

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP)
TAHUN 2024**



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MANDAILING NATAL**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa, karena atas berkat dan Rahmat-Nya Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan LKIP ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan laporan ini merupakan upaya kami untuk menginformasikan pertanggungjawaban kinerja yang telah dilakukan Dinas Komunikasi dan Informatika selama Tahun 2024, sebagai konsistensi kami terhadap komitmen untuk menciptakan transparansi yang merupakan pilar terwujudnya Tata Pemerintahan yang baik. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 memuat informasi tentang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Kebijakan Program dan Kegiatan, serta Pencapaian Sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2021-2026.

Hasil pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal tidak terlepas dari kerjasama dan kerja keras semua pihak yakni Masyarakat, Swasta dan Aparat Pemerintah Daerah baik dalam perumusan kebijakan, maupun dalam implementasi serta pengawasannya.

Panyabungan, Februari 2025

**Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MANDAILING NATAL**



AHMAD DURONI NASUTION, SP, MM
PEMBINA
NIP.197610182003121005

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
1.3 Dasar-dasar Penyusunan Laporan Kinerja	21
1.4 Sumber Daya Manusia	24
1.5 Gambaran Umum Pelayanan	27
1.6 Isu Strategis yang Dihadapi SKPD.....	28
1.7 Maksud dan Tujuan.....	29
1.8 Sistematika Penyusunan	31
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	32
2.1 Perencanaan Strategis	32
2.1.1 Visi dan Misi.....	32
2.1.2 Tujuan dan Sasaran.....	34
2.1.3 Telaah Isu-isu Strategis.....	35
2.1.4 Penentuan Isu-isu Strategis	36
2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	38
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	40
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	40
1. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini	41

2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir.....	42
3. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi.....	43
4. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standart Nasional (Jika Ada).....	46
5. Analisis Penyebab keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/Penerunan Kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.....	46
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.....	47
7. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau pun kegagalan Pernyataan Kinerja	48
3.2 Realisasi Anggaran	50
BAB IV PENUTUP	53
Lampiran	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.....	20
Gambar 2. Jumlah Pegawai Diskominfo Kabupaten Mandailing Natal Berdasarkan Golongan Tahun 2024.....	25
Gambar 3. Jumlah Personil Diskominfo Kabupaten Mandailing Natal Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2024	26
Gambar 4. Jumlah Personil Diskominfo Kabupaten Mandailing Natal Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024....	27

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Personil Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2024.....	24
Tabel 2. Jumlah Personil Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024.....	26
Tabel 3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah yang Tertuang dalam Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.....	34
Tabel 4. Pendekatan Analisis SWOT (<i>Strength, Weakness, Opportunity, Threat</i>) Melihat Kompleksitas Permasalahan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.....	36
Tabel 5. Matriks SWORT dalam Menentukan Strategi Umum.....	37
Tabel 6. Rencana strategis Program 2024.....	39
Tabel 7. IKU Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Mandailing Natal Tahun 2024.....	40
Tabel 8. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024.....	41
Tabel 9. Perbandingan Anatara realisasi kinerja tahun Berjalan dengan tahun Lalu.....	42
Tabel10. Realisasi Kinerja Sampai dengan tahun 2024 dengan target dalam dokumen rencan strategis 2021-2026.....	43
Tabel 11. Program Kegiatan dan Realisasi Keuangan 2024.....	51

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan sasaran strategis yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Mandailing Natal, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi Kabupaten Mandailing Natal, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan baik pada tingkat daerah, provinsi maupun nasional.

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 yang telah disebutkan diatas, diharapkan dapat menjadi pedoman untuk pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih, dan bertanggungjawab serta bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme.

LKIP merupakan media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai kinerja instansi pemerintah sekaligus mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan membangun secara baik dan benar (*Good Governance*) yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efektif, efisien dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya. Menjadikan masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah, serta terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal diwajibkan untuk menyusun LKIP. Penyusunan LKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2023 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat yang membawahi 3 (tiga) sub bagian, serta 4 (empat) Bidang dan masing-masing membawahi 3 (tiga) seksi.

1.2.1 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), dan amanat dari Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308), kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6), maka terbentuklah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tipe A dengan tugas pokok dan fungsi yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal (Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 51).

Berdasarkan Peraturan Bupati Mandailing Natal tersebut Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika adalah unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Mandailing Natal dan tugas pembantuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah, dengan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan fungsi membantu kepala daerah dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang komunikasi dan informatika, yaitu :

1. Merumuskan kebijakan 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, serta layanan hubungan media;
2. Menetapkan program kerja dan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan di bidang komunikasi dan informatika dengan unit kerja terkait agar kegiatan tersebut dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
4. Melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyedia konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi

publik, layanan hubungan media, penguat kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;

5. Mendistribusikan tugas-tugas yang berkaitan dengan Dinas kepada Sekretaris, dan Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana secara efektif, efisien dan tepat waktu;
6. Menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan pengendalian administrasi pemerintahan berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan efektif dan efisien;
7. Mengendalikan kegiatan-kegiatan pada Dinas mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi agar program-program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
8. Melaksanakan 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, serta layanan hubungan media;
9. Melakukan pengawasan terhadap Sekretaris, Kepala Bidang dan seluruh staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
10. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat dan Bidang pada Dinas dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
11. Melaporkan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dinas yang diberikan oleh Bupati.

1.2.2 Sekretariat

Sekretariat dikepalai Sekretaris dan bertugas untuk melaksanakan, mengkoordinasikan penyiapan dan pengumpulan bahan perumusan kebijakan dan program dinas, memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas serta pengembangan administrasi umum surat menyurat, hubungan masyarakat, urusan rumah tangga, penyediaan sarana dan prasarana, kearsipan dan ketatalaksanaan, kepegawaian, pengolahan keuangan serta penyusunan program kegiatan dan evaluasi dan pelaporan.

Pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

1. Menyusun program kerja di bidang kesekretariatan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;

2. Mendistribusikan tugas kepada para Kepala Sub Bagian sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing sub bagian agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
3. Memberi petunjuk kerja kepada para Kepala Sub Bagian dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tertulis agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
4. Melakukan pengawasan kepada Kepala Sub Bagian dan seluruh staf di sekretariat dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
5. Menyelenggarakan ketatausahaan, administrasi umum, pertanggungjawaban administrasi keuangan dan surat-menyurat serta memenuhi perlengkapan dan rumah tangga dinas;
6. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian bagi semua unsur di lingkungan dinas;
7. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan Renja, RKPD, Renstra, KUA/PPAS, LKIP, LPPD, LKPJ, serta bentuk laporan lainnya;
8. Melaksanakan pembinaan yang berkaitan dengan bidang perencanaan dan keuangan, umum dan aparatur berdasarkan pedoman dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh para Kepala Sub Bagian dan staf pada sekretariat dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
10. Melaporkan kegiatan di bidang kesekretariatan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu: Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan Sub Bagian Keuangan.

1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan bertugas untuk merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, dan mengontrol urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang.

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tertulis agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;

- c. Melakukan pengawasan kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif dan represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kegiatan internal lintas bidang dengan instansi terkait, pembinaan rencana program/kegiatan, pelaporan satuan kerja, dan penyusunan rencana kebutuhan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- f. Menyusun konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Standar Pelayanan Publik, dan Pelaporan serta Indeks Kepuasan Masyarakat/Survey Kepuasan Masyarakat sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- g. Menyusun Standar Operasional Prosedur dan memfasilitasi pengembangan budaya kerja sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf dengan cara membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah dibuat untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- j. Melaporkan kegiatan di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan yang diberikan oleh Sekretaris

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, keprotokolan, perlengkapan rumah tangga dan perpustakaan serta administrasi kepegawaian dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja Subbag Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tertulis agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif dan represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

- d. Melaksanakan penomoran surat keluar, pengelolaan surat masuk dan administrasi ketatausahaan lainnya serta penataan kearsipan bidang kepegawaian sesuai dengan jumlah pegawai yang ada;
- e. Melaksanakan pengadaan dan penyediaan perlengkapan dan sarana administrasi kantor;
- f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana dinas;
- g. Melaksanakan urusan kehumasan dan pelayanan informasi kepada masyarakat dan media massa;
- h. Melaksanakan urusan administrasi pegawai dinas dalam penerbitan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kenaikan jabatan dan administrasi lainnya;
- i. Mempersiapkan dan memproses pengurusan mutasi promosi, pemberian tanda penghargaan berkaitan dengan prestasi pegawai dan pengenaan sanksi yang berkaitan dengan penyelenggaraan yang dilakukan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Mempersiapkan dan memproses administrasi kepegawaian dinas setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Melaporkan kegiatan di bidang Umum dan Kepegawaian sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Umum dan Kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keuangan serta penyiapan laporan dan pertanggungjawaban keuangan dinas.

Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja Subbag Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tertulis agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. Melakukan pengawasan dan evaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan penataan kearsipan bidang Keuangan yang ada untuk tertib administrasi;
- e. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi administrasi kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;

- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi pengelola keuangan daerah dalam kegiatan pengurusan, pencairan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, serta sumber-sumber keuangan lainnya yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Melakukan verifikasi administrasi keuangan dan pengesahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan koordinasi dan pengawasan pencairan anggaran kegiatan dan program kerja;
- i. Melaksanakan pelaporan keuangan yang meliputi laporan keuangan, neraca serta catatan atas laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang keuangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Melaporkan kegiatan di bidang keuangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

1.2.3 Bidang

Bidang dikepalai Kepala Bidang (Kabid), terdiri dari 4 (empat) bidang, yaitu : Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, Bidang Layanan *eGovernment*, dan Bidang Statistik dan Pelaporan.

1. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik memiliki 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 informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di Daerah.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun program kerja di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik serta publikasi berdasarkan Renstra Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi di lingkungan bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik serta publikasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan dapat terlaksana berdasarkan tugas masing-masing;
- c. Memberi petunjuk kerja kepada Kepala Seksi dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;

- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kegiatan bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik serta publikasi berdasarkan renstra untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- e. Melaksanakan arahan (disposisi) Kepala Dinas untuk mempersiapkan bahan dan menyusun presentasi, press release, dan lainnya termasuk pameran, publikasi outdoor dan indoor, pembuatan pamflet, leaflet, buletin dan lainnya dengan baik dan benar dalam rangka penyediaan informasi publik;
- f. Melakukan pengawasan kepada Kepala Seksi dan seluruh staf di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- g. Mengarahkan Kepala Seksi dan seluruh staf di Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik menyusun petugas peliputan (jurnalis, fotografer, kameramen) dengan baik dan benar serta bertanggungjawab;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan program bidang Keterbukaan Informasi Publik dalam rangka penyediaan informasi publik dan penyelesaian sengketa informasi;
- i. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program kegiatan berdasarkan realisasi kerja agar dapat ditentukan program kegiatan selanjutnya yang akan dilaksanakan;
- j. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kepala Seksi pada Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- k. Melaporkan kegiatan di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik kepada atasan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam pengambilan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik yang diberikan Kepala Dinas.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik terdiri dari :

- a. Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik;
- b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
- c. Seksi Media Publik;

Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.

