

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar belakang**

Dengan dilaksanakan Otonomi daerah berdasarkan undang – undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan undang – undang nomor 12 tahun 2008, dimana Kabupaten dan Kota memiliki Otonomi yang luas dan disesuaikan kebutuhan daerah itu sendiri. Dengan demikian akan terjadi pemekaran urusan otonomi daerah yang selama ini dilaksanakan oleh Kantor/Depatemen/Instansi vertical di daerah. Semangat otonomi daerah telah mewarnai pendaya gunaan aparatur negara dengan tuntutan mewujudkan administrasi negara yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan mempratekkan prinsip – prinsip Good Governance, selain itu masyarakat menuntut agar pemerintah memberikan perhatian yang sungguh– sungguh dalam menanggulangi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( KKN ). Sehingga tercipta pemerintahan yang bersih dan mampu menyediakan Publik Good and Service sebagaimana yang diharapkan oleh masyarakat.

Laporan Kinerja merupakan wujud pertanggungjawaban instansi pemerintah terhadap keberhasilan atau kegagalan tingkat kinerja yang dicapai. Oleh karena itu laporan kinerja instansi harus disusun secara jujur, obyektif, akurat dan transparan. Selain itu laporan kinerja juga harus memenuhi beberapa ciri laporan antara lain relevan, tepat waktu, dapat dipercaya/diandalkan, mudah dimengerti, dalam bentuk yang menarik, berdaya banding tinggi (*reliable*), berdaya uji (*verifiable*), lengkap, netral, padat dan mengikuti standar pelaporan yang ditetapkan. Sebagai perwujudan kewajiban instansi pemerintah, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai sebagai pelaksana urusan bidang komunikasi dan informatika, mempertanggungjawabkan capaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi, tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan dalam mengatasi permasalahan yang terjadi ke depannya.

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai Tahun 2021 disusun berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan peraturan inilah, maka pendekatan dalam menghitung capaian kinerja Instansi bukan lagi berdasarkan PKK dan PPS yang lebih pada capaian keluaran pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran tetapi lebih berorientasi pada capaian sasaran/target kinerja pada RPJMD.

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai tahun 2021 diharapkan secara umum dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi dan secara internal dapat mendorong peningkatan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi secara baik dan akuntabel, efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat maupun lingkungan.

## **1.2. MAKSUD DAN TUJUAN**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dibuat dalam rangka mewujudkan administrasi kepegawaian yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan mempratekkan prinsip – prinsip *Good Governance*, sehingga tercipta pemerintahan yang bersih dan mampu menyediakan *Public Good and Service* sebagaimana yang diharapkan oleh masyarakat.

Tujuan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah sebagai salah satu sarana yang merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk

mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai Tahun 2021 serta memperkuat peran dan kapasitas institusi parlemen dengan tersedianya akses yang sama pada informasi bagi masyarakat luas.

Hasilnya diharapkan dapat membantu pimpinan dan seluruh jajaran Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mencermati berbagai permasalahan sebagai bahan acuan dalam menyusun program di tahun berikutnya dengan demikian program di tahun mendatang dapat disusun lebih focus, efektif, efisien, terukur, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.

### **1.3. DASAR HUKUM**

Dasar Hukum Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
5. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor : 29 Tahun 2010 tentang pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan pelaporan Akuntabiliras Kinerja Instansi Pemerintah.

7. Keputusan kepala lembaga Administrasi Negara ( LAN ) Nomor 239/ix/6/8/2003 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan ( LAKIP );
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang pedomen penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi pemerintah ;

#### **1.4. SUSUNAN ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 17 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Binjai. Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:

1. Dinas;
2. Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Program;
3. Bidang Informasi, Komunikasi dan Telekomunikasi Publik terdiri dari :
  - a. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
  - b. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
  - c. Seksi Telekomunikasi Publik.
4. Bidang Aplikasi dan Telematika terdiri dari :
  - a. Seksi Sarana dan Prasarana Jaringan;
  - b. Seksi Aplikasi dan Database;
  - c. Seksi Keamanan Informasi.

## **1.5. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Walikota Binjai Nomor 23 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai, sebagai berikut

### **Kepala**

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian dan Tugas Pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Sekretariat**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang berkaitan dengan ketatausahaan, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, penyusunan program, perbendaharaan, mengkoordinasikan tugas-tugas bidang dan urusan umum lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. menyusun program kerja Badan berdasarkan rencana kegiatan masing-masing bidang dan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun laporan kinerja Badan berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing bidang dan sekretariat;
  - c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
  - d. menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA SKPD);
  - e. mengkoordinir penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
  - f. mengkoordinir penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)
  - g. mengkoordinir penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - h. mengkoordinir penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;

