

2025

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK
DAN PERSANDIAN KOTA LUBUK LINGGAU



PEMERINTAH KOTA LUBUK LINGGAU

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dibidang komunikasi dan informatika, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau selama tahun 2025 lalu telah melakukan langkah-langkah dan upaya nyata serta terus mendorong berkembangnya inovasi dalam bidang TIK. Peningkatan kualitas pelayanan ini diawali peningkatan kualitas data dan informasi dengan mengkoordinasikan seluruh data statistik sektoral daerah. Disamping itu, dalam meningkatkan kualitas pelayanan data dan informasi, telah dilakukan berbagai penyempurnaan terhadap regulasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berbagai langkah tersebut pada akhirnya diharapkan mampu meningkatkan pelayanan komunikasi dan informasi yang aman, cepat dan akurat.

Dengan berakhirnya pelaksanaan tahun anggaran 2025 berarti Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau telah menyelesaikan beberapa program dan kegiatan untuk pencapaian visi dan misi serta target kinerja daerah tahun 2025. Capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau untuk tahun 2025 ini kemudian dituangkan ke dalam Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau Tahun 2025. Laporan ini disusun sebagai bentuk pengetahuan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas, dan merupakan bentuk pertanggung jawaban kinerja kami kepada para stakeholders.

Akhir kata, kami berharap agar Laporan Kinerja ini dapat menjadi media pertanggung jawaban kinerja serta peningkatan kinerja bagi seluruh aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau.

Lubuklinggau, 05 Januari 2026

Kepala Dinas
Komunikasi, Informatika, Statistik dan
Persandian Kota Lubuk Linggau



Evran Affansyah, S.H.,M.Si

NIP 19810408 200501 1 007

IKHTISAR EKSEKUTIF

Salah satu azas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik adalah akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan pertanggung jawaban dari amanah atau mandat untuk merealisasikan kinerja yang harus dicapai suatu instansi. Dengan landasan pemikiran tersebut, maka Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau ini disusun. Laporan Kinerja ini merupakan satu kesatuan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menyajikan penetapan kinerja dan capaian kinerja dari Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau Tahun 2025. Walaupun Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 mengamanatkan setiap instansi pemerintah menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang sudah dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan, namun Laporan Kinerja ini juga merupakan kebutuhan kami dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara menyeluruh. Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau ini juga menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan dalam bidang komunikasi dan informatika. Keberhasilan di bidang komunikasi dan informatika ini tentunya bukan hanya keberhasilan dari Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau semata, tetapi juga menggambarkan keberhasilan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang lain, dan partisipasi masyarakat secara umum. Mewujudkan **“TERWUJUDNYA KOTA LUBUK LINGGAU YANG MAJU DAN SEJAHTERA”** merupakan visi Wali Kota terpilih yang akan dicapai oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau. Beberapa capaian kinerja dari visi tersebut yang di laksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau tahun 2025 secara ringkas dapat diuraikan pada tabel berikut :

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET	REALISASI
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)	1.	Indeks SPBE	Indeks	2,3	2,64
		1.1	Nilai Self Aessment	Indeks	2,3	3,13
2	Terciptanya Keamanan Data dan Informasi	1.	Indeks KAMI Kategori Sistem Elektronik	Indeks	17	17
		1.1	Indeks KAMI Kategori Sistem Kesiapan	Indeks	190	190
3	Ter wujudnya	1.	Indeks KIP	Indeks	91	84,94

Keterbukaan Informasi Publik	1.1	Prosentase Informasi yang dipublikasikan	%	100	100
	1.2	Prosentase/Cakupan data statistic sektoral	%	100	100

Dari table diatas dapat dijelaskan bahwa secara umum target kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau dapat tercapai. Namun demikian, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau juga mencatat adanya beberapa kelemahan dan ini menjadi permasalahan dalam mewujudkan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau yang aman, cepat dan akurat. Hal ini tetap akan menjadi catatan bagi seluruh jajaran pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau dalam upaya memperbaiki pelaksanaan kerja di masa mendatang sehingga kinerja yang dihasilkan dapat lebih memberi manfaat kepada masyarakat maupun berbagai pihak yang berkepentingan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) memiliki 3 (tiga) landasan utama yaitu : transparansi, akuntabilitas dan partisipasi. Akuntabilitas dalam hal ini merupakan perwujudan kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sebagai bentuk pertanggung jawaban kewajiban organisasi dalam rangka akuntabilitas diatas, maka Dinas Kominfotiksan Kota Lubuk Linggau dalam melaksanakan tugas pokok perlu menyusun Laporan Kinerja di akhir tahun pelaksanaan kinerja selama Tahun 2025 sesuai dengan program/kegiatan yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahun (RKT) 2025, sehingga Laporan Kinerja merupakan sarana pengukuran dan evaluasi kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau sebagai tolok ukur dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat di bidang komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau Di dalam Peraturan Daerah Kota Lubuk Linggau Nomor 38 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau sesuai tugas pokok dan fungsinya adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Komunikasi dan Informatika. Agar mencapai hasil (outcome) yang optimal, maka program kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau yang telah dianggarkan melalui APBD/APBD-P tahun 2025 sesuai visi dan misi, tujuan, sasaran, indikator dan tolok ukur kinerja kegiatan serta rencana tingkat capaian program kegiatan (target kinerja) dapat terlaksana dengan baik sesuai Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Lubuklinggau Tahun 2025.

B. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau Tahun 2025 antara lain :

- a. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviuw Atas Laporan Kinerja;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah tahun 2025 ini adalah:

1. Memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi;
2. Melaporkan capaian realisasi kinerja Instansi Pemerintah;
3. Menilai keberhasilan organisasi;
4. Sebagai bahan evaluasi kinerja instansi;
5. Sebagai bahan penyempurnaan dokumen perencanaan yang akan datang;
6. Sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan untuk periode yang akan datang;
7. Sebagai bahan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

D. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuk Linggau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Lubuk Linggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuk Linggau dan sesuai dengan Peraturan Wali kota Lubuklinggau Nomor 38 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau

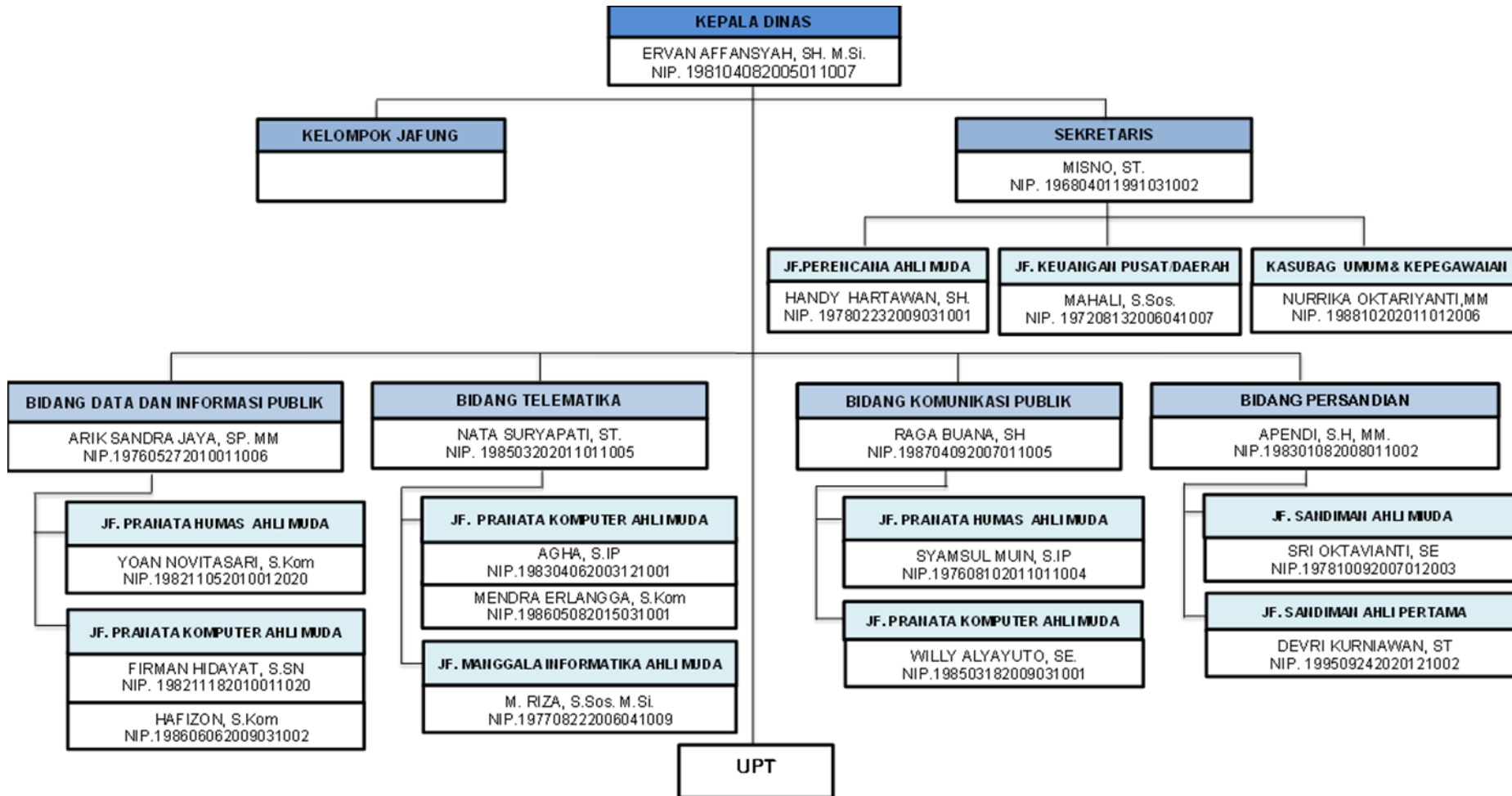
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan kewenangan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang teknologi komunikasi dan informatika, data dan informasi publik, statistik dan persandian;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi komunikasi dan informatika, data dan informasi publik, statistik dan persandian;
3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi komunikasi dan informatika, data dan informasi publik, statistik dan persandian;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. Pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Lubuk Linggau No. 38 Tahun 2022, struktur organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau terdiri dari:

1. 1 (satu) jabatan Kepala Dinas yang setara dengan eselon IIb
2. 1 (satu) jabatan Sekretaris Dinas yang setara dengan jabatan eselon IIIa
3. 4 (empat) jabatan Kepala Bidang yang setara dengan jabatan eselon IIIb
4. 1 (satu) jabatan Kepala Sub Bagian yang berada di Sekretariat yang setara dengan jabatan eselon IVa
5. 5 (lima) jabatan Fungsional Pranata Komputer, 1 (satu) jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda, 2 (dua) Jabatan Fungsional sandiman Ahli Pertama, 2 (dua) Jabatan Fungsional Pranata Humas, 1 (satu) Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda, 1 (satu) Jabatan Fungsional Analis Keuangan Daerah, 1 (satu) jabatan Fungsional Manggala Informatika, 4 (empat) Staf Pelaksana

Di bawah ini adalah struktur organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau



Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau merupakan lembaga teknis daerah yang melaksanakan urusan wajib dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian

Adapun tugas pokok unsur–unsur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau, sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
- b. Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan rencana dan melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi kepegawaian, mengolah urusan keuangan, rumah tangga serta pengumpulan data dan pelaporan.
 - Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. penyiapan bahan dan koordinasi administrasi keuangan dan akutansi;
 2. pelaksanaan pengoordinasian verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 3. penyiapan bahan dan koordinasi verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung;
 4. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan;
 5. analisis kebutuhan barang inventaris, pengelolaan asset dan barang milik daerah serta pengelolaan bantuan operasional;
 6. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang keuangan dan aset.
 7. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
- c. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja, pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran, pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan evaluasi.
 - Sub-substansi Keuangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi, verifikasi pertanggungjawaban keuangan, verifikasi rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja, penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan serta penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi pada bidang keuangan.
- c. Bidang Data dan Informasi Publik
- Bidang Data dan Informasi Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian opini dan informasi publik, statistik, data dan informasi, pengelolaan media komunikasi dan diseminasi informasi.
- Sub-substansi Pengawasan dan Pengendalian Opini dan Informasi Publik, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini publik, aspirasi publik, informasi publik, penyelesaian sengketa informasi publik, pengelolaan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat, pembentukan dan pembinaan relawan teknologi informasi dan komunikasi dan kelompok informasi masyarakat.
 - Sub-substansi Statistik, Data dan Informasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan data statistik sektoral tingkat daerah, pengumpulan, pengelolaan dan penyebarluasan data dan metadata tingkat daerah, pemantauan tema komunikasi lintas sektoral, pengelolaan dan penyebarluasan informasi pembangunan daerah, kerjasama penyusunan data sektoral tingkat daerah.

- Sub-substansi Pengelolaan Media Komunikasi dan Diseminasi Informasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan media komunikasi pemerintah daerah, publikasi informasi kegiatan pemerintah daerah, penyediaan konten sektoral dan lintas sektoral daerah, pengelolaan saluran komunikasi internal, pengelolaan saluran komunikasi internal, diseminasi informasi, layanan informasi publik, Pengelolaan dan Pembinaan Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID).

d. Bidang Telematika

Bidang Telematika mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang sarana dan prasarana telematika, aplikasi informatika dan komunikasi dan keamanan data.

- Sub-substansi Sarana dan Prasarana Telematika, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kebijakan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi, penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian intranet dan internet, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian data center, layanan interkoneksi intra pemerintah, pengawasan interkoneksi jaringan intra dan jaringan internet, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian inovasi teknologi informasi dan komunikasi.
- Sub-substansi Aplikasi Informatika, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kebijakan pemanfaatan aplikasi informatika, pengelolaan dan Pengembangan aplikasi pemerintahan, layanan data elektronik pemerintah dan non pemerintah, layanan penyediaan dan pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan aplikasi pemerintahan.
- Sub-substansi Komunikasi dan Keamanan Data, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan sarana dan prasarana

komunikasi pemerintah, layanan keamanan informasi dan komunikasi intra pemerintah, penyelenggaraan internet sehat, audit teknologi informasi dan komunikasi dan pengawasan keamanan jaringan komunikasi dan data.

e. Bidang Komunikasi Publik

Bidang Komunikasi Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang hubungan media dan pemerintah, sumber daya komunikasi publik, dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perkotaan.

- Sub-substansi Hubungan Media dan Pemerintah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan kerjasama media dengan pemerintah, fasilitasi dan penyediaan bahan komunikasi pimpinan daerah, pengelolaan tenaga peliputan dan pemberitaan pemerintah daerah, pengelolaan media sosial pemerintah daerah dan dokumentasi pemberitaan di media massa.
- Sub-substansi Sumber Daya Komunikasi Publik, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan layanan akses informasi, penatausahaan domain dan sub domain pemerintah daerah, pengembangan sumber daya komunikasi publik pemerintah daerah dan pengembangan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam implementasi *e-Government*.
- Sub-substansi Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Perkotaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi daerah, layanan integrasi pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta layanan kerjasama dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perkotaan (*smart city*).

f. Bidang Persandian

Bidang Persandian mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang tata kelola dan operasional persandian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.

- Sub-substansi Tata Kelola dan Operasional Persandian, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan

norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kebijakan penyelenggaraan persandian daerah, perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sandi, pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak dan keras persandian, pengelolaan Sertifikasi elektronik dan pengelolaan keamanan informasi cyber dan persandian.

