2024

**LAPORAN HASIL EVALUASI INTERNAL REALISASI KINERJA PROGRAM KEGIATAN DAN ANGGARAN S/D 31**

**Desember T AHUN 2023**

**TRIWULAN IV**

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

**PEMERINTAH KABUPATEN GOWA**

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

*Jln. Andi Mallongbassang No 72. Telepon. (0411) 887408*

## KATA PENGANTAR

Laporan Hasil Evaluasi Internal Dinas Komunikasi Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Gowa Triwulan II s/d 31 Desember Tahun 2023 terdiri atas pencapaian atas kinerja dan anggaran program/kegiatan serta Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan sarana penyajian data dan informasi Dinas Komunikasi Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Gowa.

Hasil evaluasi internal Dinas Komunikasi Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Gowa penyajianya diupayakan sebaik mungkin dan bertujuan memudahkan para stakeholder dalam mengevaluasi.

Kami mengucapkan terima kasih kepada pegawai Dinas Komunikasi Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Gowa yang telah berpartisipasi dalam penyusunan laporan hasil evaluasi Internal ini dan kami menyadari dengan segala kekurangan, bahwa laporan evaluasi ini masih belum sempurna. Oleh karenanya, dengan segala kerendahan hati kami mengharapkan saran yang membangun agar lebih baik dimasa yang akan datang.

Sungguminasa, 10 Januari 2024



## KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

**DAFTAR ISI**

**hal**

**BAB I PENDAHULUAN .................................................................**

1. [Latar Belakang ............................................................... 1](#_bookmark0)
2. [Tujuan.............. ............................................................... 1](#_bookmark1)
3. [Gambaran Umum Perangkat Daerah...............................](#_bookmark2)
	1. Kesesuaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah

Dengan sasaran program Perangkat Daerah….......... 2

* 1. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Perangkat Daerah…………..…………………………. 2

[BAB II](#_TOC_250002)

[EVALUASI PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT.….](#_TOC_250001)

1. [Evaluasi Pelaksanaan Kinerja…………………….............. 16](#_TOC_250000)
2. Evaluasi Pelaksanaan Anggaran …………...................... 16
3. Evaluasi atas Capaian IKU ............................................. 17

## BAB III PENUTUP…………………………………………................... 18

## LAMPIRAN ............................................................................ 19

**LAPORAN HASIL EVALUASI INTERNAL REALISASI KINERJA PROGRAM KEGIATAN DAN ANGGARAN TRIWULAN II**

**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN GOWA**

## BAB I PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Akuntablitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permen PAN Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laoporan Kinerja serta Permen PAN Nomor : 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2015.

Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai Perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk **mempertangungjawabkan keberhasilan/kegagalan** pelaksanaan **program dan kegiatan** yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara **terukur** dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara **periodik.**

### Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Evaluasi Realisasi Kinerja Program Kegiatan dan Anggaran Dinas Komunikasi Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Gowa adalah :

* 1. Sebagai wujud pertanggungjawaban pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program/kegiatan secara mandiri;
	2. Untuk mengetahui keberhasilan serta kegagalan pada pencapaian program dan kegiatan pada Triwulan IV Tahun 2024.
	3. Sebagai evaluasi terhadap pencapaian tolok ukur kinerja perbaikan/kegiatan tahun 2023.

# 1

### Gambaran Umum Perangkat Daerah

### Kesesuaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa dengan Sasaran program kegiatan Perangkat Daerah.

Penyusunan program pembangunan Diskominfo, Dinas Komunikasi Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Gowa akan terus berlanjut dan diprioritaskan sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa dengan mengacu pada visi Kabupaten Gowa yaitu

: **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN**

**TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK”** serta sesuai dengan misi ke-4 Kabupaten Gowa yaitu ***“*Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas”.**

Adapun Sasaran Strategis dari Misi 4 yang ingin dicapai adalah :

* + 1. mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi.
		2. pelayanan publik berkualitas yang diwujudkan melalui upaya perbaikan layanan publik secara terpadu dan terintegrasi dan peningkatan kualitas birokrasi.