- a. Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik mempunyai tugas;
 - 1) Merumuskan rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Opini Dan Komunikasi Publik berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sesuai dengan Renstra Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan untuk melaksanakan rencana kegiatan sub bagian agar kegiatan terlaksana sesuai dengan program kerja;

- 3) Melakukan pengawasan kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif dan represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyiapkan bahan penyusunan penetapan dan pembinaan kemitraan dengan lembaga penyiaran, jurnalis, komunikasi sosial, KIM (Kelompok/Komunitas Informasi Masyarakat) dan lembaga pemerintah, media cetak dan media online;
 - 5) Menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (cetak, elektronik dan online);
 - 6) Melaksanakan penyebaran informasi pembangunan daerah;
 - 7) Mengarahkan pegawai di bawahnya untuk melakukan peliputan berita dan dokumentasi kegiatan pemerintah Kabupaten Mandailing Natal dan menuangkannya dalam berita untuk disebarluaskan melalui website dan media sosial;
 - 8) Memberikan bimbingan teknis jurnalistik kepada pelajar dan mahasiswa yang melaksanakan praktek kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal;
 - 9) Melakukan hubungan dan kemitraan dengan komunitas pendengar radio, komunitas pemirsa televisi, komunitas media sosial, kelompok informasi masyarakat, komunitas pertunjukan rakyat dan komunitas lainnya dalam rangka peningkatan pembinaan komunitas dan penyebaran informasi;
 - 10) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - 11) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas.
- b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik, mempunyai tugas :
- 1) Merumuskan rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Publik berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sesuai dengan Renstra Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan untuk melaksanakan rencana kegiatan sub bagian agar kegiatan terlaksana sesuai dengan program kerja;
 - 3) Melakukan pengawasan kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif dan represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Mengarahkan staf untuk menghimpun peraturan perundang-undangan, fakta dan informasi akurat atau pustaka/referensi lainnya didalam membuat analisis jawaban PPID utama terhadap permohonan informasi publik;
 - 5) Menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial) dan melaksanakan pengolahan aduan masyarakat;
 - 6) Melaksanakan standarisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;

- 7) Memantau tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
 - 8) Mengolah dan menganalisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
 - 9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Pengelolaan Informasi Publik berdasarkan Rencana Kerja dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan;
 - 10) Melaporkan kegiatan di bidang Umum dan Kepegawaian sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan kepala bidang; dan
 - 11) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas.
- c. Seksi Media Publik, mempunyai tugas:
- 1) Merumuskan rencana kegiatan seksi Media Publik berdasarkan dokumen perencanaan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan dan fungsi Bidang;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan untuk melaksanakan rencana kegiatan sub bagian agar kegiatan terlaksana sesuai dengan program kerja;
 - 3) Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelenggarakan pelayanan informasi publik untuk implementasi keterbukaan informasi Publik dan layanan Pengaduan Masyarakat di Daerah ;
 - 5) Mengelola hubungan dengan media (media relations), dokumentasi setiap kegiatan pemerintah Daerah;
 - 6) Menyediakan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (briefing notes, press release, backgrounders);
 - 7) Mengevaluasi hasil kegiatan tugas bawahan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan sebagai bentuk pertanggungjawaban;
 - 8) Melaporkan hasil kegiatan Seksi Media Publik sesuai dengan perintah atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban tugas kepada atasan; dan
 - 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kabupaten, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di kabupaten;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kabupaten, pengelolaan informasi dan komunikasi

untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di kabupaten;

- c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kabupaten, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di kabupaten;
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kabupaten, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di kabupaten; dan
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kabupaten, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di kabupaten.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh 3 (tiga) Seksi, yaitu: Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik, Seksi Pengelolaan Informasi Publik, dan Seksi Media Publik. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi (Kasi).

- a. Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik.

Seksi Pengolahan Opini Publik melaksanakan 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 pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Pengelolaan Opini Publik menyelenggarakan fungsi layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat), pengolahan aduan masyarakat, serta penyebarluasan informasi pembangunan daerah.

- b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Seksi Pengelolaan Informasi Publik melaksanakan 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 pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Pengelolaan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah kabupaten, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan kabupaten.

c. Seksi Media Publik

Seksi Media Publik melaksanakan 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 pelayanan informasi publik di kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Media Publik menyelenggarakan, pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846), dan layanan pengaduan masyarakat di Kabupaten, serta pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*), dan dokumentasi setiap kegiatan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal serta penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*).

2. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi 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 pusat data, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi Komunikasi, layanan pengembangan *intranet* dan penggunaan akses *internet*, layanan manajemen data dan informasi *eGovernment*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *eGovernment*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten.

Dalam menjalankan tugas tersebut di atas, Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Infrastruktur dasar pusat data, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten, Layanan pengembangan *intranet* dan penggunaan akses *internet*, Layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *eGovernment*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *eGovernment*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah di kabupaten;
- b. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar pusat data, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten, layanan pengembangan *intranet* dan penggunaan akses *internet*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *eGovernment*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *eGovernment*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah di kabupaten;

- c. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan Infrastruktur dasar pusat data, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten, layanan pengembangan *intranet* dan penggunaan akses *internet*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *eGovernment*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *eGovernment*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah di kabupaten; dan
- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar pusat data, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten, layanan pengembangan *intranet* dan penggunaan akses *internet*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *eGovernment*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *eGovernment*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah di kabupaten.

Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh 3 (tiga) Seksi, yaitu: Seksi Infrastruktur dan Teknologi, Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi, dan Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi (Kasi).

a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi

Seksi Infrastruktur dan teknologi melaksanakan 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 layanan infrastruktur dasar pusat data, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi Komunikasi, serta fungsi layanan pengembangan *intranet* dan penggunaan akses *internet* di kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Infrastruktur dan Teknologi menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC), layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi Komunikasi dalam implementasi *eGovernment*, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, *Government Cloud Computing*, layanan pengelolaan akses *internet* pemerintah dan publik, layanan *filtering* konten negatif, layanan interkoneksi jaringan *intra* pemerintah.

b. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi

Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi melaksanakan 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 layanan manajemen data informasi *eGovernment*, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan di kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Pengelolaan Data Integrasi dan Sistem Informasi menyelenggarakan layanan penetapan standar format data dan informasi, validitas dan kebijakan, layanan *recovery* data dan informasi, layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non-pemerintahan, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik, layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan, layanan pusat *Application Programming Interface* (API) daerah.

c. Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi

Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi melaksanakan 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 layanan keamanan informasi *eGovernment*, serta layanan sistem komunikasi *intra* pemerintah di kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi menyelenggarakan layanan monitoring trafik elektronik, layanan penanganan insiden keamanan informasi, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi, layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah kabupaten, pelaksanaan audit teknologi informasi komunikasi, penyelenggaraan *internet* sehat, kreatif, inovatif dan produktif, layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan.

3. Bidang Aplikasi dan Informatika

Bidang Aplikasi dan Informatika 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 pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan GCIO di pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten dan masyarakat di kabupaten.

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut di atas, Bidang Layanan *eGovernment* menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO

pemerintah kabupaten, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi *Smart City* di kabupaten;

- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO pemerintah kabupaten, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) *Smart City* di kabupaten;
- c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO pemerintah kabupaten, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi *Smart City* di kabupaten;
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO pemerintah kabupaten, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten; dan
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO pemerintah kabupaten, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten.

Bidang Aplikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh 3 (tiga) Seksi, yaitu: Seksi Pengembangan Aplikasi, Seksi Pengembangan Ekosistem *eGovernment*, dan Seksi Tatakelola *eGovernment*. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi (Kasi).

a. Seksi Pengembangan Aplikasi

Seksi Pengembangan Aplikasi melaksanakan 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 layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi di kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Pengembangan Aplikasi menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, serta layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik.

b. Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government*

Seksi Pengembangan Ekosistem *eGovernment* melaksanakan 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 penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, serta layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Pengembangan Ekosistem *eGovernment* menyelenggarakan layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder Smart City*), layanan sistem informasi *Smart City*, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat, layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*, layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah kabupaten, layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan *website*, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain.

c. Seksi Tatakelola *e-Government*

Seksi Tatakelola *eGovernment* melaksanakan 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 penyelenggaraan GCIO serta pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah kabupaten dan masyarakat di kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Tatakelola *eGovernment* menyelenggarakan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *eGovernment* kabupaten, layanan koordinasi kerjasama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas pemerintah kabupaten dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah, layanan integrasi pengelolaan teknologi informasi komunikasi dan *eGovernment* pemerintah kabupaten, layanan peningkatan kapasitas aparatur dan

sertifikasi teknis bidang Teknologi Informasi Komunikasi, layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *eGovernment* dan *Smart City*, layanan implementasi *eGovernment* dan *Smart City*, promosi pemanfaatan layanan *Smart City*.

4. Bidang Statistik

Bidang Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengumpulan dan analisis data, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan serta sandi dalam pelaksanaan pembangunan Kabupaten Mandailing Natal.

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut di atas, Bidang Statistik dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian, persandian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
- b. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data hasil pelaksanaan pembangunan serta persandian;
- c. Pelaksanaan hubungan kerja di bidang pemantauan dan evaluasi kinerja pembangunan daerah dan kinerja pembangunan sektoral; dan
- d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penilaian pelaksanaan program, lintas program, prioritas Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten.

Bidang Statistik dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh 3 (tiga) Seksi, yaitu: Seksi Pengendalian dan Evaluasi, Seksi Pelaporan Statistik dan Persandian, dan Seksi Pengolahan Data dan Informasi. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi (Kasi).

a. Seksi Pengendalian dan Evaluasi

Seksi Pengendalian dan Evaluasi melaksanakan tugas:

- 1) Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pengendalian perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan;
- 2) Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
- 3) Menyiapkan bahan analisis hasil pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah untuk periode berikutnya; dan
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

b. Seksi Pelaporan Statistik dan Persandian

Seksi Pelaporan Statistik dan Persandian melaksanakan tugas:

- 1) Menyiapkan bahan analisis hasil pemantauan rencana pembangunan berdasarkan hasil evaluasi dari SKPD serta mencari menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sandi;

- 2) Menyiapkan bahan fasilitasi laporan pelaksanaan laporan pembangunan oleh SKPD serta menyiapkan bahan penyusunan petunjuk, pedoman teknis di bidang sandi;
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksana pembangunan secara berkala serta menginventaris, menganalisa masalah yang berhubungan dengan sandi;
 - 4) Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan anggaran setiap tahunnya serta mencatat, mengagendakan berita-berita radiogram baik yang di terima maupun yang dikirim dari pusat, provinsi maupun Kabupaten; dan
 - 5) Melaksanakan tugas-tugas dari kepala bidang.
- c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
- Seksi Pelaporan Statistik dan Persandian melaksanakan tugas:
- 1) Menyiapkan bahan verifikasi, pemutakhiran, analisis dan pengolahan data hasil pelaksanaan rencana pembangunan;
 - 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana pembangunan;
 - 3) Menyiapkan bahan visualisasi dan pengembangan sistem informasi data hasil pembangunan;
 - 4) Menyiapkan bahan penyusunan dan memelihara statistik hasil-hasil pembangunan; dan
 - 5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

