibatan Stakeholders

Stakeholder adalah bagian penting dari sebuah organisasi yang memiliki peran secara aktif maupun pasif untuk mengembangkan tujuan. Keberadaan stakeholder dalam kegiatan pemerintahan akan diperlukan untuk membantu mengembangkan tujuan dari kegiatan pemerintah.

Dalam menilai kinerja suatu instansi pemerintah seringkali terdapat perbedaan persepsi keberhasilan antara pihak yang ada "di dalam" instansi

Adapun klasifikasi stakeholder secara umum, dapat dikelompokkan berdasarkan kekuatan, posisi, dan pengaruhnya. yaitu sebagai berikut :

1. Stakeholder Utama (Primer)

Stakeholder primer ini berhubungan langsung dengan pembuatan kebijakan, program, dan proyek. mereka merupakan penentu utama dalam kegiatan pengambilan keputusan.

2. Stakeholder pendukung (Sekunder)

Stakeholder pendukung adalah pihak yang tidak berkaitan langsung terhadap suatu kebijakan, program, dan proyek. Namun stakeholder sekunder punya keprihatinan dan kepedulian sehingga ikut menyuarakan pendapat yang bisa mempengaruhi sikap stakeholder utama dan keputusan legal pemerintah.

3. Stakeholder Kunci

Stakeholder Kunci adalah unsur eksekutif berdasarkan levelnya (legislative dan instansi) yang punya kewenangan secara legal untuk mengambil keputusan

4.5 Penerapan Indikator Kinerja Utama

Apenyusunan Indikator Kinerja ditingkat pemerintah daerah ini cukup memakan waktu, karena harus dapat memenuhi berbagai kebutuhan akan informasi kinerja yang diminta oleh berbagai system pelaporan. Paling tidak harus diidentifikasi kan kebutuhan untuk tujuan pelaporan:

1. Keuangan Pemerintah Daerah
2. Kinerja Pemerintah Daerah
3. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
4. Progra-program Prioritas Pemerintah Daerah

Oleh karena itu, pertimbangan penyusunan seperangkat penyusunan Indikator Utama yang digunakan oleh pereintah daerah juga harus mengacu pada kebutuhan-kebutuhan informasi

untuk hal-hal tersebut diatas. Sehingga dengan demikian satu system dapat memproduksi berbagai informasi yang digunakan didalam pelaporan-pelaporan tersebut.

Proses selanjutnya pelaksanaan penetapan Indikator Kinerja Utama di pemerintah daerah tentunya tidak berbeda dengan pelaksanaan dipemerintah pusat, dimana setelah Indikator Kinerja Utama ini ditetapkan akan dimanfaatkan dalam proses perencanaan, pelanggaran, pengukuran dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

MATRIX INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BUOL

INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-										Kc	
		2017	2018		2019		2020		2021		2022			
Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa														
Pengadaan alat studio dan komunikasi	Layanan media elektronik (persen) (%)		100		100		100		100		100		100	
Pengadaan alat studio dan komunikasi	Jumlah Radio Swasta		1		1		3		3		4			
Perencanaan dan pengembangan kebijakan komunikasi dan informasi	Jumlah Televisi Pemerintah		1		1		1		1		1		1	
Program fasilitas peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi														
Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi	Jumlah Radio Pemerintah		1		2		2		2					
Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi	Jumlah Televisi Swasta		1		2		2		3		3			

INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-										Kc	
		2017	2018		2019		2020		2021		2022			
Program kerjasama informasi dan media massa														
Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	Persentase kecamatan yang terlayani Surat Kabar Nasional (%)		100		100		100		100		100		100	
	Persentase kecamatan yang terlayani Surat Kabar Lokal (%)		100		100		100		100		100		100	
	Cakupan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan (%)		100		100		100		100		100		100	
Komunikasi dan Informasi														
Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	Persentase OPD yang terlayani Portal Domain dan Sub Domain (OPD) (%)		14		28		43		57		71			
Program Pengembangan data/informasi/statistik daerah														

INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-										Kc
		2017	2018		2019		2020		2021		2022		
Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah	Buku "Kabupaten Dalam Angka"		Ada		Ada		Ada		Ada		Ada		
Penyusunan dan pengumpulan data PDRB	Buku "PDRB"		Ada		Ada		Ada		Ada		Ada		
Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah	Tersedianya Buku Data Sektoral		0,25		0,3		0,35		0,35		0,35		
Pembinaan dan pengembangan persandian	Persentase perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi perangkat daerah (%)		55		60		65		70		75		
Pengkajian dan pengembangan sistem informasi	Persentase OPD yang menggunakan Aplikasi (perencanaan, penganggaran dan evaluasi) (%)		100		100		100		100		100		
Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa													
Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	Persentase penduduk yang menggunakan HP/telepon (%)		80		80		85		85		85		

INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-										Kc	
		2017	2018		2019		2020		2021		2022			
Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa														
Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	Proporsi rumah tangga dengan akses internet (Rasio)		0,25		0,3		0,3		0,35		0,35			
Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa														
Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Proporsi rumah tangga yang memiliki komputer pribadi (Rasio)		0,4		0,42		0,44		0,46		0,48			
Program pengembangan data/informasi/statistik daerah														
Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah	Tersedianya sistem data dan statistik yang terintegrasi (%)		80		80		80		85		85			
Pengembangan komunikasi, informasi dan media massa														
Pembinaan dan pengembangan jaringan	Cakupan Layanan Telekomunikasi seluler		0,4		0,42		0,44		0,46		0,48			

INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-						Kc
		2017	2018	2019	2020	2021	2022		
komunikasi dan informasi	(Rasio)								

BAB V
PENUTUP

Indikator Kinerja Utama Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol Tahun 2018 disusun sebagai pedoman dalam mengimplemntasikan program dan kegiatan dalam jangka waktu satu tahun untuk mendukung dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika guna mewujudkan visi yang ditetapkan.

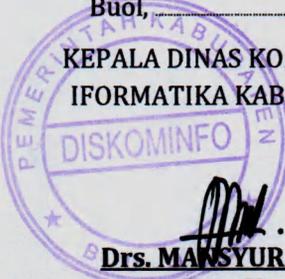
Indikator Kinerja Utama berfungsi sebagai sarana peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan Dinas Komunikasi dan informatka Kabupaten Buol dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis Daerah dalam menyelenggarakan urusan Pemerintah daerah bidang perencanaan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang Komunikasi dan Informatika.

Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan informatika Kabupaten Buol diharapkan dapat memberikan umpan balik yang positif dalam pengambilan keputusan dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas sehingga dapat diperoleh peningkatan kinerja kearah yang lebih baik dalam mewujudkan *Good Governance*.

Demikian Indikator Kinerja Utama dibuat sebagai acuan bagi pelaksanaan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol pada Tahun 2017 - 2022.

Buol,

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
IFORMATIKA KABUPATEN BUOL



Drs. MANSYUR AR. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip : 19671227 199403 1 013