Dengan indikator strategis dalam pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Persentase sistim Pemerintahan berbasis Elektronik (SPBE).
2. Persentase Publikasi Informasi Daerah.
3. Persentase ketersediaan data statistik sektoral.
4. Persentase SKPD yang telah menggunakan Sandi

### Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Komunikasi Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Gowa mempunyai fungsi sebagai pelaksana kewenangan daerah dibidang Informasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang meliputi Kewenangan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah. Dan berdasarkan Peraturan Bupati Banggai Nomor : 90 Tahun 2021 Tentang uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja dalam pelaksanaan Dinas Komunikasi Informatika,Statistik dan Persandian Kabupaten Gowa adalah sebagai berikut

:

# 2

**Gambar 2.1 Susunan Organisasi Perangkat Daerah**

**KEPALA DINAS**

**Drs. Arifuddin Saeni**

**SEKRETARIS**

**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Drs. H.M. Irwan Ispar, M.Si**

**SUBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**SUBAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPOARAN**

**SUBAGIAN KEUANGAN**

**Citra,SE**

**Jubaria,S.Sos**

**I Hindong, S.Sos**

**BIDANG KOMUNIKASI PUBLIK**

**BIDANG STATISTIK**

**BIDANG PERSANDIAN**

**Widiah Restuti Hasan,S.Sos,M,I.Kom**

**H.Sidin,SE**

**SEKSI PEMBERDAYAAN KELOMPOK KIM**

**Viviabty,HR,SE**

**SEKSI INFRASTRUKTUR, TEKNOLOGI & TELEKOM**

**ICHWAN, S.Kom**

**SEKSI LAYANAN E-GOVERNMENT & PENGEMBANGAN APLIKASI**

**Sofyar Majid, SH.**

**BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI & TELEKOMUNIKASI**

**H.Arfan S,Sos,M.Si**

**SEKSI OPERASIONAL PERSANDIAN**

**Ramlah,SE,MM**

**SEKSI PENYAJIAN DAN PUBLIKASI**

**Sarifuddin,S.Sos,MH**

**SEKSI MEDIA LUAR & PENYULUHAN MOBILE**

**Irwan Akbar,SE**

**SEKSI TATA KELOLA PENGAWASAN & EVALUASI PERSANDIAN**

**Fachriansyah,ST**

**SEKSI PENGUMPULAN & PENGOLAHAN DATA**

**Sahabuddin,S.Sos**

**SEKSI PENGELOLAAN MEDIA KOM PUBLIK**

**Dhini Widyaswari Dwi Putri,S.Ksi.M.Si**

**Lampiran : Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor : 11 Tahun 2016**

**Tentang : Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten**

# 3

### Kepala Dinas

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

### a. Sekertaris

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan dan umum dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

* + 1. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
		2. Pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
		3. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
		4. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya. Sekretariat terdiri dari :

# 4

### Perencanaan.

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.

### Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.

### Keuangan.

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

### Bidang Teknologi Informasi Dan Telekomunikasi

Bidang Teknologi Informasi dan Telekomunikasi oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi meliputi pengelolaan Infrastruktur, Teknologi dan Telekomunikasi dan pengelolaan Layanan E-Government dan Pengembangan Aplikasi berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang mempunyai fungsi :

* 1. perumusan kebijakan teknis bidang teknologi informasi dan telekomunikasi;
	2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang bidang teknologi informasi dan telekomunikasi;
	3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang bidang teknologi informasi dan telekomunikasi;
	4. pelaksanaan administrasi bidang bidang teknologi informasi dan telekomunikasi;
	5. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

# 5

Membawahi Seksi :

### Seksi Perencanaan Infrastruktur, Teknologi dan Telekomunikasi.

Seksi Perencanaan Infrastruktur, Teknologi dan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi perencanaan Infrastruktur, Teknologi dan Telekomunikasi berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.