- i. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- j. memeriksa hasil kerja bawahan;
- k. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- l. melaksanakan urusan rumah tangga, urusan perlengkapan, dan mengadakan pengawasan aset Badan;
- m. mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

### **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup kepegawaian dan administrasi umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
  - b. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip;

- c. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Badan;
- d. menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Badan;
- e. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Badan;
- f. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi proses penerbitan karis/karsu, kartu pegawai dan TASPEN;
- g. menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan disiplin aparatur di lingkungan Badan;
- h. mengkoordinasikan pembuatan daftar penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) serta penilaian dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Badan;
- i. memeriksa hasil kerja bawahan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- k. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;

### **Subbagian Keuangan dan Program**

- (1) Subbagian Keuangan dan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup keuangan dan program.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan dan Program menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
  - b. menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Kerja Daerah (Renstra-SKPD);
  - c. menyusun Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
  - d. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
  - e. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - f. menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja;
  - g. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan;
  - h. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan aparatur, penyiapan administrasi keuangan kegiatan serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
  - i. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- j. menghimpun dan memeriksa bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- m. memeriksa hasil kerja bawahan;
- n. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bidang Informasi, Komunikasi dan Telekomunikasi Publik**

- (1) Bidang Informasi, Komunikasi dan Telekomunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informasi, Komunikasi dan Telekomunikasi Publik melaksanakan 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 di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik dan telekomunikasi publik.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
  - b. melakukan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah,
  - c. melakukan pemantauan evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
  - d. 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,
  - e. melakukan pemberian teknis dan supervisi dibidang pengelolaan informasi untuk lingkup pemerintah daerah;
  - f. melakukan evaluasi dan pelaporan pemberian teknis dan supervisi dibidang pengelolaan informasi untuk lingkup pemerintah daerah;
  - g. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengembangan dan jasa telekomunikasi; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pengelolaan Informasi Publik**

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan 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 opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi:

- a. melakukan persiapan bahan perumusan pengelolaan informasi opini dan aspirasi publik;
- b. melakukan pelaksanaan pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik
- c. melakukan evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik;
- d. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media massa dan sosial;
- e. pengumpulan pendapat umum dan pengelolaan aduan masyarakat;
- f. melakukan standarisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
- g. pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik**

- (1) Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
  - a. melakukan persiapan bahan perumusan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
  - b. melakukan pelaksanaan pengelolaan komunikasi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
  - c. melakukan evaluasi dan pelaporan pengelolaan komunikasi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
  - d. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
  - e. melakukan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah daerah;
  - f. Pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik; dan

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

### **Seksi Telekomunikasi Publik**

- (1) Seksi Telekomunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Telekomunikasi Publik mempunyai tugas 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 telekomunikasi publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Telekomunikasi Publik mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan dan penyusunan program Pengembangan dan Jasa Telekomunikasi
  - b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup Pengembangan dan Jasa Telekomunikasi
  - c. Pelaksanaan lingkup Pengembangan dan Jasa Telekomunikasi dan
  - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengembangan dan Jasa Telekomunikasi
  - e. pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal;
  - f. pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;

- g. pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- h. pemberian rekomendasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio (frekuensi);
- i. melaksanakan pengawasan dan pembinaan warung internet;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bidang Aplikasi dan Telematika**

- (1) Bidang Aplikasi dan Telematika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Aplikasi dan Telematika melaksanakan 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 infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten/kota, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* pemerintah daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah

dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kota.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

Kepala Aplikasi dan Telematika mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Seksi Sarana dan Prasarana Jaringan**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Jaringan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Jaringan mempunyai tugas menyiapkan 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 infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan keamanan informasi *e-Government* di Kota.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Jaringan mempunyai fungsi:
- a. melakukan persiapan bahan perumusan layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, intranet pengguna akses internet, keamanan informasi *e-Government*;
  - b. melakukan pelaksanaan pengelolaan layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, intranet pengguna akses internet, keamanan informasi *e-Government*;
  - c. melakukan evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, intranet pengguna akses internet, keamanan informasi *e-Government*;

- d. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC) Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;
- e. layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, *Government Cloud Computing*,
- f. layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, Layanan *filtering* konten negatif;
- g. layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah;
- h. layanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- i. penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

### **Seksi Aplikasi dan Database**

- (1) Seksi Aplikasi dan Database dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Jaringan mempunyai tugas menyiapkan 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 manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik,

spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* di daerah.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

Kepala Aplikasi dan Database mempunyai fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan Layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* di daerah;
- b. melakukan pelaksanaan pengelolaan Layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* di daerah;
- c. melakukan evaluasi dan pelaporan pengelolaan Layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* di daerah;
- d. menyelenggarakan Penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- e. layanan *recovery* data dan informasi;
- f. layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik,