- Sub-substansi Sumber Daya Komunikasi Publik, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi
- pengelolaan sumber daya persandian dan informasi berklasifikasi, survey keamanan informasi, pengawasan dan evaluasi terhadap penyusunan informasi, analisis hasil keamanan sinyal.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau didukung oleh 24 anggota dan seluruhnya berstatus PNS, yang terinci sebagai berikut :

DAFTAR ANGGOTA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

KOTA LUBUK LINGGAU BERDASARKAN PANGKAT/GOL

No	Pangkat/Gol	Jumlah	Ket
1	Pembina Tk.I (IV.b)	1	
2	Pembina (IV.a)	2	
3	Penata TK. I (III.d)	15	
4	Penata (III.c)	2	
5	Penata Muda TK. I (III.b)	2	
6	Penata Muda (III.a)	2	
Jumlah		24	

**DAFTAR ANGGOTA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK
DAN PERSANDIAN KOTA LUBUK LINGGAU
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN**

No.	Pegawai	SD	SMP	SMA	DIII	S1	S2	Jumlah
1	PNS	-	-	-	-	18	6	24
	Jumlah	-	-	-	-	18	6	24

**DAFTAR ANGGOTA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN
KOTA LUBUK LINGGAU BERDASARKAN KUALIFIKASI**

No.	Gol./Ruang	Jumlah	Keterangan
1	Diklat Struktural		
	Diklatpim Tk. II		
	Diklatpim Tk. III	5	
	Diklatpim Tk. IV	12	

E. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019, adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Maksud dan Tujuan

- D. Gambaran Umum Organisasi
- E. Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. Rencana Strategis
 - 2.1.1. Visi
 - 2.1.2. Misi
 - 2.1.3. Tujuan
 - 2.1.4. Sasaran
 - 2.1.5. Strategi dan Kebijakan
- B. Rencana Kinerja Tahun 2023
- C. Penetapan Kinerja
- D. Indikator Kinerja Utama

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja
- B. Analisis Capaian Kinerja
- C. Akuntabilitas Keuangan

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja dalam pelayanan publik bidang komunikasi dan informatika yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan program pembangunan jangka menengah daerah yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka, Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian menetapkan rencana strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagai dasar acuan untuk penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan, serta sebagai pedoman dan perencanaan dan evaluasi kinerja. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika serta isu-isu strategis perencanaan pembangunan daerah maka dirumuskan Visi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yaitu :

a. Visi

Dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional disebutkan bahwa visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Keadaan tersebut disinkronisasikan dengan isu-isu strategis dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika serta dikaitkan dengan sasaran dan target kinerja Renstra sehingga dapat memberikan tolok ukur kinerja yang jelas. Berangkat dari pemikiran tersebut, visi Kota Lubuklinggau dirumuskan sebagai berikut: ***“TERWUJUDNYA KOTA LUBUK LINGGAU YANG MAJU DAN SEJAHTERA”***.

b. Misi

Visi tersebut kemudian dijabarkan dalam suatu rumusan umum mengenai upaya yang akan dilaksanakan. Untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan Misi 4 Kota Lubuklinggau sebagai berikut : ***“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik”***.

c. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Dalam rangka memberikan arah dan tolok ukur dari misi yang telah dirumuskan, maka diperlukan gambaran spesifik indikator kinerja keberhasilan dalam tujuan dan sasaran Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau Tahun 2025-2029. Tujuan dan sasaran dari misi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau tersebut adalah sebagai berikut :

- Misi 4 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik

Tujuan : Terwujudnya Transformasi Layanan Publik Berbasis Digital, Statistik dan Persandian

Sasaran: 1. Terpenuhinya nilai aspek teknologi digital pada evaluasi Pemerintahan Digital

2. Terlaksananya Forum Satu Data Sektoral Kota Lubuk Linggau

3. Terciptanya Keamanan Data dan Informasi

d. Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah

Upaya untuk mencapai Tujuan dan Sasaran perlu di tetapkan strategi yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau Tahun 2025-2029 sebagai berikut :

a. Strategi Incremental Development : Pengembangan sistem secara bertahap dengan prioritas pada kebutuhan yang paling mendesak

b. Strategi Capacity Building : Peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan dan sertifikasi

c. Strategi Partnership : Membangun kemitraan strategis dengan berbagai stakeholder

d. Startegi Innovation : Mendorong inovasi dalam pengembangan sistem dan layanan

e. Strategi Risk Management : Mengelola resiko secara proaktif dan komprehensif

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2025

Rencana Kinerja merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau Tahun 2025-2029. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang dalam hal ini adalah kegiatan dalam APBD tahun anggaran 2024, disusun setiap tahun dan memuat informasi tentang : (1). Sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; (2). Indikator Kinerja sasaran dan target pencapaiannya; (3). Program; (4). Kegiatan; (5). Indikator kinerja kegiatan dan target capainnya. Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun tertentu. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, sehingga penetapan sasaran harus selaras dan mempunyai hubungan logis dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Sasaran bersifat spesifik dan terukur berdasarkan indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaiannya. Sasaran yang akan dicapai Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau selama tahun 2025 secara rinci disajikan dalam formulir Rencana Kinerja Tahunan.

Untuk mencapai sasaran strategis tersebut, maka pada tahun 2025 Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau telah melaksanakan beberapa program dan kegiatan utama maupun program dan kegiatan pendukung yang bersifat rutinitas. Adapun rencana anggaran belanja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau sebesar Rp. 7.896.458.121,18 yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Lubuk Linggau tahun 2025.

Adapun program pendukung yang bersifat rutin dilaksanakan adalah :

- 1 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- 2 Program Informasi dan Komunikasi Publik
- 3 Program Aplikasi Informatika
- 4 Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral
- 5 Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi

Program utama yang secara langsung mendukung pencapaian kinerja instansi adalah :

- 1 Program Pengelolaan Aplikasi Informatika
- 2 Program Informasi dan Komunikasi Publik

- 3 Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral
- 4 Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi

C. PERJANJIAN KINERJA

Secara rinci perjanjian kinerja tahun 2025 sebagaimana tersebut dalam tabel berikut :

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)	1.	Indeks SPBE	Indeks	2,3
		1.1	Nilai Self Aesement SPBE	Indeks	2,3
2	Terciptanya Keamanan Data dan Informasi	1	Indeks KAMI (Keamanan Informasi) Kategori Sistem Elektronik	Indeks	17
			Indeks KAMI (Keamanan Informasi) Kategori Sistem Kesiapan	Indeks	190
3	Terwujudnya Keterbukaan Informasi Publik	1	Indeks KIP	Indeks	91
		1.1	Prosentase Informasi Publik yang dipublikasikan	%	95
		1.2	Prosentase/cakupan data statistik sektoral	%	95

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan wujud nyata Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan kepada pemberi mandat atas pelaksanaan kegiatan dan program dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran dalam suatu media pelaporan (LKJIP). Penyusunan LKJIP Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau tahun 2025 ini didasarkan kepada evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis yang telah ditetapkan sebelumnya serta telah berakhirnya pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2025.

Pengukuran keberhasilan dengan tolok ukur renstra mengandung arti bahwa setiap akhir tahun anggaran dilakukan proses pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis pencapaian kinerja. Pengukuran Kinerja merupakan proses membandingkan

target kinerja dengan realisasinya yang digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan/kebijakan sesuai dengan sasaran dan tugas yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kota Lubuk Linggau.

Penetapan target kinerja atas kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam APBD Tahun Anggaran 2025 telah ditetapkan pada saat pengajuan anggaran untuk kegiatan yang bersangkutan dalam formulir Rencana Kegiatan Anggaran berupa: input, output, outcome, dan impact.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka akuntabilitas kinerja, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau tahun 2025 yang telah ditetapkan. Penilaian dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pengumpulan data kinerja yang dinilai menggunakan standar nilai peringkat kinerja. Pengumpulan data kinerja hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja.