### Seksi Layanan E-Government dan Pengembangan Aplikasi

Seksi Layanan E-Government dan Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Layanan E-Government dan Pengembangan Aplikasi berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.

1. **Bidang Komunikasi Publik**

Bidang Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang komunikasi publik berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Membawahi 3 Seksi :

### Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik

Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.

### Seksi Media Luar Dan Penyuluhan Mobile

Seksi Media Luar Dan Penyuluhan Mobile dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan

# 6

melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Media Luar Dan Penyuluhan Mobile berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.

### Seksi Pemberdayaan Kelompok Komunikasi dan Informasi Masyarakat.

Seksi Pemberdayaan Kelompok Komunikasi dan Informasi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam Pemberdayaan Kelompok Komunikasi dan Informasi Masyarakat dalam rangka menciptakan iklim investasi yang kondusif berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas;

1. **Bidang Statistik.**

Bidang Statistik dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas-tugas teknis operasional bidang statistik sektoral, menyelenggarakan koordinasi dan pelayanan administrasi dibidang statistik sektoral berdasarkan pedoman yang ada untuk kelacaran tugas;

Membawahi 2 Seksi :

### Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data

Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakn penyiapan teknis Pengumpulan dan Pengolahan Data berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas;

### Seksi Penyajian dan Publikasi

Seksi Penyajian dan Publikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang melaksanakan penyiapan teknis operasional Seksi Penyajian dan Publikasi berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas;

1. **Bidang Persandian**

Bidang Persandian dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar-Perangkat Daerah kabupaten berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

# 7

Membawahi 2 Seksi :

1. Seksi Tata Kelola, Pengawasan dan Evaluasi Persandian

Seksi Tata Kelola, Pengawasan dan Evaluasi Persandian dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi tata kelola , pengawasan dan Eavaluasi persandian berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.

1. Seksi Operasional Pengamanan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Operasional Pengamanan Persandian berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.

### Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan dan membantu sebagian tugas Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian dalam melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan keahlian, keterampilan dan spesialisasinya masing-masing dan bersifat mandiri berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku dibidang jabatan fungsional.

# 8

## BAB II

**EVALUASI PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT**

### Evaluasi Pelaksanaan Kinerja

Evaluasi kinerja atas capaian program kegiatan pada triwulan II s/d 31 Juni tahun 2023 dapat bahwa terdapat permasalahan yang dihadapi terhadap pencapaian kinerja secara umum dapat di jelaskan sebagai berikut :

* 1. Masih adanya refocusing anggaran kegiatan yang menyebabkn beberapa target indikator kegiatan tidak dapat dilaksanakan.
	2. Realisasi keuangan masih belum mencapai target dikarenakan sementara dalam proses pengajuan SPJ dan adanya beberapa tambahan kegiatan yang sementara dalam proses pengadaan barang dan jasa.

Tindak lanjut atas permasalahan yang ada yaitu :

1. Untuk pencapaian target indikator kinerja yang ditetapkan maka telah dilakukan upaya percepatan pelaksanaan baik kegiatan yang bersumber dana dari APBD.
2. Dilakukan upaya percepatan dan penyiapan dokumen administrasi guna pelaksanaan kegiatan Triwulan IV.

Penjelasan lebih lengkap mengenai evaluasi atas capaian kinerja program kegiatan dapat dilihat pada tabel evaluasi kinerja (terlampir).

### Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

Realisasi anggaran Triwulan IV s/d 31 Desember Tahun 2023 senilai Rp 13.098.011.729,- dari Jumlah anggaran belanja langsung Tahun 2023 senilai Rp 9.914.954.886,- sehingga Persentase rata- rata capaian realisasi Anggaran untuk Triwulan IV s/d s/d 31 Desember tahun 2023 sebesar 96 %. Capaian tersebut lebih lengkapnya dapat dilihat pada tabel realisasi anggaran.