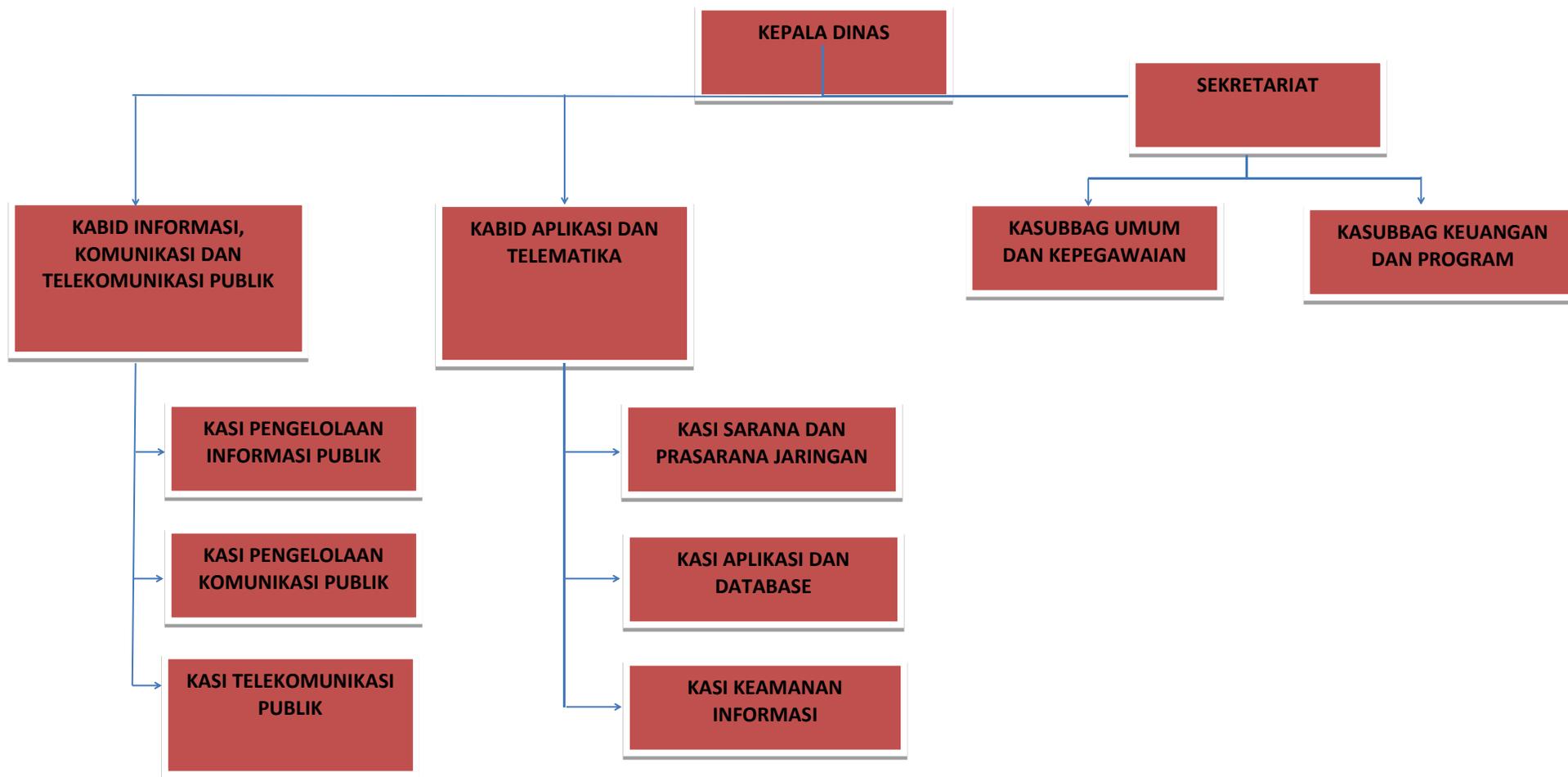
- g. layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- h. layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- i. layanan interoperabilitas, Layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan Layanan Pusat *Application Programm Interface* (API) daerah;
- j. layanan pengembangan *Business Process Re- engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder *Smart City*);
- k. layanan Sistem Informasi *Smart City*, Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
- l. layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

### **Seksi Keamanan Informasi**

- (1) Seksi Keamanan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan, serta pemantauan, evaluasi dan laporan dibidang penatakelolaan keamanan informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Keamanan Informasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang kelembagaan, manajemen resiko, dan kelaikan sistem elektronik keamanan informasi;
- b. penyiapan bahan pelaksana kebijakann dibidang kelembagaan, manajemen resiko, dan kelaikan sistem elektronik keamanan informasi;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang kelembagaan, manajemen resiko dan kelaikan kelaikan sistem elektronik keamanan informasi;
- d. layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan pengawasan dan perawatan frekuensi dan peralatan *Handy Talky* (HT);
- f. melaksanakan pengelolaan dan pengamanan sistem Persandian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BINJAI



## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **2.1 PERENCANAAN STRATEGIS DAN RENCANA KINERJA TAHUN 2021 RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA 2016-2021**

Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah berkembang dengan pesat diseluruh lapisan kehidupan masyarakat yang membawa pada perubahan tatanan dunia dari yang bersifat terbatas hingga tanpa batas. Tidak hanya di wilayah perkotaan informasi global juga telah sampai ke pelosok pedesaan sehingga hal tersebut mendorong terjadinya perubahan dalam kehidupan masyarakat. Tidak dapat dipungkiri, dengan tidak terbatasnya informasi yang diterima masyarakat dikarenakan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, masyarakat dituntut untuk dapat lebih cerdas mempergunakan dan memanfaatkan teknologi tersebut.

Keberagaman tingkat pendidikan masyarakat, usia dan budaya pastinya akan menjadi beberapa hambatan di dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi secara cerdas dan bijaksana di tengah-tengah masyarakat. Dalam hal ini dibutuhkan kepekaan dari pemerintah untuk dapat memfasilitasi dan mendidik masyarakat untuk dapat memanfaatkan dan mempergunakan teknologi informasi secara benar dan bijaksana dengan membangun pemerintahan cerdas (*smart governance*) yang akan menghasilkan sumber daya yang berkualitas (*smart people*) dan dapat diberdayakan untuk produktif secara lebih optimal (*smart mobility*) karena memiliki sumber daya yang terampil, kreatif, inovatif yang akan menghasilkan karya-karya atau produk-produk yang akan berdampak kepada perbaikan dan peningkatan perekonomian (*smart economy*) dan pembangunan yang berkelanjutan (*smart environment*) hingga pada akhirnya akan meningkatkan kualitas standard hidup dan kesejahteraan masyarakat (*smart living*).

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai sebagai satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang membidangi komunikasi dan informatika tentu diharapkan memenuhi tuntutan masyarakat dalam rangka memberikan pelayanan bidang kominfo kepada masyarakat sehingga penyelenggaraan pemerintahan transparan dan akuntabel sesuai dengan era keterbukaan informasi.

Dengan upaya pemerataan informasi dan pemenuhan hak publik di bidang kominfo yang dilaksanakan Dinas Kominfo maka diharapkan masyarakat akan lebih partisipatif memanfaatkan komunikasi dan informatika, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta implementasi e-government dalam rangka terwujudnya reformasi birokrasi di Kota Binjai. E-government yang dimaknai sebagai penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik yang bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan publik secara Efisen, efektif dan interaktif, merupakan konsep yang sinergi antara penyelenggaraan pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi informasi melalui kesiapan infrastruktur dan sumberdaya aparatur sebagai pelayan masyarakat.

Pemerintah Daerah dalam menetapkan kebijakan dan melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan memerlukan dukungan ketersediaan informasi yang cepat, tepat, mudah dan akurat. Oleh karena itu, untuk mendukung kebutuhan tersebut perlu manajemen pemerintahan dan pemanfaatan teknologi informasi yang didukung jaringan informasi dan komunikasi yang mencakup semua SKPD.

Penetapan visi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai berlandaskan pada tugas pokok dan fungsi dinas yaitu "melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dekonsentrasi dan tugas pembantuan urusan bidang komunikasi dan informatika".

Dalam kurun waktu 2016-2021 Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai hendaknya mampu mendukung pelaksanaan akselerasi Pembangunan

Daerah yang tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Binjai Tahun 2016-2021.

## **2.2. TUJUAN DAN SASARAN**

Untuk mewujudkan visi Dinas Kominfo Kota Binjai tahun 2017 – 2021 melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan tersebut di atas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai pada setiap misinya. Tujuan dan sasaran merupakan perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah, yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja setiap tahunnya. Tujuan Renstra Dinas Kominfo Kota Binjai tahun 2016 – 2021 yaitu :

1. Meningkatkan pengetahuan, kecerdasan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat melalui penyelenggaraan komunikasi dan informatika dalam rangka meningkatkan keterbukaan informasi publik.
2. Meningkatkan layanan, pemanfaatan infrastruktur TIK serta tertib administrasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi. Sedangkan sasaran Renstra Dinas Kominfo Kota Binjai tahun 2016 – 2021 sebagai berikut:
  1. Meningkatnya diseminasi informasi dan keterbukaan informasi publik
  2. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat melalui jaringan komunikasi dan informatika
  3. Meningkatnya pengembangan dan pemanfaatan infrastruktur TIK serta layanan public