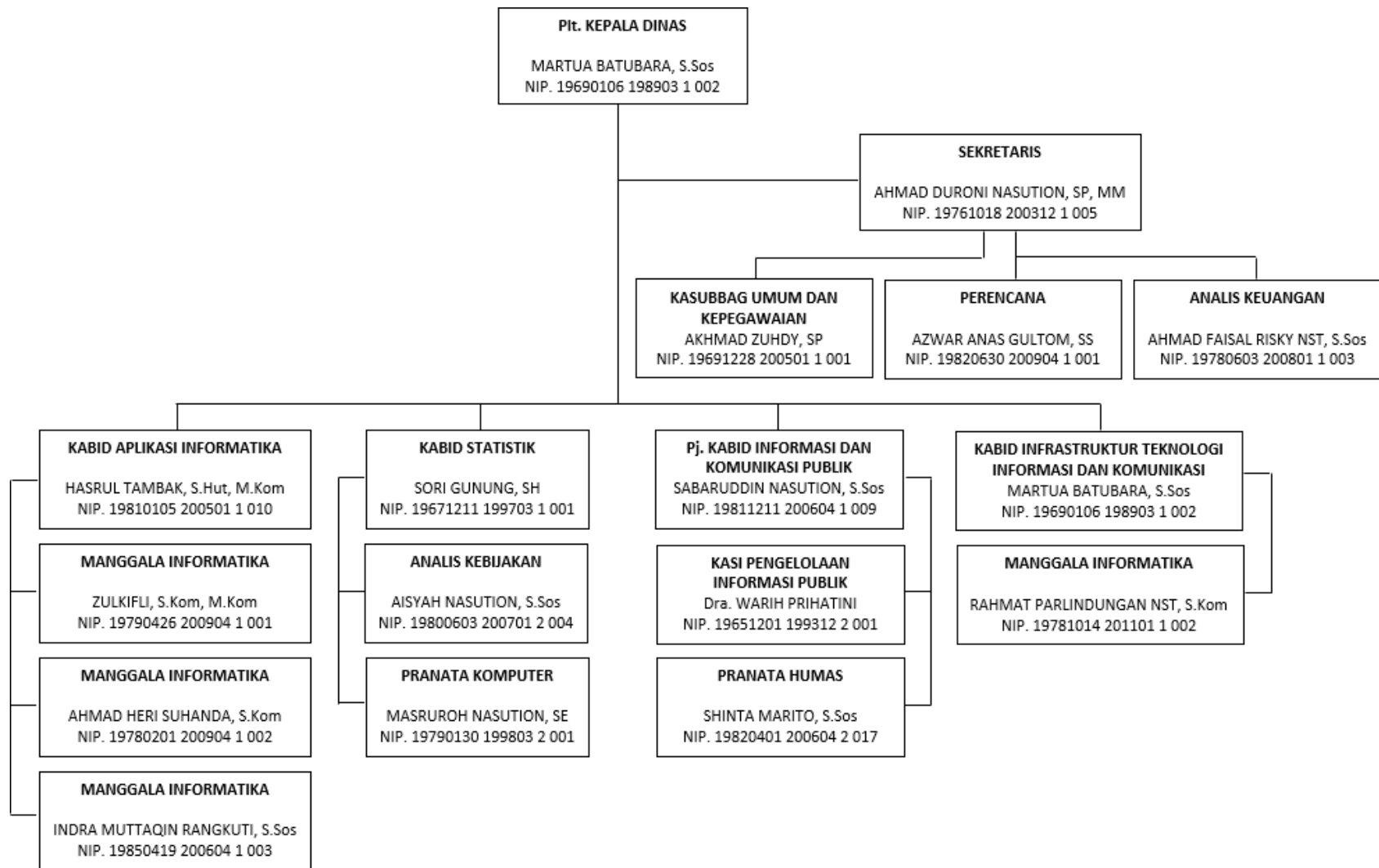
1.2.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6), dan Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal (Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 51) adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
2. Sekretariat Dinas;
 - 2.1. Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2.1.1. Pengelola Program dan Laporan
 - 2.1.2. Pengadiminstrasi Perencanaan dan Program
 - 2.2. Subbag Umum dan Kepegawaian;
 - 2.2.1. Pengadministrasi Kepegawaian
 - 2.2.2 Pengadministrasi Persuratan
 - 2.2.3. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
 - 2.2.4 Pengelola Data
 - 2.3. Subbag Keuangan;
 - 2.3.1. Bendahara

- 2.3.1. Pengadministrasi Keuangan
- 3. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - 3.1. Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik;
 - 3.1.1. Penyusun Berita Pendapat Umum
 - 3.1.2. Pengelola Pengaduan Publik
 - 3.2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - 3.2.1. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi
 - 3.2.2. Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi
 - 3.3. Seksi Media Publik;
 - 3.3.1. Pengelola Media Center dan Kemitraan Media
 - 3.3.2. Penata Liputan
- 4. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - 4.1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - 4.1.1. Teknisi Jaringan Instalasi
 - 4.1.2. Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi
 - 4.2. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi;
 - 4.2.1. Pengelola Sistem dan Jaringan
 - 4.2.2. Pengelola Database
 - 4.3. Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi;
 - 4.3.1. Pengawas Teknologi Informasi
 - 4.3.2. Pengelola Keamanan Sistem Informasi
- 5. Bidang Aplikasi dan Informatika;
 - 5.1. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - 5.1.1. Analis Penerapan Aplikasi dan Konten
 - 5.1.2. Pranata Teknologi Informasi Komputer
 - 5.2. Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government;
 - 5.2.1. Operator Komputer Grafis
 - 5.2.2. Pengelola Situs/ Web
 - 5.3. Seksi Tata Kelola e-Government;
 - 5.3.1. Analis Sistem Informasi
 - 5.3.2. Pengelola Teknologi Informasi
- 6. Bidang Statistik;
 - 6.1. Seksi Pengendalian dan Evaluasi;
 - 6.1.1. Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
 - 6.1.2. Pengelola Monitoring dan Evaluasi
 - 6.2. Seksi Pelaporan Statistik Dan Persandian;
 - 6.2.1. Analis Statistik
 - 6.2.2. Operator Sandi dan Telekomunikasi
 - 6.3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
 - 6.3.1. Analis Data dan Informasi
 - 6.3.2. Pengelola Data Statistik

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal dapat dilihat pada Gambar 1. halaman berikut ini.



Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal

1.3 DASAR-DASAR PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

LKIP merupakan sistem kinerja yang dapat memberikan atau menyajikan informasi atas efektivitas dan efisiensi pencapaian kinerja setiap tahun dan disusun berdasarkan:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

12. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
13. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1992 Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3487);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 28/PER/M.KOMINFO/9/2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah;

24. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 41/PER/M.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional;
25. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 17/PER/M.KOMINFO/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;
26. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 22/PER/M.KOMINFO/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 651);
27. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
28. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Komunikasi dan Informatika Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 894);
29. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rancangan Strategis Kementerian Komunikasi dan Informatika Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1868);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 22 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2007 Nomor 22);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 2);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 1 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 1);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2017 Nomor 1);

35. Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 2);
36. Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal (Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 51);
37. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
38. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
39. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
40. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2013 dan Dokumen Penetapan Kinerja 2014; dan
41. Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun Anggaran 2020.

1.4 SUMBER DAYA MANUSIA

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2023 dijalankan oleh 61 (enam puluh satu) personil PNS/ASN dan Non PNS/ASN dari berbagai latar belakang golongan, tingkat pendidikan, keilmuan, keahlian, dan lain-lain. Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal ke depan, dibutuhkan dukungan SDM PNS/ASN dan non PNS/ASN yang memiliki kompetensi dan kualifikasi pendidikan, dan keahlian dalam bidang TIK. Tabel 1. di bawah ini merupakan personil Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2023.

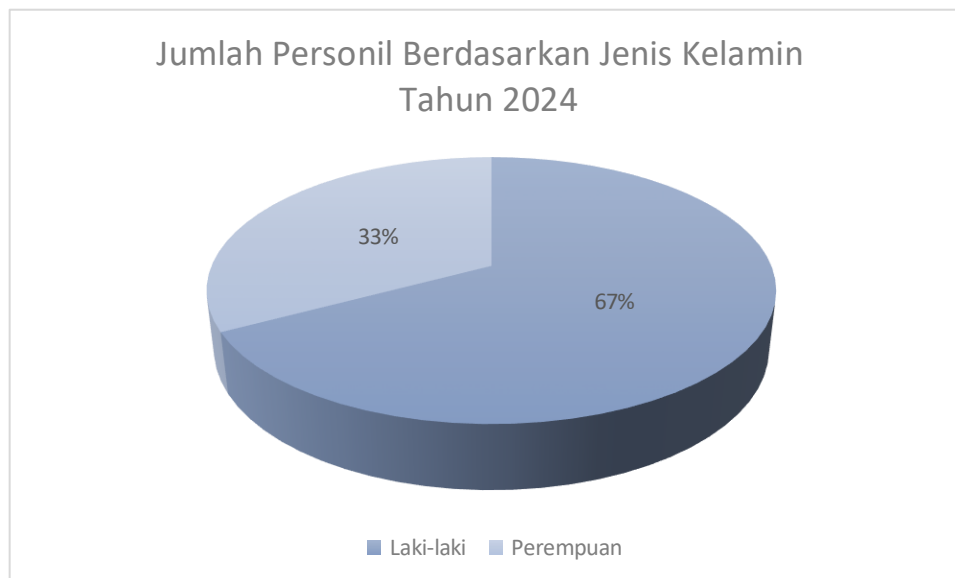
**Tabel 1. Personil Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2024**

No	JABATAN	PNS Golongan (Orang)				L	P
		IV	III	II	I		
1	Kepala Dinas	1				1	
2	Sekretaris	1				1	
3	Kabid Informasi dan Komunikasi Publik		1			1	
4	Kabid Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	1				1	
5	Kabid Aplikasi dan Informatika	1				1	
6	Kabid Statistik	1				1	
7	Perencana		1			1	

8	Kasubag Umum dan Kepegawaian		1		1	
9	Analisis Keuangan		1		1	
10	Kasi Pengelolaan Opini Dan Komunikasi Publik		1			1
11	Kasi Pengelolaan Informasi Publik	1				1
12	Kasi Media Publik					
13	Kasi Infrastruktur Dan Teknologi		1		1	
14	Kasi Pengelolaan Data Integrasi Dan Informasi		1		1	
15	Kasi Keamanan Informasi Dan Telekomunikasi	1			1	
16	Kasi Pengembangan Aplikasi		1		1	
17	KASI PENGEMBANGAN EKOSISTEM Egovernment		1		1	
18	KASI TATA KELOLA Egovernment		1		1	
19	Kasi Pengendalian Dan Evaluasi		1			1
20	Kasi Pelaporan Statistik Dan Persandian					
21	Kasi Pengelolaan Data Dan Informasi		1			1
22	Jabatan Pelaksana					
23	Tenaga Ahli					1
24	Tenaga Pendukung				1	
25	Tenaga Honor				17	15
JUMLAH					33	20
JUMLAH TOTAL		52				