# 9

### Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Evaluasi atas capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) triwulan II tahun 2023 sesuai tabel sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **SASARAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **SATUAN** | **TARGET** | **REALISASI** | **CAPAIAN** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7=6/5*** |
| 1. | Meningkatnya tata kelola pemerintahan berbasis elektronik dan pengelolaan informasi daerah | Indeks Sistim Pemerintahan berbasis Elektronik (SPBE) | Nilai | 3 (Baik) | 2,70 | Baik |
| Tingkat Keterbukaan Informasi Publik Informasi Daerah | Nilai | 81 | 80,24 | Menuju Informatif |
| 2. | Meningkatnya kualitas pelayanan data sektoral | Tingkat kematangan Penyelenggaraan StatistikSektoral | Level | Level1 | Level 1 | Kurang |
| 3. | Meningkatnya penggunaan sistim informasi persandian | Indeks KAMI (Keamanan Informasi) | Nilai | 50 | 36,769 | Kurang |

Dari table tersebut diatas dapat di jelaskan bahwa target capaian, rata rata tercapai. sementara s/d bulan Desember sudah mencapai Target yang direncanakan.

# 10

## BAB III

**P E N U T U P**

Demikian laporan hasil evaluasi kinerja dan anggaran program/kegiatan Dinas Komunikasi Informatika, Statisti dan Persandian Triwulan IV s/d 31 Desember tahun 2022 ini dibuat untuk memperoleh umpan balik terkait pencapian target sehingga diketahui permasalahan dan rekomendasi untuk bahan perbaikan dan tindak lanjut, terima kasih.