Skala Nilai Peringkat Kinerja *)

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	$91 \leq 100$	Sangat Baik
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	≤ 50	Sangat Rendah

*) Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Pengukuran target kinerja dilakukan terhadap sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Instansi Pemerintah. Dokumen Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau telah ditetapkan dan digunakan dalam mengukur pencapaian sasaran. Indikator tersebut tercantum dalam Renstra Renja maupun Perjanjian Kinerja. Target pencapaian

indikator kinerja tersebut ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja setiap tahun secara definitif. Sedangkan pengukuran kinerja atas keberhasilan sasaran diukur pada tiap akhir tahun dengan formulir Pengukuran Kinerja. Pengukuran Kinerja sasaran sekaligus menggambarkan pencapaian kinerja indikator kinerja utama.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja sasaran tersebut dapat diilustrasikan dalam tabel pada lampiran.*

Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian sasaran strategis berikut indikator kerjanya, namun demikian juga terdapat beberapa sasaran strategis yang masih perlu terus ditingkatkan target dan realisasinya dimasa yang akan datang. Terhadap sasaran maupun target indikator kinerja yang belum maksimal dapat diwujudkan tersebut, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau melakukan beberapa analisis dan evaluasi agar terdapat perbaikan penanganan di masa mendatang. Analisis capaian kinerja masing –masing sasaran tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

Sasaran 1.1.“ Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)”

Penilaian pada penyelenggaraan SPBE menggunakan metode tingkat kematangan (*maturity level*) untuk menilai domain Kebijakan Internal SPBE, domain Tata Kelola SPBE, dan domain Layanan SPBE. Pelaksanaan evaluasi SPBE pertamanya di laksanakan secara mandiri (Self Aessment) yang dilakukan melalui struktur yang terdiri dari 3 (tiga) Domain, 7 (tujuh) Aspek, dan 35 (tiga puluh lima) indikator, Sebuah domain terdiri dari satu atau beberapa aspek, dan sebuah aspek terdiri dari satu atau beberapa indikator. Kemudian hasil Penilaian Mandiri (*self asesment*) SPBE akan di sampaikan kepada instansi pusat untuk di evaluasi kembali dan selanjutnya Nilai Indeks SPBE akan di sampaikan ke setiap Pemerintah Daerah agar dapat dipergunakan sebagai acuan perbaikan pelaksanaan SPBE.

Indikator kinerja	Rencana Tingkat Capaian	Realisasi	Capaian	Formulasi
Indeks SPBE	2,2	2,64	120%	Hasil Penilaian Pusat
Nilai Self Assessment SPBE	2,6	3,13	120%	Hasil Penilaian Internal

Indikator yang pertama adalah Indeks SPBE. Untuk capaian kinerja pada tahun 2025 ditargetkan sebesar 2,2 dan terealisasi sebesar 2,64. Untuk tahun 2025 berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2024 tentang Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Tahun 2024. Oleh sebab itu untuk indikator ini menggunakan realisasi atau penilaian indeks SPBE tahun 2024 yang di evaluasi langsung oleh Kementerian PAN&RB. (hasil terlampir).

Indikator yang kedua adalah Nilai Self Assessment SPBE (penilaian mandiri SPBE). Untuk capaian kinerja pada tahun 2025 ditargetkan sebesar 2,3 dan terealisasi sebesar 3,13. Indikator ini pengukurannya hampir sama dengan Indeks SPBE karena merupakan penilaian mandiri atau Self assessment dari Indeks SPBE. Hal ini menunjukkan bahwa kriteria penilaian realisasi kinerja untuk indikator ini tinggi. (hasil terlampir)

Sasaran 2.1. “Terciptanya Keamanan Data dan Informasi ”

Indikator kinerja, target, dan realisasinya dapat digambarkan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	Capaian	Formulasi
Indeks spbe (Keamanan Informasi) Kategori Sistem Elektronik	17	17	100%	Hasil Penilaian (Keamanan Informasi) Kategori Sistem Elektronik
Indeks KAMI (Kemanan Informasi) Kategori Sistem Kesiapan	190	190	100%	Hasil Penilaian (Kemanan Sistem) Kategori Kesiapan

Indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini adalah Tingkat Keamanan Data dan Informasi (Indeks KAMI). Indeks KAMI adalah alat evaluasi untuk menganalisa tingkat kesiapan pengamanan informasi di suatu organisasi. Evaluasi dilakukan terhadap berbagai area yang menjadi target penerapan keamanan informasi dengan ruang lingkup pembahasan yang juga memenuhi semua

aspek keamanan yang di definisikan oleh standar ISO/IEC 27001:2013. Proses evaluasi dilakukan melalui sejumlah pertanyaan di masing-masing area pada pemerintah daerah.

Pada tahun 2025 ditargetkan Indeks KAMI Kategori Sistem Elektronik sebesar 17 dan terealisasi sebesar 17 serta Indeks KAMI Kategori Sistem Kesiapan sebesar 190 dan terealisasi 190. Indikator ini diukur dengan membandingkan antara Target dengan Realisasi Dikalikan 100%. Hal ini menunjukkan bahwa capaian kinerja untuk indikator ini Sangat Baik dan tinggi. (terlampir)

Sasaran 3.1. “Terwujudnya Keterbukaan Informasi Publik”

Indikator kinerja, target, dan realisasinya dapat digambarkan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	Capaian	Formulasi
Indeks KIP	91	85	93%	Hasil Keterbukaan Informasi Publik Penilaian
Prosentase Informasi Publik yang dipublikasikan	95	95	100%	jumlah data dan informasi yang dipublikasikan/jumlah data dan informasi yang harus dipublikasikan x 100%
Prosentase/cakupan data statistic sectoral	95	95	100%	jumlah data statistik yang dipublikasikan/jumlah data statistik yang harus dipublikasikan x 100%

Indikator pertama yang digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini adalah Indeks KIP (Keterbukaan Informasi Publik). Pada tahun 2025 ditarget sebesar 91 dan terealisasi sebesar 85 atau 93%. Indikator ini diukur dengan membandingkan Indeks Keterbukaan Informasi Publik antara realisasi dan target yang dicapai. Hal ini menunjukkan bahwa capaian kinerja untuk indikator ini Sangat Baik. (terlampir)

Indikator kedua yang digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini adalah Prosentase Informasi Publik yang dipublikasikan. Pada tahun 2025 target untuk indikator ini adalah 90 dan sudah terealisasi 90 atau 100%.

Indikator ketiga yang digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini adalah Data Statistik yang dipublikasikan. (terlampir)

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja Tahun 2025

TABEL 2.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota Lubuk Linggau

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -			Realisasi Capaian Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
					2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026
1	Indeks SPBE				2.1	2.2	2.3	2.64	2.64		126%	120%	
2	Nilai Self Asessment				2.3	2.6	2.8	3.13	3.13		136%	120%	
3	Indeks KAMI (Keamanan Informasi) sistem elektronik				16	17	18	15	17		94%	100%	
	Status Kesiapan				185	190	195	180	190		97%	100%	
4	Indeks KIP				90	91	92	88.2	85		98%	93%	
5	Prosentase Informasi Publik yang dipublikasikan				90	95%	100%	88.3	95		98%	100%	
6	Prosentase / cakupan data statistik sectoral				90	95%	100%	93	95		103%	100%	

- **Tindak Lanjut atas Evaluasi tahun 2025**

- a. Sudah dilaksanakan penyesuaian Kembali sasaran dan indikator kinerja antara Cascading dengan Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja,
- b. Perbandingan realisasi capaian kinerja antara tahun berjalan dengan target jangka menengah (RPJM) sudah di sediakan,
- c. Pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap hasil rencana aksi kinerja yang telah ditetapkan dan sudah digunakan sebagai dasar pemberian *reward and punishment*.

- **Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya :**

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan terdiri atas dua yaitu efisiensi sumber daya dana dan sumber daya manusia. Persentase efisiensi sumber daya dana dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{Persentase efisiensi Biaya} = 100\% - \left\{ \frac{\text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 100\% \right\}$$

Pada tahun 2025 realisasi biaya untuk semua program adalah Rp. 7.231.184.410,- sementara target biaya untuk semua program yaitu RP. 7.896.458.121,-. Dengan rumus efisiensi diatas, di peroleh prosentase efisiensi biaya pada level program adalah 92%. Prosentase efisiensi ini secara teori sudah sangat bagus, sehingga diasumsikan bahwa pada tahun 2025 secara umum sudah terdapat efisiensi anggaran yang signifikan dari penggunaan sumber daya dana.