Gambar 2. Jumlah Pegawai Diskominfo Kabupaten Mandailing Natal Berdasarkan Golongan Tahun 2024

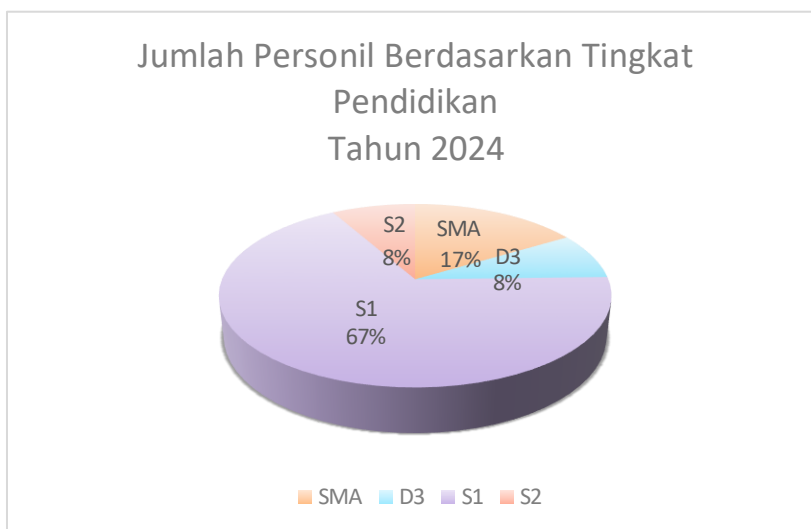


Gambar 3. Jumlah Personil Diskominfo Kabupaten Mandailing Natal Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2024

Keseluruhan personil Dinas Komunikasi dan Informatika tersebut di atas terdiri dari berbagai disiplin ilmu dan tingkat pendidikan seperti tertera pada Tabel 2. halaman berikut ini.

Tabel 2. Jumlah Personil Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024

No	JABATAN	TINGKAT PENDIDIKAN								JUMLAH
		SD	SMP	SMA	D1	D2	D3	S1	S2	
1	Eselon II.a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Eselon II.b	-	-	-	-	-	-	-	1	1
3	Eselon III.a	-	-	-	-	-	-	-	1	1
4	Eselon III.b	-	-	-	-	-	-	2	2	4
5	Eselon IV.a	-	-	-	-	-	-	11	-	11
6	Staf PNS/ASN	-	-	2	-	-	1	3	-	6
7	Staf Non PNS/ASN	-	-	6	-	-	4	17	-	27
8	Tim Ahli	-	-	-	-	-	-	1	-	1
9	Technical Support	-	-	-	-	-	-	1	-	1
JUMLAH		-	-	8	-	-	5	35	4	52



Gambar 4. Jumlah Personil Diskominfo Kabupaten Mandailing Natal Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024

1.5 GAMBARAN UMUM PELAYANAN

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal memiliki Tupoksi sebagai pelaksana Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika, Urusan Statistik dan Urusan Persandian. Dalam peranannya sebagai Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat, globalisasi informasi dan perkembangan di segala bidang merupakan tuntutan dan tantangan tapi juga sekaligus peluang bagi Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dapat digunakan sebagai media informasi menyebarluaskan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan oleh Dinas publik secara berkala, serta dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, LKIP Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal ini diharapkan dapat bermanfaat untuk:

1. Komunikasi dan Informatika

Layanan komunikasi dan informasi merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan intelektual masyarakat dan diharapkan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal perkembangan teknologi yang semakin pesat, keberadaan layanan komunikasi dan informasi ini dapat mendukung kemajuan usaha diberbagai sektor bagi masyarakat Kabupaten Mandailing Natal.

2. Layanan Komunikasi dan Informatika

Dengan adanya web site milik pemerintah dapat dengan mudah memberikan informasi yang cepat kepada masyarakat tanpa dibatasi dengan ruang dan waktu, namun informasi yang disampaikan tersebut tentunya harus *Up to date*, dan juga telah membuat Sub Domain yang ada di setiap Perangkat Daerah dan pada akhir Renstra kegiatan tersebut sesuai dengan yang diharapkan.

3. Penyelenggaraan *EGovernment*.

Tujuan dari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi adalah:

- a. Meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas dalam pembangunan dan berbagai layanan pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - b. Memudahkan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik.
- ## 4. Melaksanakan Pengamanan Informasi yang ada di setiap Perangkat Daerah, dan menyusun Buku Statistik Kabupaten Mandailing Natal setiap Tahun.

1.6 ISU STRATEGIS YANG DIHADAPI

Permasalahan yang dihadapi di dalam melaksanakan program dan kegiatan yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal adalah sebagai berikut:

1. Masih kurangnya infrastruktur TIK, dukungan anggaran dan sumber daya lainnya untuk meningkatkan Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
2. Dukungan infrastruktur teknologi komunikasi dan informasi bagi desa terutama desa tertinggal/sangat tertinggal dan desa di daerah perbatasan negara yang belum maksimal dikarenakan keterbatasan kawenangan dan kemampuan anggaran.
3. Masih kurangnya pemahaman pada variabel keamanan informasi yaitu kesadaran untuk mengamankan informasi, tata kelola dan regulasi keamanan informasi dan bimbingan teknis untuk sumber daya pengamanan informasi.
4. Dokumen data statistik sektoral daerah yang belum terintegrasi dalam satu database dan kurangnya pemahaman perangkat daerah terhadap pentingnya data statistik sektoral dalam perencanaan.

Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan program dan kegiatan yang ada di Dinas Komunikasi Provinsi Kalimantan Barat, maka di tempuh langkah-langkah sebagai solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Mengembangkan inovasi teknologi informasi dan komunikasi yang akan diterapkan oleh seluruh perangkat daerah dan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal.

2. Mendukung tersedianya jaringan intra atau akses internet yang dapat dihubungkan dengan seluruh Perangkat Daerah di Kabupaten Mandailing Natal.
3. Mendukung tersedianya fasilitas untuk memenuhi kebutuhan teknologi komunikasi dan informasi di desa dengan bekerja sama dengan BAKTI KOMINFO dan operator swasta.
4. Mengoptimalkan Pemenuhan variabel keamanan informasi dalam meningkatkan kesadaran untuk mengamankan informasi, membuat tata kelola dan regulasi keamanan informasi dan melaksanakan bimbingan teknis untuk sumber daya pengamanan informasi.
5. Mengintegrasikan dokumen data statistik sektoral daerah yang terintegrasi dengan satu data Kalbar dan meningkatkan pemahaman perangkat daerah terhadap pentingnya data statistik sektoral dalam perencanaan.

1.7 MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah memberikan tuntunan kepada semua Instansi Pemerintah untuk menyiapkan LKIP, sebagai laporan dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang digunakan untuk mencapai target kinerja diukur berdasarkan realisasi data yang dikumpulkan, diklasifikasi, diikhtisarkan, sesuai dengan sasaran strategis untuk dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Tujuan pelaporan kinerja memberikan informasi kinerja yang terukur kepada masyarakat atas kinerja yang telah dicapai dan seharusnya dicapai serta yang belum dicapai untuk melakukan upaya berkesinambungan bagi peningkatan kinerja. Salah satu dasar penerapan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja untuk menjamin adanya peningkatan pelayanan publik dan peningkatan akuntabilitas.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara pencapaian kinerja dengan target yang dilakukan secara berkala setiap tahun. Pengukuran dan perbandingan kinerja menggambarkan posisi kinerja yang dicapai untuk pencapaian sasaran strategis. Untuk itu perjanjian kinerja harus mengacu kepada sasaran yang dilengkapi dengan indikator kinerja yang relevan dan terukur. Perjanjian kinerja juga harus dilengkapi dengan rencana aksi yang menguraikan secara rinci berbagai aktivitas yang akan dilakukan serta alokasi anggaran yang akan digunakan. Agar rencana aksi dan target-target dapat dicapai, perlu dilakukan monitoring secara konsisten dan melaksanakan evaluasi keberhasilan pelaksanaan program sehingga dapat memberikan umpan balik bagi perbaikan kinerja dengan berorientasi pada hasil (*outcome*) yang manfaatnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal memberikan arah yang jelas sesuai dengan prioritas daerah dalam upaya perencanaan target-target jangka pendek dan menengah yang berorientasi pada *outcome*. Sasaran yang

dilengkapi indikator kinerja utama yang relevan, spesifik, terukur dan benar-benar sesuai dengan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal untuk memudahkan penguraian kedalam Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi yang akan dilakukan serta untuk memudahkan dalam upaya merancang berbagai kegiatan yang berorientasi pada hasil.

Penerapan anggaran berbasis kinerja merupakan kewajiban Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal untuk mempertanggungjawabkan kinerja pada tahun sebelumnya dengan Perjanjian Kinerja sebelum mengajukan anggaran pada tahun berikutnya dan memastikan bahwa setiap pengajuan anggaran mengacu pada kegiatan-kegiatan yang tidak hanya menghasilkan *output* tetapi juga menghasilkan *outcome* yang relevan dan dapat diukur dengan upaya pencapaian sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal. Perjanjian Kinerja menjadi instrumen manajemen kinerja untuk melakukan monitoring dan evaluasi penilaian kinerja Perangkat Daerah dan individu, pemberian *reward* atau *punishment*, serta mendorong pemanfaatan hasil evaluasi untuk kepentingan perbaikan akuntabilitas kinerja secara berkelanjutan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) memiliki dua fungsi utama, yaitu:

- Pertama : laporan akuntabilitas kinerja, merupakan sarana bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh *stakeholders*;
- Kedua : laporan akuntabilitas kinerja, merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

Dua fungsi utama LKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKIP Perangkat Daerah. Dengan demikian, maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2024 mencakup beberapa aspek, yaitu:

1. Aspek Akuntabilitas Kinerja untuk keperluan eksternal organisasi, menjadikan LKIP Tahun 2024 sebagai sarana pertanggungjawaban Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal atas capaian kinerja Tahun 2023. Esensi capaian kinerja tersebut merujuk pada sampai sejauh mana sasaran strategis telah dicapai sampai dengan Tahun 2023;
2. Aspek Manajemen Kinerja untuk keperluan internal organisasi, menjadikan LKIP Tahun 2024 sebagai sarana evaluasi kinerja di masa datang. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal merumuskan strategis pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, juga menjadi instrumen pemberian *reward* atau *punishment*.

1.8 SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Adapun yang menjadi sitematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun Anggaran 2023 ini sebagaimana berikut :

BAB I Pendahuluan

BAB II Perencanaan Kinerja

BAB III Akuntabilitas Kinerja

Bab IV Penutup

Lampiran

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabputen Mandailing Natal Tahun 2021-2026 pada hakikatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui strategi dan kebijakan, agar tercapai sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien.

Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan program pembangunan nasional, Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabputen Mandailing Natal menetapkan Rencana Strategis Tahun 2021-2026 sebagai dasar acuan dalam penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan, serta sebagai pedoman dan pengendalian dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk menuju pada pencapaian visi, misi serta tujuan strategis Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabputen Mandailing Natal.