### 2.3. PENETAPAN KINERJA

Sasaran yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai terdiri dari indikator kinerja yang wajib dilaksanakan selama kurun waktu 2015 – 2021. Dalam rangka mewujudkan cita cita jangka menengah tersebut maka disusunlah Penetapan Kinerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai. Penetapan kinerja ini merupakan keberhasilan organisasi dan men jadikan dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran 2021. Penetapan Kinerja disajikan sebagaimana tabel berikut :

**PENETAPAN KINERJA**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BINJAI**  
**TAHUN 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5	6
<b>I</b>				<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>3.418.185.671</b>
<b>1</b>	<b>Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>			<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.082.527.966</b>
		Tersedianya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.972.841.466
		Tersedianya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Tahun	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	109.686.500
<b>2</b>	<b>Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>			<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>81.205.000</b>
		Tersedianya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	1 Tahun	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	81.205.000

<b>3</b>	<b>Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>			<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>549.539.300</b>
		Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Tahun	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	25.000.000
		Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Tahun	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	64.884.900
		Tersedianya Bahan logistik Kantor	1 Tahun	Penyediaan Bahan logistik Kantor	71.830.100
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	1 Tahun	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	55.962.100
		Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 Tahun	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.360.000
		Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Tahun	Fasilitas Kunjungan Tamu	28.978.200
		terselenggaranya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Tahun	Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	293.524.000
<b>4</b>	<b>Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>253.771.405</b>
		Tersedianya Jasa Surat Menyurat	1 Tahun	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	13.500.000
		Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Tahun	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	146.079.705
		Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Tahun	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	94.191.700
<b>5</b>	<b>Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>			<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>451.142.000</b>
		Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	1 Tahun	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	101.490.000
		Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Tahun	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	299.730.000

		Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Tahun	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	49.922.000
<b>II</b>				<b>PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>	<b>436.972.000</b>
<b>1</b>	<b>Tersedianya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>			<b>Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>436.972.000</b>
		Terlaksananya Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	1 Tahun	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	98.914.900
		Terlaksananya Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	1 Tahun	Penngelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	194.976.700
		Terlaksananya Pengelolaan media Komunikasi Publik	1 Tahun	Pengelolaan media Komunikasi Publik	31.730.000
		Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik	1 Tahun	Pelayanan Informasi Publik	38.646.400
		Terlaksananya Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	1 Tahun	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	47.054.000
		Terlaksananya Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	1 Tahun	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	25.650.000
<b>III</b>				<b>PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA</b>	<b>2.009.938.051</b>
<b>1</b>	<b>Terkelolanya Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah/Jabupaten Kota</b>			<b>Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah/Jabupaten Kota</b>	<b>1.372.124.451</b>
		Tersedianya Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Tahun	Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	13.354.600

		Tersedianya Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	1 Tahun	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	1.358.769.851
<b>2</b>				<b>Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>637.813.600</b>
		Terlaksananya Pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah		Pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah	52.461.200
		Terlaksananya Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Peemrintahan Berbasis Elektronik	1 Tahun	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Peemrintahan Berbasis Elektronik	585.352.400
				<b>URUSAN PEMERINTAHA BIDANG STATISTIK</b>	
				<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL</b>	<b>94.860.300</b>
<b>IV</b>	<b>Terselenggaranya Statistik Sektooral Di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota</b>			<b>PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL DI LINGKUP DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>94.860.300</b>
<b>1</b>		Terlaksananya koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan Pengolahan analisis dan diseminasi data Statistik sektoral		koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan Pengolahan analisis dan diseminasi data Statistik sektoral	94.860.300
<b>JUMLAH</b>					<b>5.959.956.022</b>

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**3.1. Pengukuran Kinerja**

Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan Indikator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dan program yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis. Pengukuran kinerja mencakup tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintahan yang merupakan tingkat pencapaian target ( rencana tingkat capaian ) dari masing – masing indicator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam dokumen penetapan kinerja Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

**HASIL PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BINJAI**  
**TAHUN 2021**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>3.418.185.671</b>	<b>2.887.207.652</b>	
<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.082.527.966</b>	<b>1.980.452.420</b>	<b>76,26%</b>
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.972.841.466	1.870.765.920	94,83%
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	109.686.500	109.686.500	100,00%
<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>81.205.000</b>	<b>58.575.325</b>	<b>66,28%</b>
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	81.205.000	58.575.325	99,02%
<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>549.539.300</b>	<b>359.364.556</b>	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	25.000.000	17.800.000	71,20%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	64.884.900	44.825.000	69,08%
Penyediaan Bahan logistik Kantor	71.830.100	68.366.400	95,18%
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	55.962.100	49.696.700	88,80%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.360.000	7.968.000	85,13%