Sungguminasa : 10 Januari 2023



# 11

**EVALUASI PENCAPAIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2023**

**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA,STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN GOWA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **SASARAN STRATEGIS** | **INDIKATOR SASARAN** | **TARGET** | **REALISASI** | **CAPAIAN****(%)** |
| 1 | Meningkatnya tata kelola pemerintahan berbasis elektronik dan pengelolaan informasi daerah | Indeks Sistim Pemerintahan berbasis Elektronik (SPBE) | 3 (Baik) | 2,70 | 100% |
| Tingkat Keterbukaan Informasi Publik Informasi Daerah | 81 | 80,24 | 100% |
| 2 | Meningkatnya kualitas pelayanan data sektoral | Tingkat kematangan Penyelenggaraan StatistikSektoral | Level1 | LEVEL 1 | 100% |
| 3 | Meningkatnya penggunaan sistim informasipersandian | Indeks KAMI (Keamanan Informasi) | 50 | 36,769 | 100% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Program** | **Kegiatan/sub Kegiatan** | **Hasil Evaluasi TW IV** |
| **Nama** | **Indikator** | **Target** | **Realisasi** | **Capaian (%)** | **Keterangan** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Program Penunjang Urusan PemerintahanDaerah Kabupaten/ Kota |  | Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Penunjang Urusan PerencanaanPembangunan Daerah | 100.00 | % | 87.29 % | 87.29 |  |
|  |  | **Perencanaan, Penganggaran dan****Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** | - Jumlah Materai 3000 | 6 | Dokumen/ Laporan | 5- Dokumen |  |  |
|  |  | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 3 | Dokumen | 3 Dokumen | 100.00 | Dokumen sudah ada |
|  |  | Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | 2 | Dokumen | 2 Dokumen | 100.00 | Dokumen sudah ada |
|  |  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan CapaianKinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 1 | Laporan | 1 Laporan | 100.00 | Belum ada laporan |
|  |  | **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** |  | 26 | Dok | 5 Jaringan | 100.00 |  |
|  |  | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 37 | Orang | 37 Orang | 100.00 |  |
|  |  | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | 12 | Dokumen | 12 Dokumen | 100.00 |  |
|  |  | Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Lapiran HasilKoordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 9 | Laporan | 9 Laporan | 100.00 |  |
|  |  | Penyusunan Pelaporan Dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah Dokmumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 4 | Dokumen | 4 Dokuemn | 100.00 |  |
|  |  | **Administrasi Umum Perangkat Daerah** |  | 20 | Buah | 20 Buah | 100.00 |  |
|  |  | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan | 10 | Paket | 10 Paket | 100.00 |  |
|  |  | Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peraltan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan | 10 | Paket | 10 Paket | 100.00 |  |
|  |  | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan | 37 | Paket | 37 Paket | 100.00 |  |
|  |  | Penyelenggaraan Rapat koordinasi Dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 3 | Jenis | 1 Jenis | 59,07 |  |
|  |  | **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah** |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Disediakan | 10 | Unit | 10 Unit | 100.00 |  |
|  |  | Pengadaan Aset tak Berwujud | Jumlah Unit Aset Tak Berwujud Yang Disediakan | 3 | Unit | 3 Unit | 100.00 |  |
|  |  | **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan DinasJabatan | Jumlah Kendaraan Peroranagn Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang Dipeliharan dan Dibayarkan Pajaknya | 4 | Unit | 4 Unit | 100.00 |  |
|  |  | Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Dipelihara | 39 | Unit | 19 Unit | 100.00 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Program** | **Kegiatan/Sub Kegiatan** | **Hasil Evaluasi TW II** |
| **Nama** | **Indikator** | **Target** | **Realisasi** | **Capaian (%)** | **Keterangan** |
|  |  | Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi | 1 Unit | 1 Unit |  100.00 |  |
|  |  | **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah** |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan | 2 Paket | 2 Paket | 100.00 |  |
| 2 | Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik |  | Persentase Masyarakat Yang Menjadi Sasaran Penyebaran Informasi Publik, Mengetahui Kebijakan dan Program Prioritas Pemerintah dan Pemerintah DaerahKabupaten / Kota | 100.00 % | 50 % | 50.00 |  |
|  |  | **Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota** |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengelolaan Media Komunikasi Publik | Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komuniaksi Publik | 15 Dokumen | 15 Dokumen | 100.00 |  |
|  |  | Pelayanan Informasi Publik | Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100.00 |  |
|  |  | Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media Dan Kemitraan Komunitas | Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas Dalam Mendiseminasikan Informasi Program Atau Kebijakan | 1 Dokumen | 1Dokumen | 100.00 |  |
| 3 | Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten / Kota |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengiolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral | **1 Dokumen** | 1 Dokumen | 100.00 |  |
|  |  | Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral | Jumlah Perangkat Daerah Yang Mendapat Pelatihan Statistik Sektoral dari BPS | **63****Orang** | 63 Orang | 100.00 |  |
| 4 | Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan InformasiPemerintah Daerah Kabupaten/ Kota |  |  | 3 Dokumen | 100.00 |  |
|  |  | Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten / KotaBerbasis Elektronik dan Non Elektronik | Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik | **1** | Laporan | 100.00 |  |
|  |  | Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi AntarPerangkat Daerah Kabupaten / Kota |  |  | 2 Dokumen | 100.00 |  |
|  |  | Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah DaerahKabupaten / Kota | Jumlah Perangkat Daerah Yang Terhubung Dalam Jaring Komunuikasi Sandi | **63 Perangkat** | 4 Laporan | 100.00 |  |
| 5 | 'Program Pengelolaan Aplikasi Informatika |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengelolaan Nama Domain Yang Telah Ditetapkan Oleh Pemerintah Pusat Dan Sub Domain Di LingkupPemerintah Daerah Kabupaten / Kota |  |  |  |  |  |
|  |  | Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah | Jumlah Sistim Jaringan Intra Pemerintah Daerah | **2 Unit** | 2 Unit | 100.00 |  |
|  |  | Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota |  |  |  |  |  |
|  |  | Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk Dan Anggaran Pemerintah Berbasis Elektronik | Jumlah Dokumen Hasil Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik | **1 Dokumen** | 1 Unit | 100.00 |  |
|  |  | Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah | **1** | 1 Dokumen | 100.00 |  |
|  |  | Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik | Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik Yang Dikembangkan | **3** | 3 Unit | 100.00 |  |
|  |  | Pengembangan Dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/ Kota Cerdas dan Kota Cerdas | Jumlah Dokumen Program Inovasi Yang Diimplementasikan Sesuai Dengan Master Plan Smart City | **1** | 1 Dokumen | 100.00 |  |
|  |  | Pengembangan Dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi Dan Komunikasi | Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah | **1** | 1 Dokumen | 100.00 |  |