2.1.1 VISI DAN MISI

Visi Kabupaten Mandailing Natal tahun 2021-2026 adalah “Mandailing Natal yang Berkedaulatan Pangan, Mandiri Ekonomi, Sehat, Cerdas Didukung Sarana Prasarana, Infrastruktur yang Kuat, Masyarakat Religius dan Berbudaya Serta Berkelanjutan”. Sejalan dengan Visi RPJMD tersebut di atas, maka misi yang menjadi fokus perhatian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal ialah pada Misi yang kedelapan, yaitu “Menyelenggarakan Tata Kelola Pemerintahan yang Kuat, Bersih dan Berwibawa Serta Anti Korupsi”. Adapun tujuan dari misi tersebut adalah :

1. Mewujudkan reformasi birokrasi dalam kelembagaan, SDM dan sistem pelayanan publik;
2. Mewujudkan tata pemerintahan yang aspiratif dan partisipatif; dan
3. Mewujudkan masyarakat Mandailing Natal maju berbasis Tekonologi Informasi dan Komunikasi.

Sedangkan sasarannya adalah:

1. Terwujudnya kelembagaan pemerintah yang efektif dan efisien;
2. Meningkatnya kualitas SDM;
3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik;
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah;
5. Terwujudnya *e-Government*;
6. Tercapainya ketetapan tata batas;
7. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam berpolitik; dan

Sejalan dengan visi dan misi yang telah dituangkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2021-2026, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal mempunyai visi dan misi dalam mensukseskan dan mendukung program Kepala Daerah bidang pelayanan komunikasi informatika (pembangunan daerah) mengarah pada pencapaian tujuan Pembangunan Nasional, yaitu: "Terwujudnya Masyarakat Mandailing Natal Maju, Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi", dengan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan SDM aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang komunikasi dan informasi;
2. Meningkatkan sarana prasarana Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Teknologi Informasi Komunikasi;
3. Mengoptimalkan penggunaan sistem elektronike *Government* di seluruh OPD se-Kabupaten Mandailing Natal;
4. Mengoptimalkan penyebaran informasi melalui kelompok informasi masyarakat;
5. Meningkatkan kerjasama masyarakat pemerintah dan swasta dalam pembangunan Teknologi Informasi Komunikasi;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas informasi kepada masyarakat melalui *e-Government*, dan
7. Mengoptimalkan penerapan *e-Government* di Kabupaten Mandailing Natal.

Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal dalam pencapaiannya mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah. Hal tersebut sebagai suatu upaya dalam bentuk aktivitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan publik berbasis TIK di Kabupaten Mandailing Natal.

2.1.2 TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran jangka menengah merupakan uraian dari Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal yang akan dicapai pada 5 (lima) tahun mendatang. Adapun tujuan dan sasaran dari Misi tersebut dapat dilihat pada Tabel 3 berikut ini.

Tabel 3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah yang Tertuang dalam Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal

NO	MISI	TUJUAN	SASARAN
1.	Meningkatkan SDM aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Komunikasi dan Informasi	Meningkatkan profesionalisme sumber daya aparatur bidang TIK	Tersedianya SDM yang memiliki kompetensi di bidang TIK
2.	Meningkatkan prasarana prasarana Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Teknologi Informasi Komunikasi	1) Meningkatkan Layanan Informasi dan Telekomunikasi 2) Meningkatkan Sarana dan prasarana TIK dan pemberdayaannya	1. Meningkatnya layanan informasi dan telekomunikasi 2. Meningkatnya perencanaan pengembangan informasi dan komunikasi
3.	Mengoptimalkan penggunaan sistem elektronik <i>eGovernment</i> di seluruh SKPD se-Kabupaten Mandailing Natal	Meningkatkan layanan publik melalui pemanfaatan teknologi IT di seluruh SKPD dengan berbasis Teknologi dan Komunikasi	3. Meningkatnya kualitas layanan publik secara efektif dan efisien 4. Meningkatnya konektivitas jaringan komunikasi di Kab. Mandailing Natal
4.	Mengoptimalkan penyebaran informasi melalui media elektronik dan Kelompok Informasi Masyarakat	Meningkatkan sarana media informasi publik	5. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik dan pelayanan pemerintahan
5.	Meningkatkan kerjasama masyarakat pemerintah dan swasta dalam pembangunan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Tersedianya layanan informasi dan pelayanan pada masyarakat maupun swasta	Meningkatnya layanan informasi komunikasi dan sarana informasi
6.	Meningkatkan kualitas dan kuantitas informasi kepada masyarakat melalui <i>eGovernment</i>	Terwujudnya penyampaian informasi yang akurat dan dapat dipercaya	Terlaksananya penyampaian informasi kepada masyarakat

7.	Mengoptimalkan penerapan <i>eGovernment</i> di Kabupaten Mandailing Natal	Meningkatkan sistem manajemen dan proses kerja yang transparan dan efisien, serta memperlancar transaksi dan layanan antar lembaga pemerintah.	Terlaksananya pemerintahan yang lebih efisien dan penekanan biaya yang efektif, kemudahan fasilitas layanan pemerintah serta memberikan akses informasi terhadap masyarakat umum, dan membuat pemerintahan lebih bertanggung jawab kepada masyarakat
----	---	--	--

2.1.3 TELAHAH ISU-ISU STRATEGIS

Strategi dan Kebijakan Strategis yang akan dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2021–2026 dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Memperbaiki atau menyediakan sarana, jaringan TIK yang siap pakai dan bebas kendala, akses *internet* gratis untuk mendukung distribusi informasi sampai ke pedesaan serta terintegrasinya aplikasi, jaringan koneksi dan data antar OPD di lingkungan Kabupaten Mandailing Natal;
2. Mengembangkan jaringan informasi antar Pemerintah Daerah dengan pihak media massa yang bermutu dan berkesinambungan dan menyediakan informasi publik dan dokumentasi yang berkualitas;
3. Mengembangkan aplikasi, domain/sub domain milik pemerintah Kabupaten Mandailing Natal yang bermutu dan tepat guna dan Pemanfaatan sistem pengelolaan informasi pembangunan dan penyebarannya melalui pemberdayaan teknologi informasi sehingga terwujud pemerintahan yang berbasis teknologi informasi (*eGovernment*).
4. Meningkatkan ketersediaan data statistik atau informasi tentang perkembangan Kabupaten Mandailing Natal dan Membentuk pusat-pusat informasi yang dibutuhkan masyarakat; dan
5. Meningkatkan penyediaan data persandian yang akurat dan aktual.

Arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada tahun 2016–2021 sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran serta isu-isu strategis yang telah ditetapkan dalam kerangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal lebih difokuskan pada pelaksanaan pemberian informasi, yaitu:

1. Pemanfaatan teknologi informatika dalam penyelenggaraan pemerintah secara optimal (*eGovernment*);
2. Penyebarluasan informasi terkait kebijakan pemerintah dan penyelenggaraan pemerintahan; dan

3. Penyediaan data statistik dan data persandian yang akurat dan aktual.

2.1.4 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Dalam rangka menentukan isu strategis dan strategi pembangunan dalam kurun waktu lima tahun ke depan, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal menggunakan teknik analisis SWOT (*Strenght, Weakness, Opportunity, dan Threat*), analisis ini di bagi ke dalam dua faktor yaitu faktor internal (*Strenght* = Kekuatan dan *Weakness* = Kelemahan), serta faktor eksternal (*Opportunity* = Peluang dan *Threat* = Tantangan).

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal mempunyai kedudukan sebagai salah satu unsur pendukung tugas kepala daerah di bidang pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Pelayanan Komunikasi dan Informasi merupakan hak dasar bagi warga negara (UUD 1945 Pasal 28F) seperti haknya pendidikan sebagai upaya membangun sumber daya manusia, karena berpengaruh terhadap pembangunan dan kemajuan perekonomian masyarakat.

Pendekatan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*) untuk melihat kompleksitas permasalahan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal sebagai suatu lembaga ialah dengan cara mengambil langkah-langkah pengatasan masalah, kemudian menghilangkannya atau mengulangi kelemahan dan ancaman kemudian memperkuat atau meningkatkan kekuatan dan peluang. Adapun analisis dimaksud dapat dilihat dalam Tabel 4 di bawah ini:

Tabel 4. Pendekatan Analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*) Melihat Kompleksitas Permasalahan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal

No.	Kekuatan (<i>Strength</i>)	No.	Kelemahan (<i>Weakness</i>)
1.	Adanya <i>provider internet</i> di Kabupaten Mandailing Natal	1.	Belum adanya gedung pusat informasi
2.	Tersedianya ketentuan peraturan sebagai dasar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi	2.	Kurangnya pemahaman tupoksi
3.	Lokasi Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Mandailing Natal yang cukup strategis	3.	Tidak adanya angkutan umum yang mencapai lokasi Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	Adanya sumber dana Operasional	4.	Tidak dapat memanfaatkan maksimal dana operasional
5.	Tersedianya sarjana TIK	5.	Penempatan tugas tidak sesuai dengan <i>basic</i> keilmuan
6.	Kewenangan daerah yang tertuang dalam keputusan bupati	6.	Terbatasnya sarana dan prasarana

7.	Adanya jaringan <i>internet</i>	7.	Luasnya daerah Kabupaten Mandailing Natal
8.	Adanya kebutuhan Informasi sebagai bahan bagi kebijakan pimpinan daerah Kabupaten Mandailing Natal	8.	Kurangnya koordinasi antar dinas/instansi dalam penyampaian informasi yang di butuhkan oleh masyarakat
9.	Adanya lembaga yang bergerak dalam informasi	9.	Belum dimanfaatkannya pengolahan data elektronik oleh Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal
10.	Makin tingginya tingkat kesadaran masyarakat untuk mendapatkan Informasi	10.	Belum terlaksananya <i>eGovernment</i> di Kabupaten Mandailing Natal
11.	Tingginya animo masyarakat untuk mengembangkan usaha dengan <i>e-Commers</i>	11.	Belum baiknya distribusi jaringan <i>internet</i> di Kabupaten Mandailing Natal

Setelah melihat analisis faktor internal dan eksternal dalam analisis SWOT maka untuk menentukan strategi umum perlu dibuat matriks SWORT seperti tertuang pada Tabel 5 berikut ini.

Tabel 5. Matriks SWORT dalam Menentukan Strategi Umum.

OT S-W	Peluang (<i>Oppornity</i>)	Ancaman (<i>Threat</i>)
Kekuatan (<i>Strenght</i>)	Strategi S-O	Strategi S-T
Kelemahan (<i>Weakness</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan terbangunnya gedung pusat Informasi; 2. Menyiapkan kompetensi SDM baik dari kualitas maupun kuantitas; 3. Tersedianya transportasi untuk SDM Dinas Komunikasi dan Informatika; 4. Merencanakan kebutuhan operasional dengan tepat dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penambahan jaringan komunikasi untuk mengcover wilayah daerah Kabupaten Mandailing Natal; 2. Melakukan peningkatan koordinasi komunikasi dalam rangka mengaplikasi tupoksi yang berlaku; 3. Menyiapkan sarana dan prasarana TIK untuk

	efisien;	melaksanakan <i>eGovernment</i> ;
	5. SDM Dinas Komunikasi dan Informatika diunjuk sesuai dengan kompetensinya; dan	4. Menyiapkan <i>Master Plan</i> TIK untuk melaksanakan <i>eGovernment</i> ; dan
	6. Mengusulkan ke pemerintahan pusat terkait proses pendanaan di bidang TIK.	5. Berkoordinasi dengan penyedia jasa komunikasi agar semua wilayah Kabupaten Mandailing Natal tercover komunikasi informasi.

2.2 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mengimplementasikan kebijakan dalam jangka menengah sebagaimana yang diuraikan dalam rencana strategis, maka disusunlah Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal 2023 yang merupakan Perjanjian Kinerja antara Kepala Daerah (Bupati), dengan Kepala Dinas.

Perjanjian Kinerja merupakan tekat dan janji pimpinan instansi dalam melaksanakan rencana kerja yang disusun dimana didalamnya menjanjikan atau menetapkan sasaran, indikator Kinerja dan target/rencana capaiannya serta anggaran yang akan digunakan untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan.

Dalam perjanjian kinerja juga ditetapkan anggaran untuk setiap kegiatan. Perjanjian Kinerja juga ditetapkan anggaran untuk setiap kegiatan. Perjanjian Kinerja sendiri merupakan alat yang bermanfaat untuk mengukur apakah program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan serta untuk mengukur seberapa besar pencapaian target yang telah ditetapkan.

Dalam menetapkan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 ini, agar dapat tercapai sebagaimana yang diinginkan berdasarkan sasaran, indikator dan target, maka disusunlah program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan beberapa aspek antara lain: realistis, kemampuan, ketersediaan dana, sarana dan prasarana serta memperhatikan faktor-faktor yang dapat menghambat atau mendukung langkah-langkah yang telah ditetapkan. Substansi yang ada dalam Rencana Kinerja Tahunan maupun Perjanjian Kinerja Tahun 2023 memuat tentang sasaran-sasaran strategis beserta Indikator Kinerja yang akan dicapai beserta target pada Tahun 2023.

Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada tabel 6 berikut :

Tabel 6. Rencana Strategis Program 2023

No	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	KET
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Teknologi Informasi	Persentase Integrasi Penyelenggaraan <i>eGovernment</i> berbasis Smart City.	Persen	100	
2	Meningkatkan Layanan Informasi Komunikasi Publik	Jumlah Penyebarluasan Informasi Publik.	Media	3	
3	Meningkatkan Pelayanan Tatalaksana Pemerintah	Persentase Pelaksanaan Tatalaksana Pemerintah yang baik.	Persen	100	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan perwujudan kewajiban Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik setiap tahun. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dibuat sesuai dengan ketentuan yang terkandung dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sehingga mendorong terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu upaya terciptanya pemerintah yang baik (*Good Governance*). Secara umum Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal pada Tahun 2023 telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, laporan ini mengungkapkan capaian keluaran (*output*) dari kegiatan dan capaian hasil (*outcome*) dari program, tetapi hanya untuk program yang indikator hasilnya merupakan indikator utama dari sasaran program tersebut.

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal pada Tahun 2023 disusun guna mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah seperti tertuang dalam perencanaan strategik. Dalam LKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal menyajikan capaian kinerja setiap sasaran yang tertuang dalam Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya.

Untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang akan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja, maka dalam laporan kinerja Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2023 ini akan dijelaskan capain indikator kinerja utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam Renstra Dinas Komunikasi dan Kabupaten Mandailing Tahun 2021-2026. Pencapaian kinerja IKU Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing secara ringkas digambarkan sebagai berikut:

Tabel. 7 IKU Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2023

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Jumlah Penyebarluasan Informasi Publik	Media	3	3	100 %
2	Jumlah Jaringan Komunikasi Terkoneksi	Titik	15	0	0 %

Dari tabel 7 diatas indikator jumlah jaringan komunikasi terkoneksi tidak terealisasi akibat keterbatasan aspek kinerja di masa pandemic Covid-19.

Sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja, Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2023 memiliki 4 (empat) program dan 9 (sembilan) kegiatan yang harus dilaksanakan. Dari 4 (empat) program dan 9 (sembilan) kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal dapat diikhtisarkan bahwa 4 (empat) program Penetapan Indikator Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Berikut rincian keseluruhan pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2023 yang disusun berdasarkan sasaran strategis, IKU, satuan, target, realisasi dan capaian. Selanjutnya dikategorikan kedalam lima kategori sebagai berikut :

1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Dari Tabel 7 di atas, dapat diuraikan bahwa target dan realisasi kinerja Tahun 2024 ini hampir sepenuhnya tercapai sesuai dengan yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023, dimana penetapan target belum maksimal bila dibandingkan dengan realisasi dan capaiannya. Hal ini terlihat dari penjelasan berikut ini :

Tabel 8. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Teknologi Informasi	Persentase Integrasi Penyelenggaraan <i>e-Government</i> berbasis Smart City.	Persen	100	56,90	56,90 %
2	Meningkatkan Layanan Informasi Komunikasi Publik	Jumlah Penyebarluasan Informasi Publik.	Media	3	3	100 %
3	Meningkatkan Pelayanan Tatalaksana Pemerintah	Persentase Pelaksanaan Tatalaksana Pemerintah yang baik.	Persen	100	91,36	91,36 %

Dari tabel 8 di atas indikator pertama capaiannya 56,90% dikarenakan hanya 33 Perangkat Daerah yang memiliki portal atau situs web yang sesuai standar dari 58 OPD yang terdapat di Kabupaten Mandailing Natal, indikator kedua dapat dilaksanakan dengan maksimal karena capaiannya mencapai 100%. Sedangkan indikator ketiga hanya terelaborasi sebesar 91,36 % akibat pandemi Covid19 yang masih berlangsung sepanjang tahun 2023. Sehingga dapat disimpulkan bahwa dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing tahun 2023 dapat dikemukakan bahwa sebagian sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai, namun demikian masih terdapat sasaran strategis yang belum mencapai target dengan maksimal pada tahun 2023.

2. Membandingkan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan beberapa Tahun Terakhir

Tabel 9. Perbandingan Antara realisasi kinerja tahun Berjalan dengan tahun lalu

NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CAPAIAN 2023 (%)	CAPAIAN 2024 (%)
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Teknologi Informasi	Jumlah Layanan Akses <i>Internet</i> Antar OPD/ Persentase Integrasi Penyelenggaraan <i>eGovernment</i> berbasis Smart City.	OPD	0 %	56,90%
		Jumlah titik Interkoneksi jaringan <i>eGovernment</i> Kabupaten	Titik	0 %	-
		Jumlah Bandwith yang Tersedia	Mbps	100 %	100 %
		Jumlah Kerjasama Aplikasi antar Pemerintah	Aplikasi	0 %	-
2	Meningkatkan Layanan Informasi Komunikasi Publik	Jumlah Ketersediaan Akses Informasi Publik/ Jumlah Penyebarluasan Informasi Publik.	Situs	83,3 %	100%
		Jumlah Ketersediaan Sub Domain OPD	OPD	-	-
		Jumlah Informasi yang disebarluaskan melalui Website Madina.go.id dan Kominfo.madina.go.id	Berita	53,5 %	-
		Jumlah Informasi yang Disebarluaskan melalui Facebook, Instagram dan Youtube	Berita	100 %	-
		Jumlah Data Survey Statistik Sektoral Pemerintah Daerah	Data	0 %	-
		Jumlah Jenis Media Informasi yang Digunakan	Jenis	100 %	-
		Jumlah Berita yang Diinformasikan melalui Radio	Berita	66,7 %	-
		Jumlah Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat	Kelompok	0 %	-

		Jumlah Informasi yang Diumumkan/Tersedia pada Website ppid.madina.go.id	Berita	0 %	-
3	Meningkatkan Pelayanan Tatalaksana Pemerintah	Jumlah Dokumen Kinerja	Dok	100 %	100%
		Persentasi Pencapaian Kinerja	Persen	100 %	91,36%
		Jumlah Layanan Umum Kepegawaian	Kegiatan	0 %	99,95%
		Jumlah PNS yang Mengikuti Pelatihan	Org	0 %	-
		Jumlah Jasa Kegiatan di Kantor/Tenaga Ahli	Org	100 %	-
		Jumlah Layanan Keuangan Dinas	Kegiatan	100 %	89,15%
		Jumlah Dokumen/Laporan Keuangan Dinas	Dok/Lap	100 %	100%

Dari Tabel 9 dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal tahun 2023, secara umum mengalami penurunan serta masih ada beberapa indikator yang belum atau sama sekali belum tercapai, hal ini disebabkan karena terjadinya *refocusing* atau relokasi anggaran Pemerintah Daerah atau APBD untuk penanganan pandemi Covid19 sehingga beberapa indikator tidak dapat dilaksanakan dan direalisasikan.

3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

Untuk perbandingan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan yang tertuang dalam Renstra 2021-2026 pada OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal dapat dilihat pada Tabel. 10 berikut ini :

Tabel 10. Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2024 Dengan Target Dalam Dokumen Rencana Strategis 2021-2026

NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2022	2023	2024	Kondisi KTJM (%) (2022+ 2023+ 2024)/5 x 100 %	Rata-rata Realisasi s/d tahun ini (%) (2022 + 2023+ 2024)/3 x 100 %
1	Mewujudkan Jaringan Komunikasi Layanan Informasi Publik/Meningkatkan kualitas layanan Teknologi informasi	Jumlah Penyebarluasan Informasi Publik	Media	100%	-	-	20%	33%
		Jumlah titik interkoneksi jaringan eGovernment kabupaten	Titik	100%	0	-	20%	33%
		Jumlah layanan akses <i>internet</i> antar OPD/ Persentase Integrasi	OPD	-	0	56,90%	11,38	18,96

		Penyelenggaraan <i>eGovernment</i> berbasis Smart City.						
		Jumlah kerjasama antar pemerintah	Aplikasi	-	0	-	-	-
2	Mewujudkan Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Ketersediaan Akses Informasi Publik	Lokasi	100%	83%	100%	56.6%	94.33%
		Jumlah Ketersediaan Sub Domain OPD	OPD	100%	-	-	20%	33%
3	Meningkatkan Informasi melalui Madina.go.id dan kominfo.madina.go.id	Jumlah Informasi yang disebarluaskan melalui Madina.go.id dan kominfo.madina.go.id	Berita	93%	53%	-	29.2%	48,66%
4	Meningkatkan informasi melalui Facebook, Instagram dan Youtube	Jumlah informasi melalui Facebook, Instagram dan Youtube	Berita	-	100%	-	20%	33%
5	Meningkatkan SDM Pengelola Informasi	Jumlah Peserta Bimtek Pengelolaan PPID Pembantu	Orang	-	-	-	-	-
6	Penyebarluasan Informasi melalui media luar ruangan	Jumlah ketersediaan media informasi luar ruangan	Buah	100%	-	-	20%	33%
7	Mewujudkan Ketersediaan Jaringan Komunikasi yang terintegrasi	Jumlah Ketersediaan Infrastruktur Teknologi Informasi	Titik	100%	-	-	20%	33%
8	Meningkatkan Akses Informasi Publik	Jumlah Ketersediaan Aplikasi, Sistem Informasi dan Data elektronik terintegrasi	Aplikasi	100%	-	-	20%	33%
		Jumlah Fasilitas akses <i>Internet</i> di Area Publik	Lokasi	100%	-	-	20%	33%
9	Meningkatkan Titik Interkoneksi jaringan e-Gov Kabupaten	Jaringan <i>Intranet</i>	Titik	100%	-	-	20%	33%
10	Meningkatkan Kapasitas Bandwith Akses <i>Internet</i> Pelayanan <i>eGovernment</i>	Jumlah Bandwith yang tersedia	Buah	-	100%	100%	40%	66%
11	Tersedianya aplikasi <i>eGovernment</i>	Jaringan Fiber Optic	Titik	100%	-	-	20%	33%
		Jumlah Aplikasi Pemerintah yang Tersedia	Aplikasi	85%	-	-	17%	28.3%
12	Meningkatkan Layanan Informasi Komunikasi	Persentase Peningkatan Layanan	Berita	65%	-	-	13%	21.6%

	Publik	Publik						
		Jumlah Informasi yang Diumumkan /Tersedia pada website ppid.madina.go.id	Berita	-	0	-	-	-
		Jenis Media yang Digunakan	Jenis	-	100%	100%	40%	66%
13	Meningkatkan Kerjasama Media	Jumlah Pengelolaan Data Statistik Daerah	Data	-	0	-	-	-
		Jumlah kerjasama Media Cetak dan	Media	100%	100%	-	40%	66%
		Jumlah Kerja sama Media Elektronik	Media	80%	100%	-	36%	60%
14	Meningkatkan Penyebarluasan Informasi melalui	Jumlah Berita Media Cetak	Berita	94%	-	-	18.8%	31,33%
		Jumlah Berita di Radio	Berita	99%	67%	-	33.2%	55.33%
		Jumlah Berita Televisi	Berita	93%	-	-	18.6%	31%
15	Pembinaan Kelompok Infomasi Masyarakat (KIM) dan Pertunjukan (Lintas Kominfo	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	Kelompok	100%	-	-	20%	33%
		Jumlah Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat	Kelompok	-	0	-	-	-
		Jumlah Pertunjukan Rakyat (Lintas Kominfo)	Kelompok	-	-	-	-	-
16	Tersedianya Data PDRB	Jumlah Data PDRB	Data	-	-	-	-	-
		Jumlah Updating Data	Data	-	-	-	-	-
17	Meningkatkan Pelayanan Tatalaksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen Kinerja	Dok	-	100 %	100%	40%	66%
		Presentasi Pencapaian Kinerja	Persen	-	100 %	91,36%	38.27 %	63.78 %
		Jumlah Layanan Umum Kepegawaian	Kegiatan	-	0	99,95%	19.8%	33%
		Jumlah PNS yang Mengikuti Pelatihan	Orang	-	0	-	-	-
		Jumlah Jasa Kegiatan di Kantor/Tenaga Ahli	Orang	-	100 %	-	20 %	33 %
		Jumlah Layanan Keuangan Dinas	Kegiatan	-	100 %	89,15%	37.83%	63.05%
		Jumlah Dokumen/Laporan Keuangan Dinas	Dok/Lap	-	100 %	100%	40%	66%

Dari Tabel 10 di atas, dapat dilihat perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja sampai dengan tahun 2023 terhadap target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021-2026, maka secara umum indikator belum mencapai target akhir RPJMD, disebabkan realisasi capaian indikator pada tahun 2024 tidak dapat dilaksanakan akibat pandemi covid19 yang sudah terjadi selama dua tahun.

4. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional (Jika Ada)

Secara standar Nasional Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal tidak memiliki ketentuan standar nasional untuk dijadikan pembandingan antara realisasi kinerja tahun ini.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan

Dari perbandingan target kinerja yang tertuang dalam Renstra 2021-2026 tersebut di atas, dapat diambil kesimpulan penyebab kegagalan atau penurunan kinerja serta solusi yang telah dilakukan sebagaimana berikut :

a. Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Adapun yang menjadi penyebab keberhasilan dari capaian kinerja OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024, sebagaimana berikut :

- 1) Koordinasi yang baik antar stakeholders terkait dilingkup Bidang Komunikasi dan Informasi dalam meliputi penyajian data dan sarana pendukung lainnya.
- 2) Adanya konsep smart city/SPBE sebagai kebijakan pemerintah pusat.
- 3) Adanya komitmen Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal dalam peningkatan level kematangan SPBE.
- 4) Adanya dukungan dari perangkat daerah dalam menggunakan Teknologi Komunikasi dan Informasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

b. Adapun yang menjadi penyebab kegagalan dari capaian kinerja OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal dalam merealisasikan Renstra 2021-2026, sebagaimana berikut :

- 1) Koordinasi yang baik antar stakeholders terkait dilingkup Bidang Komunikasi dan Informasi dalam meliputi penyajian data dan sarana pendukung lainnya.
- 2) Belum maksimalnya koordinasi tentang Pembangunan Teknologi Informasi yang ada di wilayah Kabupaten Mandailing Natal.
- 3) Kurangnya Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi di bidang komunikasi dan informatika dan terkait lainnya.
- 4) Kurangnya dukungan dana dalam Pembangunan dan pengembangan Komunikasi dan Informasi yang memerlukan anggaran yang tidak sedikit.
- 5) Masih minimnya koordinasi antar stakeholder dalam pengembangan Komunikasi dan Informasi di Kabupaten Mandailing Natal dan dari pemerintahan atasan.
- 6) Belum optimalnya integrasi data dan aplikasi.

- 7) Belum optimalnya tingkat kepatuhan pengguna SPBE terhadap regulasi yang berlaku.
- 8) Belum optimalnya fungsi koordinasi antar perangkat daerah. SDM perlu dikuatkan pada keahlian menentukan standar klasifikasi, konsep dan definisi dari data yang dikelola.

c. Solusi

Solusi yang kami anggap dapat meningkatkan target kinerja yang telah tertuang dalam Renstra dan Renja OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal dalam pengembangan dan pembangunan di bidang Komunikasi dan Informatika, sebagaimana berikut :

- 1) Perlunya pendataan terhadap Infrastruktur yang ada pada setiap kecamatan, dengan harapan terciptanya database untuk pengembangan dan pembangunan teknologi informasi. Disamping itu, diperlukan koordinasi dan dukungan dari stakeholder terkait (kepala desa/kelurahan, camat, dinas teknis, pimpinan daerah, pimpinan pusat) untuk menjadikan Komunikasi dan Informasi di Kabupaten Mandailing Natal sebagai prioritas.
- 2) Perlunya penambahan dan penempatan personil pegawai ASN yang memiliki kompetensi di bidang Teknologi Informatika, Teknik Komputer, dan Pendukung lainnya.
- 3) Perlu adanya penambahan anggaran dalam peningkatan dan keberhasilan target kinerja yang ditetapkan pada rancangan dan penetapan KUA/PPAS yang pada akhirnya penetapan DPA dapat berpihak pada pelaksanaan teknis pengembangan Komunikasi dan Informasi dengan harapan realisasi capaian kinerja dapat ditingkatkan.
- 4) Komitmen Perangkat Daerah untuk membantu dalam penyediaan akses ke database agar data dapat diintegrasikan dengan aplikasi lainnya.
- 5) Komitmen Perangkat Daerah untuk menyediakan *source code* sehingga akan mempercepat tim dalam mengintegrasikan aplikasi sebagai salah satu upaya untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat.
- 6) Komitmen dan dukungan dari seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal untuk menyampaikan data/informasi sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing sehingga data yang disajikan merupakan data yang update dan dapat dipertanggungjawabkan.

6. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka efisiensi baik dalam sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya memang diperlukan terutama dalam hal penganggaran atau alokasi anggaran tepat sasaran serta penyerapan anggarannya dapat sesuai dengan target yang diharapkan. Sumber Daya Manusia yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informasi jumlahnya masih minim, kondisi ini sangat tidak efisien dalam pelaksanaan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dan indikator yang telah dirumuskan berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensi akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

Oleh karena itu, selama Tahun 2023 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal telah melakukan berbagai efisiensi antara lain;

- a. Mengoptimalkan Sumber daya Manusia (SDM);
- b. Sarana dan prasarana kerja seperti; penggunaan AC, listrik, lampu, komputer digunakan pada saat jam kerja selesai langsung dimatikan;
- c. Alat tulis kantor digunakan sesuai dengan kebutuhan;
- d. Pemeliharaan dan penggantian suku cadang kendaraan operasional dilaksanakan secara rutin;

7. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Mengenai faktor-faktor internal yang berupa kekuatan (***Strength***) dan kelemahan (***Weakness***) yang dimiliki serta faktor-faktor eksternal yang berupa peluang (***Opportunity***) dan ancaman (***Threat***) yang memiliki pengaruh terhadap kinerja Dinas

Komunikasi dan Informatika.

7.1 Analisis Lingkungan Internal

1. Kekuatan (*Strenght*) :

- a. Kejelasan kebijakan status, kedudukan serta tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal yang diatur dalam Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 51 Tahun 2016
- b. Adanya provider internet di Kabupaten Mandailing Natal
- c. Tersedianya ketentuan peraturan sebagai dasar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
- d. Lokasi Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Mandailing Natal yang cukup strategis
- e. Dukungan dana yang berkesinambungan setiap tahunnya.
- f. Perangkat Hardware.
- g. Perangkat Software.

2. Kelemahan (*Weakness*) :

- a. Kuantitas dan kualitas pegawai terutama yang berbasis pendidikan Teknologi Informasi masih terbatas.
- b. Belum memadainya sarana dan prasarana
- c. Kurang mampu dalam melakukan analisis kebutuhan pembangunan Sistem Informasi.
- d. Masih heterogenya penggunaan software aplikasi pada unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- e. Belum terbangunnya Sistem Jaringan baik secara *intranet* maupun *internet* guna mendukung terlaksananya integrasi dan komunikasi timbal balik.

7.2 Analisis Lingkungan Eksternal

1. *Peluang (Opportunity)* :

- a. Meningkatnya kepercayaan dan dukungan Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Kepala Daerah
- b. Adanya komitmen pimpinan terhadap eksistensi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal
- c. Sebagian besar penduduk dapat mengakses *internet* dan mendapatkan informasi dan data yang diperlukan dengan mudah.
- d. Banyaknya lembaga pendidikan formal dan non formal
- e. Era Informasi Teknologi yang sangat mendukung untuk program pelayanan.
- f. Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, akan memberikan sumbangan yang berarti dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika.
- g. Terbukanya kesempatan kerja sama dengan pihak lain.
- h. Sudah menjadi kebutuhan yang cukup tinggi bagi setiap unit kerja untuk membangun Sistem Informasi.