Upaya efisiensi penggunaan sumber daya manusia telah dilaksanakan melalui pelibatan multipihak dalam pengelolaan kegiatan seperti penggunaan jasa pihak ke-3 dalam pelaksanaan kegiatan, penggunaan tenaga ahli dari berbagai instansi sebagai pemateri, pemberi masukan, dan kerjasama dengan pihak swasta untuk melaksanakan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika.

C. REALISASI ANGGARAN

Anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung untuk Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau pada Tahun Anggaran 2024 seperti berikut ini:

BELANJA	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang	%
BELANJA OPERASI	7.425.237.521,18	6.764.378.410,00	660.859.111,18	91,10%
Belanja Pegawai	2.348.048.374,18	2.315.021.554,00	33.026.820,18	98,59%
Belanja Barang dan Jasa	4.878.316.347,00	4.250.484.056,00	627.832.291	87,13%
Belanja Hibah	198.872.800,00	198.872.800,00	0	100%
BELANJA MODAL	471.220.600,00	466.806.000,00	4.414.600,00	99,01%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	291.220.600	287.108.000,00	4.112.600,00	98,59%
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	180.000.000,00	179.698.000,00	302.000	99,83%
Jumlah	7.896.458.121,18	7.231.184.410,00	665.273.711,18	91,58%

Prosentase realisasi anggaran belanja operasi dan belanja modal sebesar **91,58%** atau telah terealisasi sebesar **Rp. 7.231.184.410,00** dari alokasi anggaran sebesar **Rp. 7.896.458.121,18**

BAB IV

PENUTUP

A. SIMPULAN CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan yang terkait dengan kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau tahun 2025 yaitu :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau yang telah ditetapkan melalui Peraturan Wali kota Lubuklinggau Nomor 38 Tahun 2022 telah dapat diselenggarakan dengan baik.
2. Capaian kinerja yang ditetapkan menunjukkan bahwa sebanyak 3 (tiga) indikator sasaran dapat dicapai dengan rata-rata 100%, , 1 (satu) sasaran indeks SPBE dicapai dengan rata rata 126%, sedangkan sasaran indeks Keterbukaan Informasi Publik dicapai dengan rata-rata 93%, indikator sasaran nilai selft assessment SPBE dan Data Statistik yang dipublikasikan dicapai dengan rata rata 136% dan 103% menunjukkan kinerja sangat baik.

Dari aspek akuntabilitas keuangan kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau Tahun 2025, dapat dilihat dari persentase realisasi anggaran belanja operasi dan belanja modal sebesar **91,58%%** atau telah terealisasi sebesar **Rp7.231.184.410,00** dari alokasi anggaran sebesar **Rp. 7.896.458.121,18**

B. PERMASALAHAN DALAM MEREALISASIKAN CAPAIAN KINERJA

Permasalahan umum yang dapat menghambat dalam pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuk Linggau pada tahun 2025 yaitu :

1. Sarana dan Prasarana penunjang pelaksanaan tugas belum memadai dan masih banyak kekurangan,
2. Belum efektif dan efesiennya pengumpulan data – data dan informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan dokumen perencanaan tahunan,
3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia

C. SOLUSI/PEMECAHAN MASALAH

1. Pengadaan Sarana dan Prasarana penunjang tugas di kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuk Linggau
2. Pengumpulan data-data dapat dilakukan dengan cara yang lebih baik dengan semua bidang yang ada untuk diajak berkomunikasi langsung,
3. Penambahan SDM dan mengikut sertakan dalam pelatihan untuk menambah pengetahuan tentang Komunikasi dan Informatika,

Lampiran 1.1 Indeks SPBE

Hasil Evaluasi SPBE Pemerintah Daerah di Sumatera Selatan

No	Nama Instansi	Indeks	Predikat
1	Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	3,00	Baik
2	Pemerintah Kab. Musi Banyuasin	3,62	Sangat Baik
3	Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu	2,62	Baik
4	Pemerintah Kab. Muara Enim	3,29	Baik
5	Pemerintah Kab. Lahat	2,33	Cukup
6	Pemerintah Kab. Musi Rawas	3,09	Baik
7	Pemerintah Kab. Ogan Komering Ilir	3,55	Sangat Baik
8	Pemerintah Kab. Banyuasin	2,71	Baik
9	Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu Timur	2,61	Baik
10	Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu Sel.	2,40	Cukup
11	Pemerintah Kab. Ogan Ilir	2,94	Baik
12	Pemerintah Kab. Empat Lawang	2,34	Cukup
13	Pemerintah Kab. Musi Rawas Utara	2,38	Cukup
14	Pemerintah Kota Palembang	3,51	Sangat Baik
15	Pemerintah Kota Pagar Alam	2,54	Cukup
16	Pemerintah Kota Lubuk Linggau	2,64	Baik
17	Pemerintah Kota Prabumulih	3,37	Baik
18	Pemerintah Kab. Penukal Abab Lematang Ilir	2,66	Baik

1.1 Nilai Self Assessment

Hasil Evaluasi SPBE 2025

Nama Form Tahun

: Evaluasi SPBE Tahun 2025
: 2025

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. Untuk memastikan pelaksanaan SPBE di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah selaras dengan prinsip terintegrasi dan terpadu, maka Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah diharapkan menerapkan unsur-unsur SPBE sesuai dengan kerangka kerja Tata Kelola SPBE dan Manajemen SPBE agar penerapan SPBE dapat berjalan efektif, efisien, dan berkesinambungan, serta dapat menghasilkan layanan SPBE yang berkualitas dan optimal. Untuk mengukur perkembangan penerapan SPBE di Indonesia, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bersama Tim Koordinasi SPBE Nasional melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi SPBE. Pelaksanaan Evaluasi SPBE dilakukan setiap 2 (dua) tahun sekali untuk dapat memastikan pertumbuhan penerapan SPBE pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan secara berkelanjutan. Evaluasi SPBE menghasilkan indeks yang diperoleh secara inkremental, yakni akan terus dilakukan pemutakhiran dari proses peningkatan hasil penilaian dan populasi dalam pelaksanaannya, sehingga memastikan progres kemajuan penerapan SPBE.

Deskripsi	:
Pemerintah Kota Lubuk Linggau	:
K/L/D	: Pemerintah Kota
Indeks SPBE	: 3,13
Predikat SPBE	: Baik