|  |
| --- |
| **LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN**  |
| **TRIWULAN IV Tahun Anggaran 2023** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SKPD : DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KAB. GOWA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **No** | **PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN** | **Indikator Kinerja**  | **Target Kinerja dan Anggaran**  | **Realisasi Kinerja Dan Anggaran** | **Keterangan** |
|
| **TRIWULAN IV** |
| **Kinerja (%)** | **Anggaran (Rp)** | **(K)**  | **(Rp)** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** |
|  | **2.16.2.20.2.21.1.00** | **DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN** |  | **100** | **Persen** |  **13.098.011.729**  | **99,03** |  **Rp 12.971.555.685**  |  |
| **1** | **1** | **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota** | **Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Penunjang Urusan Perencanaan Pembangunan Daerah** | **100** | **Persen** |  **5.398.714.871**  | **96,56** |  **Rp 5.213.045.605**  |  |
|  | **1.2.01** | **Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** |  | **6** | **Dokumen** |  **36.387.200**  | **99,94** |  **Rp 36.364.000**  |  |
|  | **1.2.01.1** | Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat daerah | 3 | Dokumen |  13.280.800  | 99,95 |  Rp 13.274.800  |   |
|  | **1.2.01.2** | Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD | 2 | Dokumen |  14.720.000  | 99,93 |  Rp 14.710.000  |   |
|  | **1.2.01.3** | Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hsil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 1 | Dokumen |  8.386.400  | 99,91 |  Rp 8.379.200  |   |
|  | **1.2.01.4** | **Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** |  |  |  |  **Rp 3.256.466.843**  | **94,83** |  **Rp 3.088.018.605**  | **168.448.238** |
|  | **1.2.01.5** | Sub Kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan ASN | Jumlah orang yg menerima gaji dan tunjangan ASN | 37 | orang/bulan |  Rp 3.183.056.843  | 94,71 |  Rp 3.014.701.605  |  |
|  | **1.2.01.6** | Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD | 7 | Orang |  Rp 62.115.000  | 99,89 |  Rp 62.049.000  |   |
|  | **1.2.01.7** | Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD | 12 | Dokumen |  Rp 6.065.000  | 99,80 |  Rp 6.053.000  |   |
|  | **1.2.01.8** | Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan Dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi amggaran | 1 | Dokumen |  Rp 5.230.000  | 99,71 |  Rp 5.215.000  |   |
|  | **1.2.01.9** | **Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah** |   |   |   |  Rp 62.250.000  | 99,52 |  Rp 61.950.000  |   |
|  | **1.2.01.10** | Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta atribut jelengkapannya | 70 | Pasang |  Rp 62.250.000  | 99,52 |  Rp 61.950.000  |   |
|  | **1.2.01.11** | **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah** |  |  |  |  **Rp 788.170.000**  | **99,97** |  **Rp 787.934.200**  |  |
|  | **1.2.01.12** | Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yg disediakan | 10 | paket |  Rp 1.244.400  | 100,00 |  Rp 1.244.400  |   |
|  | **1.2.01.13** | Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor |  Jumlah paket Peralatan dan perlengkapan Kantor yg disediakan | 10 | paket |  Rp 1.154.000  | 100,00 |  Rp 1.154.000  |   |
|  | **1.2.01.14** | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah paket bahan logistik kantor Yang Disediakan | 37 | paket |  Rp 27.019.600  | 99,94 |  Rp 27.003.800  |   |
|  | **1.2.01.15** | Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat koordinasi Dan Konsultasi SKPD | Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD | 3 | laporan |  Rp 758.752.000  | 99,97 |  Rp 758.532.000  |   |