2. *Ancaman/tantangan (Threat)* :

- a. Ego sektoral antar unit kerja, yang diakibatkan kekurangmampuan memahami tupoksi masing-masing.
- b. Kurangnya kesadaran/tertib Perangkat Daerah (PD) terhadap pentingnya sistem pelayanan komunikasi dan informasi
- c. Kurangnya tenaga trampil dalam menghadapi era informasi teknologi, dimana tenaga yang berkemampuan IT sangat diperlukan untuk meningkatkan pelayanan
- d. Kebijakan dalam bentuk Keputusan/Peraturan yang memperjelas tentang pelaksanaan pendayagunaan Teknologi Informasi dan Telematika belum ada.
- e. Terlalu banyaknya tawaran dari pihak luar untuk membangun Sistem Informasi pada unit-unit kerja.

Dengan melakukan analisis SWOT akan dapat memahami segala kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam hal meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal. Sehingga kedepan dapat melakukan perencanaan dengan lebih baik sehingga kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dapat diminimalisir guna pencapaian target RPJMD dan RENSTRA yang telah disusun.

Adapun Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian semua sasaran strategis ini adalah sebanyak 4 (empat) program dan 9 (sembilan) kegiatan. Adapun pencapaian dari setiap program dan kegiatan tersebut diuraikan dibawah ini :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Program ini merupakan kegiatan rutin Adminstrasi Kantor yang berguna untuk penunjang pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja OPD. Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp. 3.924.901.450 dan realisasi keuangan sebesar Rp.3.316.417.288,-dengan target fisik 100% dan realisasi keuangan 91,36%.

2. Program Informasi dan Komunikasi Publik

Program ini merupakan kegiatan rutin di Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik yang berguna untuk penunjang pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja OPD. Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp. 1.625.359.770 dan realisasi keuangan sebesar Rp. 1.307.966.202,- dengan target fisik 100% dan realisasi keuangan 99,12%.

3. Program Aplikasi Informatika

Program ini merupakan kegiatan rutin di Bidang Teknologi dan Informatika dan Bidang Layanan E-Government yang berguna untuk penunjang pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja OPD. Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp. 687.720.540 dan realisasi keuangan sebesar Rp. 938.048.181,- dengan target fisik 100% dan realisasi keuangan 97,25%.

4. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral

Program ini merupakan kegiatan rutin di Bidang Statistik dan Pelaporan yang berguna untuk penunjang pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja OPD. Untuk mewujudkan pelaksanaan program ini dialokasikan anggaran sebesar Rp. 86.680.250 dan realisasi keuangan sebesar Rp. 80.498.572,- dengan target fisik 100% dan realisasi keuangan 99,99%.

3.2 REALISASI ANGGARAN

Pada Tahun Anggaran 2024 ini, anggaran yang ditetapkan pada DPA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal dalam mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja adalah sebesar 6.237.981.760 yang terbagi dalam pos Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.690.756.354,- (*Dua milyar enam ratus sembilan puluh juta tujuh ratus lima puluh enam ribu tiga ratus lima puluh empat rupiah*) yang digunakan untuk Pembayaran Belanja Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 1.908.016.354,- (*Satu milyar sembilan ratus delapan juta enam belas ribu tiga ratus lima puluh empat rupiah*) dan Belanja Tunjangan Tambahan Penghasilan ASN sebesar Rp. 782.740.000,- (*Tujuh ratus delapan puluh dua juta tujuh ratus empat puluh ribu rupiah*) sementara sisanya dipergunakan untuk pos Belanja Langsung sebesar Rp.3.304.025.785,- (*Tiga milyar tiga ratus empat juta dua puluh lima ribu tujuh ratus delapan puluh lima rupiah*) untuk melaksanakan sebanyak 4 (empat) program dan 9 (sembilan) kegiatan.

Dari total anggaran tersebut di atas, adapun realisasi anggaran adalah sebesar Rp 5.642.930.243,- (*Lima milyar enam ratus empat puluh dua juta Sembilan ratus tiga puluh ribu dua ratus empat puluh tiga rupiah*) atau sebesar 94,14% (*Sembilan puluh empat koma empat belas persen*), dengan rincian realisasi pos Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.397.338.344,- (*Dua milyar tiga ratus sembilan puluh tujuh juta tiga ratus tiga puluh delapan ribu tiga ratus empat puluh empat rupiah*) dengan persentase keuangan sebesar 89,09% (*Delapan puluh sembilan koma nol sembilan persen*) dari pagu dana. Sementara realisasi pos Belanja Langsung sebesar Rp.3.232.493.811,- (*Tiga milyar dua ratus tiga puluh dua juta empat ratus sembilan puluh tiga ribu delapan ratus sebelas rupiah*) dengan persentase sebesar 97,83% (*Sembilan puluh tujuh koma delapan puluh tiga persen*) dari untuk pelaksanaan 4 (Empat) program dan 9 (Sembilan) kegiatan dari pagu dana.

Adapun realisasi anggaran pada Tahun 2024 ini, sebagaimana penjabaran pada Tabel 11 berikut ini :

Tabel 11. Program Kegiatan dan Realisasi Keuangan 2024

Kode	Program / Kegiatan	Pagu Aggggran	Pagu Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Anggaran	%
1	2	3	4	5	6
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN.	3.767.957.710	3.924.901.450	3.578.463.272	91,17%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.002.000	12.002.000	12.002.000	100%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.863.105.752	2.794.074.510	2.462.390.295	88,12%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	393.905.723	543.435.723	543.301.093	99,97%
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	97.334.000	133.812.950	127.816.000	95,51%
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	228.151.115	222.017.147	219.126.392	98,69%
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	173.459.120	219.559.120	213.227.492	97,11%
2	PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	956.864.750	1.625.359.770	1.625.029.298	99,97%
1	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	956.864.750	1.625.359.770	1.625.029.298	99,97%
3	PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	520.739.550	687.720.540	651.188.264	94,68%
1	Pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah kabupaten/kota	289.512.000	258.510.000	222.535.886	86,08%
2	Pengelolaan e-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	231.227.550	429.210.540	428.652.378	99,86%
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	57.200.000	86.680.250	86.530.250	99,82%
1	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	57.200.000	86.680.250	86.530.250	99,82%
TOTAL		5.302.762.010	6.324.662.010	5.941.211.084	93,93%

Dari kinerja yang ditetapkan pada awal tahun melalui perencanaan pelaksanaan selama Tahun 2024 masih terdapat pengelola keuangan di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal yang menuntut upaya peningkatan kualitas SDM pengelola keuangan daerah secara berkesinambungan. Selain itu juga dibutuhkan sistem

informasi yang memadai agar pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah dapat berjalan dengan lancar dan menghasilkan informasi yang akurat dan cepat (tepat waktu) serta dapat memberikan dasar yang dapat diandalkan bagi proses pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan daerah. Selain itu sistem pengelolaan keuangan daerah yang memadai diharapkan dapat menyediakan informasi yang dapat diandalkan bagi proses pengambilan keputusan manajemen puncak dalam membuat kebijakan atas pelaksanaan pembangunan daerah.

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal pada Tahun 2024 secara umum dapat direalisasikan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, namun demikian masih dijumpai beberapa masalah, antara lain :

1. Tingkat Kualitas Sumber Daya Manusia aparatur masih sangat terbatas.
2. Pelaksanaan program dan kegiatan sering tidak tepat dengan waktu yang telah ditetapkan dikarenakan pengurangan dana/pagu akibat rasionalisasi.
3. Kurang tersedianya sarana prasarana pendukung teknis, operasional dan dukungan dana.

Berdasarkan Identifikasi permasalahan di atas, maka strategi yang digunakan sebagai pemecahan masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Penambahan Sumber Daya Manusia yang profesional dan mengirim aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis.
2. Ketepatan waktu turunnya anggaran harus sesuai dengan waktu kegiatan.
3. Dengan tersedianya sarana prasarana pendukung teknis, operasional dan dukungan dana, maka kegiatan atau program Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dilaksanakan secara maksimal.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala Dinas berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan pada tahun 2024 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja pada setiap tahun sasaran yang ditetapkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2021-2026 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal, yang merupakan capaian kinerja dari pengukuran Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Sasaran yang merupakan capaian Sasaran pada misi dalam mencapai Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2024 melaksanakan 4 (empat) program yang terdiri dari 10 (sepuluh) kegiatan. Ke-empat program tersebut dapat direalisasikan. Berdasarkan pagu anggaran yang tersedia sebesar Rp 6.324.662.010,- (*Enam milyar tiga ratus dua puluh empat juta enam ratus enam puluh dua ribu sepuluh rupiah*) telah direalisasikan sebesar Rp. 5.941.211.084,- (*lima milyar sembilan ratus empat puluh satu juta dua ratus sebelas ribu delapan puluh empat rupiah*) atau sekitar 93,93%.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator kinerja yang tercantum dalam RENSTRA Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021-2026, dan khususnya untuk Tahun 2024 yang juga dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2024 dapat dipenuhi secara maksimal namun, ada beberapa indikator kinerja harus dilakukan *refocusing* atau relokasi anggaran untuk penanganan pandemi Covid19. Walaupun demikian, dengan terlaksananya program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2024 dengan alokasi anggaran yang tersedia, diharapkan seluruh output atau keluaran dapat memberikan kontribusi bagi pembangunan di Kabupaten Mandailing Natal Provinsi Sumatera Utara khususnya Pembangunan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sehingga mendukung pimpinan dalam memanfaatkan dan penggunaan informasi sebagai bahan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Adapun langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal untuk meningkatkan kinerja yaitu:

1. Membuat inovasi dalam upaya meningkatkan komunikasi dan pembinaan serta asistensi kepada seluruh perangkat daerah untuk meningkatkan ketersediaan informasi di seluruh Badan Publik dalam implementasi keterbukaan informasi.
2. Meningkatkan, mengembangkan dan memanfaatkan inovasi teknologi informasi dan komunikasi yang lebih menyeluruh kepada seluruh organisasi perangkat daerah untuk meningkatkan kualitas dan nilai indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kabupaten Mandailing Natal
3. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan BAKTI Kemenkominfo dan provider jaringan dalam hal penyediaan data desa yang membutuhkan bantuan internet pada desa masing-masing.

4. Mengoptimalkan Pemenuhan variabel keamanan informasi masih yaitu meningkatkan kesadaran untuk mengamankan informasi, membuat tata kelola dan regulasi keamanan informasi dan melakukan bimbingan teknis untuk sumber daya pengamanan informasi.
5. Mengintegrasikan dokumen data statistik sektoral daerah yang terintegrasi dengan satu data Mandailing Natal dan meningkatkan pemahaman Perangkat Daerah terhadap pentingnya data statistik sektoral dalam perencanaan.

Demikian Laporan Kinerja Tahun 2024 ini disusun, selanjutnya diharapkan kritik dan saran bagi perbaikan pelaporan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal guna mencapai peningkatan kinerja yang lebih baik pada tahun yang akan datang.

Panyabungan, Februari 2025

**Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MANDAILING NATAL**



AHMAD DURONI NASUTION, SP, MM
PEMBINA
NIP. 19761018 200312 1 005