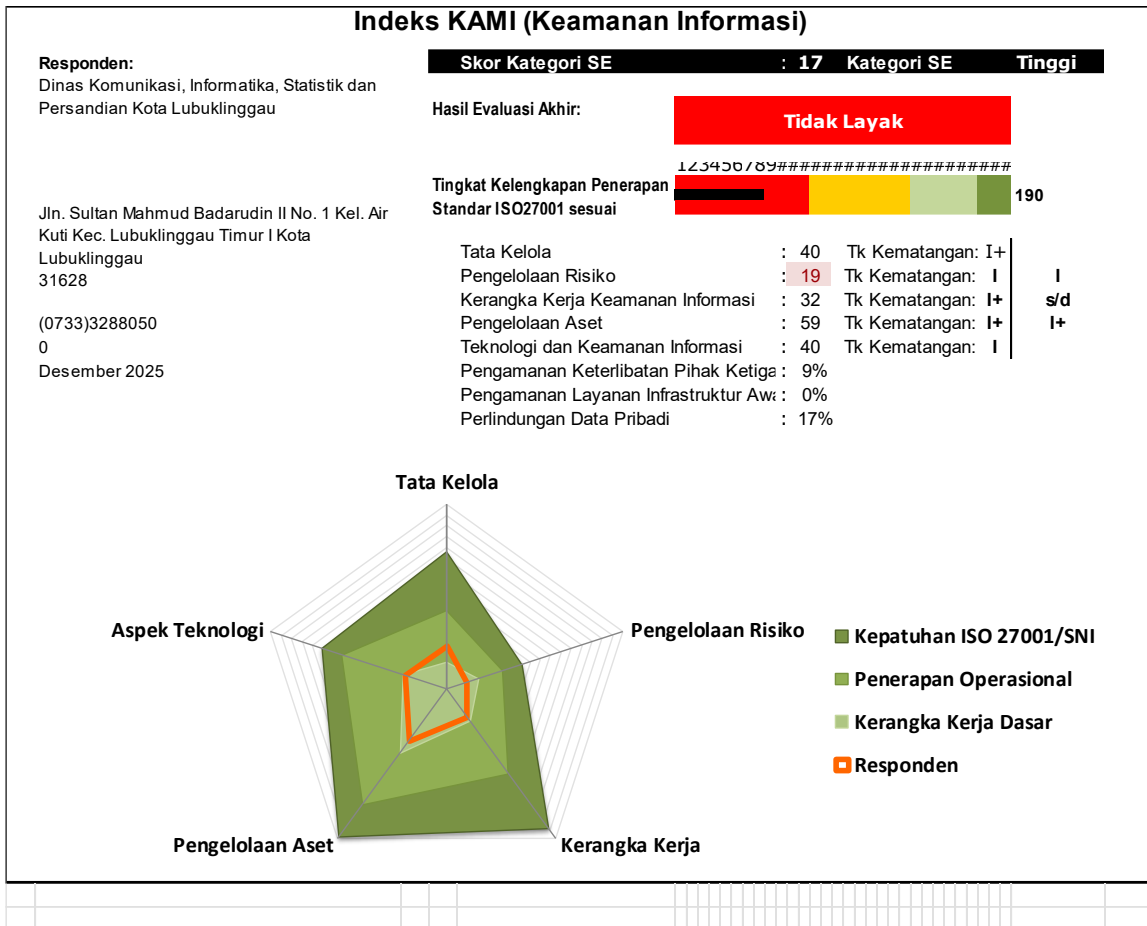
Nilai Indeks

Domain Kebijakan SPBE	: 3,1
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	: 3,1
Domain Tata Kelola SPBE	: 3
Perencanaan Strategis SPBE	: 2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	: 3,25
Penyelenggara SPBE	: 3
Domain Manajemen SPBE	: 2
Penerapan Manajemen SPBE	: 2
Pelaksanaan Audit TIK	: 2
Domain Layanan SPBE	: 3,62
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	: 3,7
Layanan Publik Berbasis Elektronik	: 3,5

Rekap Tingkat Kematangan

No.	Indikator	Level
1	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Arsitektur SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	3
2	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Peta Rencana SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	3
3	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Manajemen Data	4
4	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Pembangunan Aplikasi SPBE	3
5	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Layanan Pusat Data	3
6	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Layanan Jaringan Intra Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	3
7	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Penggunaan Sistem Penghubung Layanan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	3
8	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi	3
9	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Audit TIK	3
10	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	3
11	Tingkat Kematangan Arsitektur SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	2
12	Tingkat Kematangan Peta Rencana SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	3
13	Tingkat Kematangan Keterpaduan Rencana dan Anggaran SPBE	3
14	Tingkat Kematangan Inovasi Proses Bisnis SPBE	3
15	Tingkat Kematangan Pembangunan Aplikasi SPBE	3
16	Tingkat Kematangan Layanan Pusat Data	4
17	Tingkat Kematangan Layanan Jaringan Intra Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	3
18	Tingkat Kematangan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	3
19	Tingkat Kematangan Pelaksanaan Tim Koordinasi SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	3
20	Tingkat Kematangan Kolaborasi Penerapan SPBE	3
21	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Risiko SPBE	3
22	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Keamanan Informasi	3
23	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Data	3
24	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Aset TIK	2
25	Tingkat Kematangan Penerapan Kompetensi Sumber Daya Manusia SPBE	2
26	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Pengetahuan	1
27	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Perubahan	1
28	Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Layanan SPBE	1
29	Tingkat Kematangan Pelaksanaan Audit Infrastruktur SPBE	2
30	Tingkat Kematangan Pelaksanaan Audit Aplikasi SPBE	2
31	Tingkat Kematangan Pelaksanaan Audit Keamanan SPBE	2
32	Tingkat Kematangan Layanan Perencanaan	4
33	Tingkat Kematangan Layanan Penganggaran	4
34	Tingkat Kematangan Layanan Keuangan	4
35	Tingkat Kematangan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	4
36	Tingkat Kematangan Layanan Kepegawaian	4
37	Tingkat Kematangan Layanan Kearsipan Dinamis	3
38	Tingkat Kematangan Layanan Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah	3
39	Tingkat Kematangan Layanan Pengawasan Internal Pemerintah	3
40	Tingkat Kematangan Layanan Akurabilitas Kinerja Organisasi	4
41	Tingkat Kematangan Layanan Kinerja Pegawai	4
42	Tingkat Kematangan Layanan Pengaduan Pelayanan Publik	4
43	Tingkat Kematangan Layanan Data Terbuka	4
44	Tingkat Kematangan Layanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	4
45	Tingkat Kematangan Layanan Publik Sektor 1	3
46	Tingkat Kematangan Layanan Publik Sektor 2	3
47	Tingkat Kematangan Layanan Publik Sektor 3	3

2.1 Terciptanya Keamanan Data dan Informasi



3.1 Keterbukaan Informasi Publik



**PEMERINTAH KOTA LUBUK LINGGAU
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK, DAN PERSANDIAN**

Jln. Sultan Mahmud Badarudin II No. 1 Air Kuti Kec. Lubuk Linggau Timur I
Pos-el : diskominfotiksan@lubuklinggaukota.go.id

LAPORAN NILAI INDEKS KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Selaras dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang menyatakan bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik.

Oleh karena itu, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota Lubuk Linggau melakukan **Penilaian Mandiri** terhadap Indeks Keterbukaan Informasi Publik .

INDIKATOR MENGUMUMKAN						
Indikator ini memiliki bobot nilai 25%						
Berikan tanda "X" pada salah satu kolom jawaban dengan kriteria sebagai berikut:						
LENGKAP = Apabila Jawaban Sdr memenuhi 50% + 100% dari Indikator Lengkap						
LENGKAP SEBAGIAN = Apabila Jawaban Sdr memenuhi 20% s/d 50% dari Indikator Lengkap						
TIDAK LENGKAP = Apabila Jawaban Sdr memenuhi kurang dari 20% dari Indikator Lengkap						
No	Pertanyaan	Indikator Lengkap	Jawaban			Keterangan
			Lengkap (50%+100)	Lengkap Sebagian (20% s/d 50%)	Tidak Lengkap (< 20%)	
1	Informasi yang Berkaitan dengan Profil Unit Kerja					
a	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi terkait alamat lengkap Unit Kerja?	Yang dimaksud lengkap terdiri atas: 1. nama gedung, 2. nama jalan, 3. nomor, 4. kota/kab, 5. provinsi, 6. kode pos, 7. no.tlp/fax, dan 8. alamat email/webmail	90			
b	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi terkait visi-misi Unit Kerja?	Yang dimaksud lengkap terdiri atas: 1. visi, dan 2. misi yang memuat ruang lingkup kegiatan, maksud, dan tujuan dari Unit Kerja.	90			
c	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi terkait	Yang dimaksud lengkap memuat: struktur dari pimpinan tertinggi Unit Kerja	90			