Fasilitasi Kunjungan Tamu	28.978.200	15.345.000	52,95%
Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	293.524.000	155.363.456	52,93%
<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>253.771.405</b>	<b>182.609.612</b>	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	13.500.000	7.000.000	51,85%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	146.079.705	84.940.352	58,15%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	94.191.700	90.669.260	96,26%
<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>451.142.000</b>	<b>306.205.739</b>	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	101.490.000	92.896.967	91,53%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	299.730.000	163.524.772	54,56%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	49.922.000	49.784.000	99,72%
<b>PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>	<b>436.972.000</b>	<b>214.824.519</b>	
<b>Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>436.972.000</b>	<b>214.824.519</b>	<b>84,06%</b>
Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	98.914.900	74.033.297	74,45%
Penngelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	194.976.700	33.410.000	17,14%
Pengelolaan media Komunikasi Publik	31.730.000	9.120.000	28,74%
Pelayanan Informasi Publik	38.646.400	35.156.392	90,97%
Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	47.054.000	40.352.800	85,76%
Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	25.650.000	22.752.030	88,70%
<b>PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA</b>	<b>2.009.938.051</b>	<b>1.791.025.112</b>	
<b>Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah/Jabupaten Kota</b>	<b>1.372.124.451</b>	<b>1.264.912.400</b>	
Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	13.354.600	13.294.600	90,55%
Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	1.358.769.851	1.251.617.800	92,11%
<b>Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>637.813.600</b>	<b>526.112.712</b>	
Pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah	52.461.200	-	0,00%

Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	585.352.400	526.112.712	89,88%
<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK</b>			
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL</b>	<b>94.860.300</b>	-	
<b>PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL DI LINGKUP DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>94.860.300</b>	-	
koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan Pengolahan analisis dan diseminasi data Statistik sektoral	94.860.300	-	0,00%
<b>JUMLAH</b>	<b>5.959.956.022</b>	<b>4.893.057.283</b>	<b>82,10%</b>

### 3.2. ANALISIS KINERJA

Setelah diperoleh data hasil pengukuran kinerja maka dilakukan pengukuran tingkat pencapaian sasaran. Pengukuran ini dilakukan dengan metode perbandingan antara neraca tingkat capaian ( target ) dengan realisasi capaian dari setiap kegiatan untuk mencapai sasaran Hasil pengukuran kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai dapat dilihat pada lampiran Tabel pengukuran Kinerja.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) dan capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian

indikator kinerja sasaran.

Ditinjau dari capaian kinerja masing masing sasaran untuk tahun 2021 Dinas Komunikasi dan Informatika telah dapat melaksanakan tugas utamanya yang menjadi tanggung jawab organisasi, berikut ini uraian pengukuran kinerja, sebagai berikut: Dinas Komunikasi dan Informatika, dilihat dari masing – masing sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Capaian kinerja ( performance results ) untuk masing masing sasaran dan indicator kinerja tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sasaran 1 “Terwujudnya tertib pelayanan administrasi kantor yang prima “ Berikut keberhasilan sasaran, berikut target dan realisasinya :

<b>NO</b>	<b>INDIKATOR KINEJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Tersedianya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	1.870.765.920	94,83%
2	Tersedianya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Tahun	109.686.500	100,00%
3	Tersedianya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	1 Tahun	58.575.325	99,02%
4	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Tahun	25.000.000	72,45%
5	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Tahun	64.884.900	71,20%
6	Tersedianya Bahan logistik Kantor	1 Tahun	71.830.100	69,08%
7	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	1 Tahun	55.962.100	95,18%
8	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 Tahun	9.360.000	88,80%
9	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Tahun	28.978.200	85,13%

10	terselenggaranya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Tahun	293.524.000	52,95%
11	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	1 Tahun	7.000.000	51,85%
12	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Tahun	84.940.352	58,15%
13	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Tahun	90.669.260	96,26%
14	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	1 Tahun	92.896.967	91,53%
15	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Tahun	163.524.772	54,56%
16	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Tahun	49.784.000	99,72%
<b>JUMLAH</b>			<b>3.077.382.396</b>	<b>80,04%</b>

Dari penyampaian pencapaian diatas dapat disimpulkan bahwa dari setiap masing – masing indicator sasaran dicapai dengan baik dengan rata-rata pencapaian 80,04 %. Capaian tersebut mampu direalisasikan dengan melaksanakan kegiatan - kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terdiri dari sub kegiatan :
  - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - b. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi
2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, yang terdiri dari sub kegiatan :
  - a. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terdiri dari sub kegiatan :
  - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor

- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - f. Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - g. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari sub kegiatan :
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - b. Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik
5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terdiri dari sub kegiatan :
- a. Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dians Operasional atau Lapangan
  - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya

Dengan pelaksanaan Kegiatan tersebut dapat diperoleh hasil ( outcome ) sebagai berikut

1. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terdiri dari sub kegiatan :
  - a. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN
  - b. Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi
2. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah,

yang terdiri dari sub kegiatan :

- a. Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
3. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terdiri dari sub kegiatan :
- a. Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
  - b. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - c. Tersedianya Bahan Logistik Kantor
  - d. Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
  - e. Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - f. Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu
  - g. Terselenggaranya rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD
4. Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari sub kegiatan :
- a. Tersedianya Jasa Surat Menyurat
  - b. Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik
5. Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terdiri dari sub kegiatan :
- a. Tersedianya jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dians Operasional atau Lapangan
  - b. Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya
  - c. Terpelihara/Terehabilitasinya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya.