|  | **1.2.01.16** | **Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah** |  |  |  |  **Rp 1.109.296.828**  | **98,53** | **1.093.024.800** |  |
|  | **1.2.01.17** | Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya | Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yg disediakan | 10 | unit |  Rp 959.296.828  | 98,30 |  Rp 943.024.800  |   |
|  | **1.2.01.18** | Sub Kegiatan Pengadaan Aset tak Berwujud | Jumlah unit aset tak berwujud yg disediakan | 5 | Jenis |  Rp 150.000.000  | 100,00 |  Rp 150.000.000  |   |
|  | **1.2.01.19** | **Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** |  |  |  |  **Rp 146.144.000**  | **99,73** |  **Rp 145.754.000**  |  |
|  | **1.2.01.20** | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yg dipelihara dan dibayarkan pajaknya | 4 | unit |  Rp 114.454.000  | 99,76 |  Rp 114.184.000  |   |
|  | **1.2.01.21** | Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yg dipelihara | 39 | Unit |  Rp 16.490.000  | 99,27 |  Rp 16.370.000  |   |
|  | **1.2.01.22** | Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya | Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yg dipelihara/direhabilitasi | 1 | Ruang |  Rp 15.200.000  | 100,00 |  Rp 15.200.000  |   |
| **2** | **1.2.01.23** | **Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik** | **Persentase Masyarakat Yang Menjadi Sasaran Penyebaran Informasi Publik, Mengetahui Kebijakan dan Program Prioritas Pemerintah dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota** | **100** | **Persen** |  **Rp 2.775.245.080**  | **99,51** |  **Rp 2.761.552.372**  |  |
|  | **1.2.01.24** | **Kegiatan Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota** |  |  |  |  **Rp 2.775.245.080**  | **99,51** |  **Rp 2.761.552.372**  |  |
|  | **1.2.01.25** | Pengelolaan Media Komunikasi Publik | jumlah dokumen hasil pelaksanaan pengelolaan media komunikasi publik | 15 | dokumen |  Rp 2.464.367.280  | 99,99 |  Rp 2.464.018.800  |   |
|  | **1.2.01.26** | Pelayanan Informasi Publik | jumlah dokumen hasil pelayanan informasi publik | 1 | Dokumen |  Rp 305.647.800  | 95,63 |  Rp 292.303.572  |   |
|  | **1.2.01.27** | Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media Dan Kemitraan Komunitas | jumlah dokumen kemitraan dengan masyarakat, media dan komunitas dalam mendesiminasikan informasi program atau kebijakan | 1 | Dokumen |  Rp 5.230.000  | 100,00 |  Rp 5.230.000  |   |
| **3** | **1.2.01.28** | **Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral** | **Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Yang Menggunakan Data Statistik Dalam Menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah** | **100** | **Persen** |  **Rp 13.250.000**  | **99,90** | **13.237.000** |  |
|  | **1.2.01.29** | **Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten / Kota** |  |  |  |  **Rp 13.250.000**  | **99,90** | **13.237.000** |  |
|  | **1.2.01.30** | Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengiolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral | jumlah dokumen koordinasi dan singkronisasi pengumpulan, pengolahan,analisis dan diseminasi data statistik sektoral | 1 | Dokumen |  Rp 7.165.000  | 99,82 |  Rp 7.152.000  |   |
|  | **1.2.01.31** | Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral | jumlah perangkat daerah yg mendapat pelatihan statistik sektoral dari BPS | 63 | orang |  Rp 6.085.000  | 100,00 |  Rp 6.085.000  |   |
| **4** | **1.2.01.32** | **Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi** | **Terlaksananya Pengamanan Informasi di Lingkup Pemkab Gowa** | **100** | **Persen** |  **Rp 16.100.400**  | **99,86** | **16.077.200** |  |