	Tahun 2024?					Softfile :
d	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi terkait Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2024?	Yang dimaksud lengkap memuat: 1.rencana dan capaian kinerja Unit Kerja . 2.dukungan SDM serta 3.realisasi anggaran tahun 2024.	90			Situs/Portal :
						Softfile :

	struktur organisasi Unit Kerja?	sampai dengan 3 level ke bawah (levelnya dihitung dari pimpinan tertinggi).				
d	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi terkait tugas, fungsi dan alamat lengkap satuan kerja atau kantor unit Unit Kerja?	Yang dimaksud lengkap memuat 1. tugas, 2. fungsi 3. nama jalan, 4. nomor, 5. kota/kab, 6. provinsi, 7. kode pos, dan 8. no.tlp/fax 9. alamat email/webmail satuan kerja atau kantor unit Unit Kerja.	90			
2	Informasi yang Berkaitan dengan Profil Pimpinan Unit Kerja					
a	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi terkait profil singkat pimpinan dan/atau pejabat struktural Unit Kerja tiga level ke bawah?	Yang dimaksud lengkap memuat: 1.nama, 2. jabatan, 3. nomor telepon unit kerja, 4. alamat unit/satker pejabat, 5. latar belakang pendidikan, dan 6.penghargaan yang pernah diterima.	90			
b	Apakah Pimpinan Unit Kerja Sdr hingga 3 level ke bawah telah mengumumkan LHKPN/LHKASN pada periode tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap adalah mulai dari pimpinan tertinggi hingga 3 level ke bawah.	90			
3	Informasi Mengenai Kegiatan dan Kinerja Unit Kerja					
a	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi tentang program/kegiatan yang sedang dijalankan Unit Kerja di Tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap terdiri dari : 1.nama program/kegiatan, 2.penanggung jawab / pelaksana program, 3. jadwal kegiatan/program, 4. target capaian, dan 5.anggaran.	80			
b	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi tentang agenda terkait pelaksanaan tugas Unit Kerja Tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap adalah memuat agenda kegiatan yang telah, sedang, atau akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2 bulan ke belakang sampai dengan 1 bulan ke depan di Tahun 2025.	80			
c	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi layanan terkait hak-hak masyarakat Tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap memuat: 1. jenis layanan yang Unit Kerja Sdr berikan kepada masyarakat dan 2. tata cara layanan	90			
d	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi terkait Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap memuat: 1.rencana dan capaian kinerja Unit Kerja , 2.dukungan SDM serta 3.realisasi anggaran tahun 2025.	80			

4	Informasi Mengenai Keuangan Unit Kerja					
a	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi laporan keuangan Unit Kerja Tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap memuat: 1.laporan realisasi anggaran Tahun 2025, 2.neraca keuangan Unit Kerja Tahun 2025, 3.laporan arus kas dan catatan laporan keuangan Tahun 2025, dan 4.daftar aset dan investasi Tahun 2025	85			
b	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap memuat: 1.nama kegiatan dan 2. jumlah anggaran	85			
5	Informasi mengenai Laporan Akses Informasi Unit Kerja					
	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan ringkasan permohonan & keberatan informasi publik Tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap adalah laporan yang memuat: 1.jumlah permohonan informasi publik yang diterima, 2.waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik, 3.jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya, dan 4.alasan penolakan permohonan informasi publik.	80			
6	Informasi mengenai Laporan mengenai Tata Cara Permohonan Informasi Publik Unit Kerja					
	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi mengenai Tata Cara Permohonan Informasi Publik?	Yang dimaksud lengkap terdiri dari: 1.informasi mengenai tata cara memperoleh informasi publik, 2.tata cara mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik, dan 3.upaya atas tidak ditanggapinya/tidak puasny jawaban keberatan terhadap permohonan informasi publik.	80			
7	Informasi mengenai Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan atau Pelanggaran di Unit Kerja					
	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang pejabat Unit Kerja?	Yang dimaksud lengkap memuat: 1. Alur/ skema pengaduan (tata cara) / 2.form/lembar isian pengaduan, dan 3. kontak pengaduan ke pejabat yang berwenang menerima pengaduan	85			

		penyalahgunaan wewenang pejabat Unit Kerja.				
8	Informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Unit Kerja					
	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi tentang pengadaan barang dan jasa Unit Kerja tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap memuat: 1.nama lelang, 2.tanggal pembuatan, 3. lingkup pekerjaan, 4. tahap lelang saat ini, 5. satuan kerja, 6. kategori, 7. Metode Pengadaan. 8. Metode dokumen, 9. Tahun anggaran, 10. Nilai Pagu Paket dan HPS 11. Jenis Kontrak, 12. Lokasi Pekerjaan 13. Syarat Kualifikasi dan 14. Peserta Lelang.	85			
9	Informasi mengenai Regulasi Unit Kerja					
	Apakah Unit Kerja Sdr mengumumkan informasi mengenai Regulasi yang sedang diproses dan regulasi yang telah disahkan/ditetapkan oleh Unit Kerja Sdr?	Yang dimaksud lengkap terdiri dari: 1.daftar Rancangan Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang akan dikeluarkan/ditetapkan oleh Unit Kerja dan 2.daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan oleh Unit Kerja Sdr.	85			
INDIKATOR MENYEDIAKAN						
Indikator ini memiliki bobot nilai 20%						
No	Pertanyaan	Indikator Lengkap	Jawaban			Keterangan
			Lengkap P (50%+1)	Lengkap Sebagian (20% s/d 50%)	Tidak Lengkap (< 20%)	
10	Informasi mengenai Daftar Informasi Publik Unit Kerja					
	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan Daftar Informasi Publik (DIP) yang berada dibawah penguasaan Unit Kerja?	yang dimaksud lengkap memuat: 1.ringkasan isi informasi, 2.pejabat/unit kerja yang menguasai informasi, 3.penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi, 4.waktu dan tempat pembuatan informasi, 5.bentuk informasi yang tersedia, 6.jangka waktu penyimpanan/retensi waktu, 7.tanda tangan PPID dan 8.terdapat bukti pemuktahiran dari pimpinan masing-masing unit/satker.	90			

11 Informasi mengenai Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Unit Kerja					
a	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan dokumen peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan oleh Unit Kerja Sdr?	Yang dimaksud lengkap adalah menyediakan dokumen peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan/disahkan oleh Unit Kerja Sdr dalam rentang waktu 5 tahun yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2025. (bagi Unit Kerja yang keberadaannya setelah tahun 2010 untuk disesuaikan)	80		
b	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan dokumen pendukung dari Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang ditetapkan oleh Unit Kerja Sdr?	Yang dimaksud lengkap meliputi: 1.naskah akademis/kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, 2.masukan dari berbagai pihak, 3.risalah rapat, rancangan peraturan, dan 4.tahap perumusan peraturan.	80		
12 Informasi mengenai Surat-surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga Unit Kerja					
a	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan dokumen tentang Memorandum of Understanding/ Lol/ Nota Kesepahaman/Nota Kerjasama/sejenisnya berikut dokumen pendukungnya dalam rentang waktu 5 tahun yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2025? (bagi Badan Publik yang keberadaannya setelah tahun 2010 untuk disesuaikan).	Yang dimaksud lengkap adalah memuat: 1.para pihak, 2.judul perjanjian, 3.ruang lingkup perjanjian, 4.hak dan kewajiban para pihak, 5.jangka waktu perjanjian, 6.tentang pembiayaan, dan 7.hasil rapat-rapat terkait.	80		
b	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan dokumen Pengadaan Barang dan Jasa berikut dokumen pendukungnya dalam rentang waktu 5 tahun yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2025? (bagi Badan Publik yang keberadaannya setelah tahun 2010 untuk disesuaikan).	Lengkap memuat: 1.para pihak, 2.judul perjanjian, 3.ruang lingkup perjanjian, 4.hak dan kewajiban para pihak, 5.jangka waktu perjanjian, 6.tentang pembiayaan, dan 7.hasil rapat-rapat terkait.	85		

13 Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan Unit Kerja						
a	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan informasi mengenai pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil, dan keuangan?	Yang dimaksud lengkap tersedianya dokumen tentang regulasi/kebijakan Unit Kerja mengenai 1. pedoman pengelolaan organisasi, 2. pedoman pengelolaan administrasi, 3. pedoman personil, 4. pedoman keuangan.	80			
b	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan profil lengkap pimpinan dan pegawai?	Yang dimaksud lengkap memuat: 1.nama, 2.sejarah karir atau posisi, 3.sejarah pendidikan, 4.penghargaan, dan 5.sanksi berat yang pernah diterima.	80			
c	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan informasi mengenai anggaran secara umum dan laporan keuangan Unit Kerja termasuk unit pelaksana teknis tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap tersedianya 1.dokumen anggaran secara umum dan 2. dokumen laporan keuangan.	80			
d	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan Data Statistik yang dibuat dan dikelola oleh Unit Kerja tahun 2025 atau tahun terakhir?	Yang dimaksud dengan lengkap tersedianya dokumen data statistik mengenai: 1. organisasi, 2. administrasi, 3. kepegawaian, dan 4. keuangan.	90			
14	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan dokumen Surat Menyurat pimpinan atau pejabat Unit Kerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya?	Yang dimaksud lengkap adalah tersedianya dokumen surat menyurat pimpinan Unit Kerja Sdr dalam rentang waktu tahun 2020 sampai dengan tahun 2025. (bagi Unit Kerja yang keberadaannya setelah tahun 2010 untuk disesuaikan).	85			
15 Informasi mengenai Keuangan Unit Kerja						
a	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan dokumen Laporan Keuangan Badan Publik yang telah diaudit dalam rentang waktu tahun 2020 sampai dengan tahun 2025? (bagi Badan Publik yang keberadaannya setelah tahun 2010 untuk disesuaikan).	Yang dimaksud lengkap memuat: 1.laporan realisasi anggaran, 2. neraca keuangan, 3.laporan arus kas dan catatan laporan keuangan dan 4. Penjabaran Realisasi Anggaran.	80			

b	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan laporan tentang data aset (Barang Milik Negara)?	Yang dimaksud lengkap adalah tersedianya dokumen data aset Badan Publik Sdr dalam rentang waktu tahun 2020 sampai dengan tahun 2025. (bagi Badan Publik yang keberadaannya setelah tahun 2010 untuk disesuaikan).	80			
16	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan dokumen rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik?	yang dimaksud lengkap adalah tersedianya: 1. rencana strategis Badan Publik yang masih berlaku, 2. rencana kerja Badan Publik tahun 2025.	80			
17	Informasi mengenai Pedoman Pelayanan Unit Kerja					
a	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan Informasi tentang prosedur kerja pegawai Badan Publik berkaitan dengan pelayanan umum?	Yang dimaksud lengkap tersedianya dokumen yang menyebutkan jenis layanan Badan Publik berikut dokumen SOP Pegawai Badan Publik untuk setiap jenis pelayanan umum .	85			
b	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan pedoman pelayanan Informasi Publik?	Yang dimaksud lengkap adalah tersedianya pedoman atau SOP bagi pegawai Badan Publik dalam melakukan pelayanan informasi publik, yang memuat: 1.informasi mengenai tata cara memperoleh informasi publik, 2.tata cara mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik, 3.tata cara upaya atas tidak ditanggapinya/tidak puasny jawaban keberatan terhadap permohonan informasi publik. 4. tata cara pengujian konsekuensi, 5. standar biaya penggandaan informasi publik, 6. akses komunikasi pelayanan informasi publik .	90			
18	Informasi mengenai laporan pelayanan informasi publik Unit Kerja					
a	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap tersedianya dokumen laporan yang memuat: 1. sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, 2. sumber daya manusia yang menangani	85			

		layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, 3. anggaran layanan Informasi Publik, 4. laporan penggunaan anggaran.				
b	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan informasi laporan akses Informasi Publik Badan Publik Tahun 2025?	Yang dimaksud lengkap adalah laporan yang memuat: 1.jumlah permohonan informasi publik yang diterima, 2.waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik, 3.jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya, dan 4.alasan penolakan permohonan informasi publik.	85			
19	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan Informasi tentang rencana strategis dan rencana kerja Unit Kerja?	Yang dimaksud lengkap menyediakan dokumen 1. renstra dan 2. renja yang masih berlaku.	90			
20	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan Informasi tentang daftar penelitian yang dilakukan Unit Kerja?	Yang dimaksud lengkap adalah menyediakan dokumen daftar penelitian yang dilakukan Unit Kerja Sdr dalam rentang waktu tahun 2020 sampai dengan tahun 2025. (bagi Unit Kerja yang keberadaannya setelah tahun 2010 untuk disesuaikan).	85			
21	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan Informasi tentang hasil-hasil penelitian yang dilakukan Unit Kerja?	Yang dimaksud lengkap adalah menyediakan dokumen daftar penelitian yang dilakukan Unit Kerja Sdr dalam rentang waktu tahun 2020 sampai dengan tahun 2025. (bagi Unit Kerja yang keberadaannya setelah tahun 2010 untuk disesuaikan).	90			
22	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan laporan pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat?	Yang dimaksud lengkap adalah 1.jumlah pelanggaran, 2. jenis pelanggaran, 3.gambaran umum, 4. penindakan atas pelanggaran.	90			

INDIKATOR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK			
Indikator ini memiliki bobot nilai 25%			
No	Pertanyaan	Jawaban* (Isi salah satu)	Keterangan
23	Apakah Unit Kerja Sdr menyediakan loket/ruang khusus layanan informasi		
a	Meja, kursi, kursi tunggu dan sarana penerimaan (<i>desk information</i>)	85	
b	Formulir dan Tanda Terima Permohonan Informasi	90	
c	Formulir Keberatan	90	
d	Daftar Register Permohonan	90	
24	Apakah Unit Kerja Sdr memberikan layanan informasi yang optimal?		
a	Dalam jangka waktu kurang dari batas waktu tanggapan atas permohonan informasi dan/atau tanggapan atas keberatan?	90	
b.	Menginformasikan kebijakan yang berkaitan dengan standar pengenaan biaya penggandaan salinan informasi kepada Pemohon?	90	
25	Apakah Unit Kerja Sdr menyampaikan laporan akses layanan Informasi Publik tahun 2025 ke Komisi Informasi?		
		85	
26	Apakah Unit Kerja Sdr mengembangkan sistem layanan informasi untuk memudahkan masyarakat mengakses Informasi Publik?		
a.	Akses layanan terhadap Informasi Publik	90	
b.	Akses layanan terhadap Permohonan Informasi Publik		
b.1	email dan fax	80	
b.2	Aplikasi Online	80	
27	Apakah Unit Kerja Sdr memiliki maklumat pelayanan informasi publik?		
		80	
INDIKATOR PENGELOLAAN & PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK			
Indikator ini memiliki bobot nilai 30%			
No	Pertanyaan	Jawaban* (Isi salah satu)	Keterangan
28	Informasi yang Berkaitan dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit Kerja		
a.	Apakah Unit Kerja Sdr telah menunjuk PPID yang tertuang dalam Peraturan/Keputusan yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang?	90	
b.	Apakah tugas dan fungsi PPID pada Unit Kerja Sdr tertuang dalam bentuk Peraturan/Keputusan?	90	
c.	Apakah Unit Kerja Sdr telah memiliki struktur/bagan		

29	Apakah dalam melaksanakan tugas, PPID di Unit Kerja Sdr dibantu oleh pejabat fungsional (Arsiparis/Pranata Humas/Pranata Komputer/Petugas yang khusus menangani pengelolaan informasi dan dokumentasi) yang tertuang dalam Peraturan/Keputusan?	80		
30	Bagaimana pola koordinasi PPID dengan Satuan/Unit Kerja di Unit Kerja Sdr?			
a.	Rapat koordinasi yang secara rutin terjadwal (Undangan, daftar hadir rapat, dan notulen rapat)	90		
b	Surat menyurat (Dokumen surat dari PPID dan/atau dokumen surat dari satuan/unit kerja)	90		
c	Bentuk komunikasi lainnya yang dapat dibuktikan			