3. Sasaran 2 “terwujudnya Pengembangan komunikasi, informasi dan Media massa “, berikut keberhasilan sasaran, target dan realisasinya:

NO	INDIKATOR KINEJA	TARGET	Realisasi	%
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	1 Tahun	74.033.297	74,45%
2	Terlaksananya Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	1 Tahun	33.410.000	17,14%
3	Terlaksananya Pengelolaan media Komunikasi Publik	1 Tahun	9.120.000	28,74%
4	Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik	1 Tahun	35.156.392	90,97%
5	Terlaksananya Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	1 Tahun	40.352.800	85,76%
6	Terlaksananya Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	1 Tahun	22.752.030	88,70%
<b>Jumlah</b>			<b>214.824.519,00</b>	<b>64,29%</b>

Dari penyampaian pencapaian diatas dapat disimpulkan bahwa dari setiap masing- masing indikator sasaran dicapai dengan rata-rata pencapaian 64,29%.

Capaian tersebut mampu direalisasikan dengan melaksanakan kegiatan Kegiatan

1. Kegiatan Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari sub- kegiatan :
  - a. Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
  - b. Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
  - c. Pengelolaan Media Komunikasi Publik
  - d. Pelayanan Informasi Publik
  - e. Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan
  - f. Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik

Dengan pelaksanaan Kegiatan dan sub kegiatan tersebut dapat diperoleh hasil ( outcame ) sebagai berikut :

1. Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah/Jabupaten Kota yang terdiri dari sub- kegiatan :
  - a. Terlaksananya Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
  - b. Terlaksananya Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
  - c. Terlaksananya Pengelolaan Media Komunikasi Publik
  - d. Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik
  - e. Terlaksananya Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan
  - f. Terlaksananya Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik

4. Sasaran 3 “ Terwujudnya pengembangan aplikasi informatika, berikut keberhasilan sasaran, target dan realisasinya :

NO	INDIKATOR KINEJA	TARGET	Realisasi	%
1	2	3	4	5
1	Tersedianya Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1 Tahun	13.294.600	90,55%
2	Tersedianya Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	1 Tahun	1.251.617.800	92,11%
3	Terlaksananya Pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah		-	0,00%
4	Terlaksananya Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Peemrintahan Berbasis Elektronik		526.112.712	89,88%
<b>Jumlah</b>			<b>1.791.025.112,00</b>	<b>68,14%</b>

Dari penyajian pencapaian diatas dapat disimpulkan bahwa dari setiap masing – masing indicator sasaran dicapai dengan baik dengan rata-rata pencapaian 68,14%. Capaian tersebut mampu direalisasikan dengan melaksanakan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah/Jabupaten Kota yang terdiri dari sub-kegiatan :
  - a. Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
  - b. Penyediaan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah
2. Kegiatan Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari sub-kegiatan :
  - a. Pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah.
  - b. Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik

Dengan pelaksanaan Kegiatan dan sub kegiatan tersebut dapat diperoleh hasil (outcome) sebagai berikut :

- a. Tersedianya Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- b. Tersedianya Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah
- c. Terlaksananya Pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah.
- d. Tersedianya Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik

4. Sasaran 4 “ terwujudnya penyelenggaraan statistik sektoral”, berikut keberhasilan sasaran, target dan realisasinya :

NO	INDIKATOR KINEJA	TARGET	Realisasi	%
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan Pengolahan analisis dan diseminasi data Statistik sektoral	1 Kegiatan	0	0%
<b>Jumlah</b>			<b>0</b>	<b>0%</b>

Dari penyajian pencapaian diatas dapat disimpulkan bahwa indicator sasaran belum dicapai dengan baik dengan pencapaian 0,00 %, dikarenakan kegiatan tersebut tidak dilaksanakan.

### 3.3. ANALISIS KEUANGAN

Program dan Kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai Tahun Anggaran 2021 Terdiri dari 4 (empat) program, 9 (sembilan) kegiatan dan 25 (dua puluh lima) sub kegiatan dengan jumlah anggaran Rp. 5,959,956,022,00 ( Lima Milyar Sembilan Ratus Lima Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Enam Ribu Dua Puluh Dua Rupiah).

Program/Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>3.418.185.671</b>	<b>2.887.207.652</b>	
<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.082.527.966</b>	<b>1.980.452.420</b>	<b>76,26%</b>
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.972.841.466	1.870.765.920	94,83%
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	109.686.500	109.686.500	100,00%
<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>81.205.000</b>	<b>58.575.325</b>	<b>66,28%</b>
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	81.205.000	58.575.325	99,02%
<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>549.539.300</b>	<b>359.364.556</b>	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	25.000.000	17.800.000	71,20%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	64.884.900	44.825.000	69,08%
Penyediaan Bahan logistik Kantor	71.830.100	68.366.400	95,18%
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	55.962.100	49.696.700	88,80%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.360.000	7.968.000	85,13%
Fasilitasi Kunjungan Tamu	28.978.200	15.345.000	52,95%
Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	293.524.000	155.363.456	52,93%
<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>253.771.405</b>	<b>182.609.612</b>	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	13.500.000	7.000.000	51,85%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	146.079.705	84.940.352	58,15%

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	94.191.700	90.669.260	96,26%
<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>451.142.000</b>	<b>306.205.739</b>	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	101.490.000	92.896.967	91,53%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	299.730.000	163.524.772	54,56%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	49.922.000	49.784.000	99,72%
<b>PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>	<b>436.972.000</b>	<b>214.824.519</b>	
<b>Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>436.972.000</b>	<b>214.824.519</b>	<b>84,06%</b>
Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	98.914.900	74.033.297	74,45%
Pengeolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	194.976.700	33.410.000	17,14%
Pengelolaan media Komunikasi Publik	31.730.000	9.120.000	28,74%
Pelayanan Informasi Publik	38.646.400	35.156.392	90,97%
Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	47.054.000	40.352.800	85,76%
Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	25.650.000	22.752.030	88,70%
<b>PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA</b>	<b>2.009.938.051</b>	<b>1.791.025.112</b>	
<b>Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah/Jabupaten Kota</b>	<b>1.372.124.451</b>	<b>1.264.912.400</b>	
Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	13.354.600	13.294.600	90,55%
Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	1.358.769.851	1.251.617.800	92,11%
<b>Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>637.813.600</b>	<b>526.112.712</b>	
Pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah	52.461.200	-	0,00%
Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	585.352.400	526.112.712	89,88%
<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK</b>			
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL</b>	<b>94.860.300</b>	<b>-</b>	
<b>PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL DI LINGKUP DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>94.860.300</b>	<b>-</b>	

koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan Pengolahan analisis dan diseminasi data Statistik sektoral	94.860.300	-	0,00%
<b>JUMLAH</b>	<b>5.959.956.022</b>	<b>4.893.057.283</b>	<b>82,10%</b>

Dari tabel tersebut diatas, pencapaian Kinerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Binjai sebesar Rp. 4,893.057,283.00- atau sebesar 62,10% dari total anggaran sebesar Rp. 5,959,946,022.00-.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja (LKj) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai disusun untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai berdasarkan tolak ukur perencanaan strategis dan system akuntabilitas yang memadai.

Laporan Kinerja (LKj) ini akan berperan sebagai alat kendali, alat penilaian kualitas kinerja dan alat pendorong terwujudnya good government dalam perspektif yang lebih luas, maka lakip ini berfungsi sebagai media pertanggungjawaban instansi kepada public. Oleh karena itu, Laporan Kinerja (LKj) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai ini diharapkan akan menumbuhkan saran – saran dan kritik – kritik yang konanstruktif terhadap eksistensi internal dan eksisistensi eksternal Dinas Komunikasi dan Informatika Kota binjai.

Sebagai satu – satunya instansi yang menangani kepegawaian bagi aparatur pemerintah di Pemerintahan Kota binjai, baik pendidikan dan latihan structural- teknis, maupun fungsional serta bidang kepegawaian lainnya maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai harus selalu menjaga kualitas kinerja, kerana hal tersebut akan terkait langsung dengan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah di pemerintahan kota binjai. Dengan diterbitkannya Laporan Kinerja (LKj) ini semestinya menjadi landasan fundamental bagi Dinas Kominikadsi dan Informatika Kota binjai untuk selalu konsisten dan berkelanjutan meningkatkan kualitas kinerjanya, sehingga dapat menghasilkan lulusan diklat yang berkualitas sikap, pengetahuan dan keterampilan yang tinggi dan professional serta dapat memberikan pelayanan prima kepada

masyarakat.

Demikian LKj Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai Tahun 2021 ini dibuat dan diharapkan akan menumbuhkan saran - saran dan kritik – kritik yang konstruktif terhadap eksistensi internal dan eksistensi eksternal Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai.

Akhirnya Laporan Kinerja (LKj) ini disertai dengan harapan semoga akan menjadi landasan fundamental bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Binjai untuk selalu meningkatkan kinerjanya dalam tahun – tahun mendatang.