|  |  | **Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota** |  |  |  |  Rp 9.295.000  | 99,85 |  Rp 9.281.000  |  |
|  | **2.2.01.3** | Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik | jumlah laporan pelaksanaan keamanan informasi pemerintah daerah kab/kota berbasis elektronik dan non elektronik | 1 | laporan |  Rp 9.295.000  | 99,85 |  Rp 9.281.000  |   |
|  | **2.2.02** | **Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten / Kota** |  |  |  |  Rp 6.805.400  | 99,86 |  Rp 6.796.200  |  |
|  | **2.2.02.1** | Sub Kegiatan Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota | jumlah perangkat daerah yg terhubung dlm jaring komunikasi sandi | 63 | perangkat |  Rp 6.805.400  | 99,86 |  Rp 6.796.200  |   |
| **5** | **2.16.03** | **Program Pengelolaan Aplikasi Informatika** | **Persentase Layanan Publik Yang Diselenggarakan Secara Online dan Terintegrasi** | **100** | **Persen** |  **Rp 2.500.166.608**  | **99,97** | **2.499.394.608** |  |
|  | **3.2.01** | **Kegiatan Pengelolaan Nama Domain Yang Telah Ditetapkan Oleh Pemerintah Pusat Dan Sub Domain Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota** |  |  |  |  Rp 2.500.166.608  | 99,97 |  Rp 2.499.394.608  |  |
|  | **3.2.01.3** | Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah | Jumlah Sistim Jaringan Intra Pemerintah Daerah | 2 | unit |  Rp 2.500.166.608  | 99,97 |  Rp 2.499.394.608  |   |
|  | **3.2.02** | **Kegiatan Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota** |  |  |  |  **Rp 2.394.534.970**  | **97,773** |  **Rp 2.341.199.700**  |  |
|  | **3.2.02.2** | Sub KegiatanSinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk Dan Anggaran Pemerintah Berbasis Elektronik | jumlah dokumen hasil singkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik | 1 | Dokumen |  Rp 264.792.900  | 98,22 |  Rp 260.070.850  |   |
|  | **3.2.02.4** | Sub Kegiatan Penyelenggaraan sistim komunikasi intra pemerintah daerah | jumlah dokumen hasil penyelenggaraan sistim komunikasi intra pemerintah daerah | 1 | Dokumen |  Rp 1.416.196.450  | 97,11 |  Rp 1.375.266.850  |   |
|  | **3.2.02.7** | Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik | jumlah aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik yg dikembangkan | 3 | unit |  Rp 46.677.400  | 100,00 |  Rp 46.677.400  |   |
|  | **3.2.02.9** | Sub Kegiatan Pengembangan Dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/ Kota Cerdas dan Kota Cerdas | Jumlah Dokumen program inovasi yg diimplementasikan sesuai dengan masterplan smart city | 1 | Dokumen |  Rp 628.325.220  | 98,78 |  Rp 620.641.600  |   |
|  | **3.2.02.10** | Sub KegiatanPengembangan Dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi Dan Komunikasi | jumlah dokumen pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sumber daya tekhnologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah | 1 | dokumen |  Rp 38.543.000  | 100,00 |  Rp 38.543.000  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |
|  | **Jumlah Program** | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah Kegiatan** | 12 |  |  |  |  | Sungguminasa, 09 Januari 2023 |
|  | **Jumlah Sub Kegiatan** | 30 |  |  |  |  | Kepala Dinas |
|  | **Jumlah Anggaran** |  Rp 13.098.011.729  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Terealisasi**  |  Rp 12.971.555.685  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Persen** | 99,03 | % |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Drs. ARIFUDDIN SAENI** |
|  |  |  |  |  |  |  | NIP : 19651231 199512 1 009 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |