

Diskominfo Natuna

PEDOMAN PENGUKURAN KINERJA

Dilingkungan Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Natuna



www.diskominfo.natunakab.go.id
diskominfo@natunakab.go.id
082169441216

*K*ATA PENGANTAR

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu agenda yang harus dilakukan bagi setiap instansi pemerintah dalam upaya mensukseskan program reformasi birokrasi yang sedang digalakkan pemerintah saat ini. Setiap instansi pemerintah diharapkan tidak lagi berorientasi pada seberapa besar anggaran yang telah berhasil dihabiskan, namun harus sudah mengubah orientasi pada kinerja yang akan dihasilkan (result oriented). Untuk itulah setiap instansi pemerintah harus dapat melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara benar, mulai dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, sampai evaluasi kinerja.

Pengukuran kinerja sebagai bagian dari komponen dalam SAKIP haruslah dilakukan secara benar, agar mendapatkan informasi kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Informasi kinerja yang dihasilkan dari pengukuran kinerja yang tidak benar akan dapat merugikan unit kerja yang bersangkutan dan bahkan dapat dianggap sebagai kebohongan publik. Sebagai instrumen penting dalam pengukuran kinerja, indikator kinerja haruslah dirumuskan secara baik sesuai dengan kriteria perumusan indikator kinerja.

Untuk mengurangi kesalahan dalam pengukuran kinerja itulah, Kepala Dinas selaku penanggungjawab akuntabilitas kinerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyusun pedoman pengukuran kinerja yang digunakan sebagai acuan bagi unit/satuan kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melakukan pengukuran kinerja. Meskipun pedoman ini masih banyak kelemahan dan kekurangan, semoga pedoman ini membantu unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melakukan pengukuran kinerja secara benar. Dan pada akhir kami ucapkan terima kasih kepada seluruh tim yang terlibat dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman pengukuran kinerja ini dapat meningkatkan kinerja dan menguatkan akuntabilitas kinerja di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Natuna.



Ranai, 2 Januari 2025
Pengguna Anggaran

H. Khwan Solihin, SE., MA
NIP. 19711208 200003 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	
B. Dasar Hukum	
C. Maksud dan Tujuan Penyusunan Pedoman	
D. Beberapa Pengertian Istilah	
E.	
BAB II KONSEP PENGUKURAN KINERJA	
A. Pengertian Pengukuran Kinerja	
B. Manfaat Pengukuran Kinerja	
C. Kerangka Pengukuran Kinerja	
D. Tahapan Pengukuran Kinerja	
BAB III PENGUKURAN KINERJA DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
A. Pengukuran Kinerja Tingkat Eselon II	
B. Pengukuran Kinerja Tingkat Eselon II	
C. Pengukuran Kinerja Tingkat Eselon III	
D. Pengukuran Kinerja Tingkat Eselon IV	
BAB IV EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA	
A. Evaluasi Kinerja	
B. Analisis Kinerja	
BAB V PENUTUP	
LAMPIRAN	

A. Latar Belakang

Saat ini pengukuran kinerja yang dilakukan instansi pemerintah lebih banyak ditekankan kepada kemampuan instansi tersebut dalam menyerap anggaran. Dengan kata lain, suatu instansi akan dinyatakan berhasil apabila dapat menyerap 100% anggaran pemerintah, walaupun hasil maupun dampak yang dicapai dari pelaksanaan program tersebut masih berada jauh di bawah standar. Selain itu, permasalahan lain yang ada adalah adanya kesalahan dalam pengukuran kinerja. Kesalahan pengukuran tersebut dapat menyebabkan ketidakakuratan dan ketidakbenaran informasi kinerja yang dilaporkan.

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan pengukuran kinerja itulah Kominfo menyusun suatu pedoman pengukuran kinerja yang dapat dijadikan pedoman bagi unit kerja di lingkungan Kominfo dalam melakukan pengukuran kinerja secara benar. Dengan dilakukannya pengukuran kinerja secara benar diharapkan setiap unit kerja dapat menginformasikan capaian kinerja unit/satuan kerjanya kepada stakeholders secara lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. Dasar Hukum

Beberapa dasar hukum yang melatarbelakangi disusunnya pedoman pengukuran kinerja di lingkungan Kominfo antara lain:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis penyusunan perjanjian kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Bupati Natuna Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
4. Peraturan Bupati Natuna Nomor 66 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

C. Maksud dan Tujuan Penyusunan Pedoman

Penyusunan pedoman pengukuran kinerja di lingkungan Diskominfo Natuna dimaksudkan sebagai acuan bagi unit/satuan kerja di lingkungan Kominfo dalam melakukan pengukuran kinerja. Sedangkan penyusunan pedoman ini bertujuan untuk menjelaskan lebih lanjut berbagai aspek yang harus diketahui dalam melaksanakan pengukuran kinerja secara benar. Dengan adanya pedoman ini diharapkan unit kerja di lingkungan Kominfo dapat memahami, mempraktekkan, serta melakukan review teknik pengukuran kinerja sehingga dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja dan menguatkan sistem akuntabilitas.

D. Beberapa Pengertian Istilah

1. Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
2. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur melalui 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.
3. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai komponen, alat, dan prosedur yang dirancang untuk mencapai tujuan manajemen kinerja, yaitu perencanaan, penetapan kinerja dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
4. Perencanaan Strategis, adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini

- menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.
5. Perencanaan Kinerja adalah merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Hasil dari proses ini berupa rencana kinerja tahunan.
 6. Pengukuran Kinerja adalah merupakan sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.
 7. Laporan Akuntabilitas Kinerja adalah laporan kinerja tahunan. Laporan akuntabilitas lazimnya juga dimaksudkan sebagai laporan kinerja. Jadi laporan akuntabilitas kinerja sama dengan LAKIP, dan LAKIP pada dasarnya sama dengan laporan kinerja tahunan.
 8. Entitas Akuntabilitas Kinerja adalah unit Instansi pemerintah yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja.
 9. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
 10. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan, atau sasaran yang akan dicapai.
 11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/ jasa.

12. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
13. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Dan kinerja adalah unjuk kerja dan hasil kerja.
14. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan target-target kinerja yang digambarkan dengan capaian suatu indikator kinerja.
15. Program adalah penjabara kebijakan Kementerian negara/lembaga dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan.

BAB II

Konsep Pengukuran Kinerja

A. Pengertian Pengukuran Kinerja

Pengertian Pengukuran Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan /program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Sedangkan pengukuran kinerja merupakan sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.

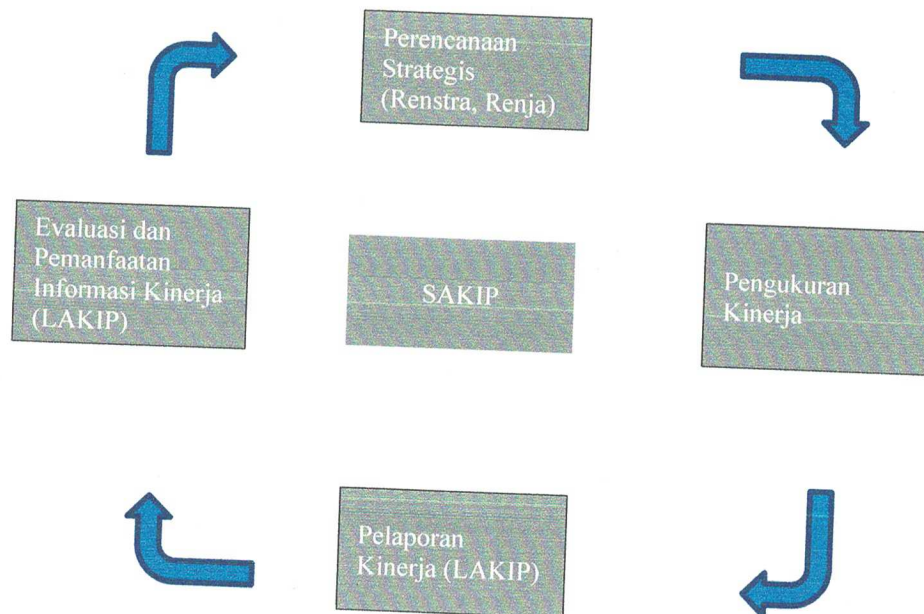
Pengukuran kinerja merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Selanjutnya, pengukuran kinerja juga digunakan untuk menilai pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Pengukuran kinerja dalam organisasi pemerintah telah di program untuk mengumpulkan informasi kinerja, baik berupa laporan berkala (triwulan/semester/tahunan) atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Namun, sayangnya dalam pelaporan tersebut lebih banyak berfokus pada capaian kinerja input (masukan) seperti banyaknya anggaran dikeluarkan, jumlah tenaga yang dibutuhkan atau lamanya waktu pelaksanaan. Kadangkala ada instansi pemerintah yang telah melaporkan sampai output (keluaran) dari kegiatan yang dilaksanakan.

Informasi-informasi di atas baik input maupun output dari pelaporan tersebut bukannya tidak penting, namun ke depan pelaporan kinerja diharapkan telah ke hasil (outcome) yang telah dicapai dari unit/satuan kerja.

Sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pengukuran kinerja haruslah diperhatikan dengan seksama. Di samping berperan penting sebagai alat untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan sasaran,

program/kegiatan pengukuran kinerja juga merupakan sumber utama dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja. Berikut posisi pengukuran kinerja dalam SAKIP.



Bagan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

B. Manfaat Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan hal yang penting dalam manajemen program secara keseluruhan, karena hal tersebut akan mendorong pencapaian kinerja. Pengukuran kinerja yang dilakukan secara berkelanjutan memberikan umpan balik (Feedback), yang penting dalam upaya perbaikan secara terus menerus dan mencapai keberhasilan di masa mendatang. Melalui pengukuran kinerja diharapkan unit kerja dapat mengetahui kinerja yang telah dicapai dalam periode tertentu. Dengan adanya pengukuran kinerja maka kegiatan dan program unit kerja dapat diukur tingkat ketercapaian dan dievaluasi serta dianalisis.

Ini berarti bahwa pengukuran kinerja penting peranannya sebagai alat manajemen untuk:

1. Memastikan pemahaman para pelaksana akan ukuran yang digunakan untuk pencapaian kinerja.
2. Memastikan tercapainya rencana kinerja yang telah disepakati.
3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kinerja dan membandingkan dengan rencana kerja serta melakukan tindakan untuk memperbaiki kinerja.

4. Memberikan penghargaan dan hukuman yang objektif atas prestasi pelaksana yang telah diukur sesuai dengan sistem pengukuran kinerja yang telah disepakati.
5. Menjadi alat komunikasi antar bawahan dan pimpinan dalam rangka upaya memperbaiki kinerja organisasi.
6. Mengidentifikasi apakah kepuasan pelanggan sudah terpenuhi.
7. Membantu memahami proses kegiatan instansi pemerintah.
8. Memastikan bahwa pengambilan Keputusan dilakukan secara objektif.
9. Menunjukkan peningkatan yang perlu dilakukan.
10. Mengungkapkan permasalahan yang terjadi.

C. Kerangka Pengukuran Kinerja

Dalam kerangka pengukuran kinerja terdapat tiga tahapan yaitu penetapan, pengumpulan data kinerja dan cara pengukuran kinerja. Kerangka pertama yang perlu dilakukan dalam melakukan pengukuran kinerja adalah menetapkan indikator kinerja. Sebagai unsur terpenting dalam pengukuran kinerja, indikator kinerja yang ditetapkan haruslah sesuai dengan kriteria penetapan indikator kinerja yang baik. Indikator kinerja yang ditetapkan haruslah dapat menggambarkan tingkat keberhasilan/kegagalan dari sasaran yang ditetapkan.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu

- 1) Data internal, berasal dari sistem informasi yang diterapkan pada unit kerja, dan
- 2) Data eksternal, berasal dari luar unit kerja baik data primer maupun data sekunder.

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja unit kerja tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas. Untuk itu perlu dibangun sistem informasi kinerja yang mengintegrasikan data yang dibutuhkan dari unit-unit yang bertanggungjawab dalam pencatatan, secara terpadu dengan sistem informasi yang ada. Hal tersebut dapat dilakukan dengan mewajibkan menyampaikan laporan data kinerja secara regular, bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan. Pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja sasaran dan kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran, dan hasil dilakukan secara terencana dan sistematis setiap tahun untuk mengukur kehematan, efektifitas, efisiensi dan kualitas pencapaian sasaran, Pengukuran kinerja mencakup:

- 1) tingkat pencapaian dari penetapan kinerja/perjanjian kinerja/kontrak kinerja yang telah ditandatangani oleh masing-masing pimpinan unit kerja dengan atasannya. Pengukuran dilakukan atas target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator kinerja sasaran sebagaimana ditetapkan dalam penetapan kinerja,
- 2) kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana Tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan
- 3) tingkat pencapaian sasaran strategis unit kerja yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari sasaran sebagaimana tertuang dalam dokumen penetapan kinerja.

D. Tahapan Pengukuran Kinerja

Dalam melakukan pengukuran kinerja, terdapat tiga tahap yang harus dilakukan yaitu penetapan indikator kinerja, pengumpulan data kinerja, dan cara pengukuran kinerja.

1. Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan proses pengidentifikasian, pengembangan, penyeleksian dan penetapan indikator kinerja yang akan digunakan untuk mengukur Tingkat pencapaian sasaran maupun kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau kegiatan yang telah ditetapkan. karenanya, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan, maupun tahapan setelah kegiatan selesai dan berfungsi. Di samping itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja dari organisasi/unit kerja yang bersangkutan menunjukkan kemajuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian, tanpa indikator kinerja, sulit bagi kita untuk menilai kinerja keberhasilan atau kegagalan kebijakan-program-kegiatan pada instansi/unit kerja pelaksanaannya. Dengan indikator kinerja, organisasi mempunyai wahana yang jelas dimana dikatakan berhasil atau gagal di masa yang akan datang. Secara umum, indikator kinerja memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :

- a. Memperjelas tentang apa, berapa, dan bilamana suatu kegiatan dilaksanakan. Kegiatan pada umumnya berjangka waktu tidak lebih lama dari satu tahun. Kejelasan apa yang akan dilakukan dalam aktivitas keseharian organisasi dalam pencapaian visi dan misi organisasi akan terwakili melalui pendefinisian

indikator kinerja mengingat kinerja adalah ukuran tentang tingkat keberhasilan yang harus dicapai oleh suatu organisasi sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

- b. Menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak terkait untuk menghindari kesalahan intervensi selama pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan, dan dalam menilai kinerjanya termasuk kinerja instansi pemerintah yang melaksanakannya. karena indikator kinerja memberikan rambu rambu bagi organisasi untuk melaksanakan kegiatannya, maka setiap pihak perlu mendapatkan kesepahaman tentang tahapan dan kriteria yang dibangun dalam menjalankan aktivitasnya.
- c. Membangun dasar bagi pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja organisasi/unit kerja. Indikator akan menjadi patokan bagi organisasi dalam menjalankan tugasnya.

Dalam penetapan indikator kinerja, maka indikator kinerja yang ditetapkan hendaknya:

- a. Spesifik dan jelas, sehingga tidak ada kemungkinan salah interpretasi.
- b. Dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
- c. Relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.
- d. Dapat dicapai, indikator kinerja yang ditetapkan harus mempertimbangkan ketersediaan data mengenai target dan realisasinya.
- e. Mempertimbangkan keterbatasan organisasi termasuk terkait dengan masalah biaya.
- f. Mempertimbangkan pelaksanaannya dalam kerangka waktu yang ditetapkan.

2. Sistem Pengumpulan Data Kinerja

Untuk melakukan pengukuran kinerja, diperlukan data kinerja. Data kinerja dapat diperoleh dari dua kelompok sumber, yaitu data yang bersumber dari dalam unit kerja sendiri atau data internal dan data yang bersumber dari luar unit kerja sendiri atau data eksternal. Data tersebut dapat berupa data primer ataupun data sekunder. Agar diperoleh data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, maka perlu dibangun/dikembangkan sistem pengumpulan data kinerja atau sistem informasi kinerja ini hendaknya dibangun dan dikembangkan di atas prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat.

Untuk itu, sistem informasi kinerja yang dibangun dapat mengintegrasikan data yang dibutuhkan dan unit-unit yang bertanggung jawab dalam pencatatan, secara terpadu dengan sistem informasi yang ada. Hal tersebut dapat dilakukan dengan memasukkan kewajiban membuat laporan secara regular (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan) atas data kinerja.

Menurut pedoman penyusunan pelaporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran, dan hasil, dilakukan pada setiap tahun untuk mengukur kehematan, efektivitas, efisiensi, dan kualitas pencapaian sasaran. Sedangkan pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat atau dampak dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan-tujuan organisasi. Hal ini terkait dengan pertimbangan biaya dan tingkat kesulitan yang cukup tinggi dalam mengukur indikator kinerja dampak. Dalam hal ini instansi disarankan untuk dapat melakukan survei sendiri guna mendapatkan data mengenai hasil yang diinginkan, kepuasan masyarakat yang dilayani, dan dampak kebijakan instansi terhadap masyarakat.

3. Cara Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja meliputi pengukuran tingkat capaian penetapan kinerja, tingkat capaian kinerja kegiatan dan tingkat capaian kinerja sasaran. Tingkat capaian penetapan kinerja merupakan tingkat pencapaian target indikator kinerja sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Tingkat capaian kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam rencana kinerja unit kerja. Sedangkan Tingkat capaian kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dinyatakan dalam dokumen penetapan kinerja. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Terdapat beberapa metode/cara pengukuran kinerja yang dapat digunakan. Penggunaan dari cara pengukuran kinerja ini tentunya disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan unit kerja yang melakukan pengukuran kinerja. Dengan kata lain, kita tidak perlu melaksanakan untuk memakai suatu cara pengukuran apabila kondisi tidak memungkinkan dan cara/metode lainnya dapat digunakan untuk menggantikan cara/metode tersebut. Beberapa cara/metode pengukuran kinerja yang dapat dikemukakan disini adalah sebagai berikut :

- a. Membandingkan antara rencana dengan realisasinya.
- b. Membandingkan antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya.
- c. Membandingkan dengan organisasi lain yang sejenis dan dianggap terbaik dalam bidangnya (benchmarking).
- d. Membandingkan antara realisasi dengan standar.

Pengukuran Kinerja DiLingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk mengukur tingkat ketercapaian target kinerja yang diperjanjikan, sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kabupaten Natuna. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Pengukuran merupakan aktifitas membandingkan antara sesuatu dengan alat ukurnya. Oleh karena itu, instrumen penting dalam pengukuran adalah alat ukur itu sendiri. Alat ukur kinerja adalah ukuran kinerja (performance measure) atau jika tidak ada alat ukur yang lebih akurat cukup menggunakan indikator kinerja (performance indicators).

Pengukuran kinerja di berbagai tingkatan dilakukan dengan mengacu pada dokumen penetapan kinerja. Berbagai tingkatan itu mempunyai tugas pokok dan fungsi dan tanggungjawab masing-masing yang berbeda antara satu tingkatan dengan tingkatan yang lain.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan mengukur tingkat capaian atas target yang ditetapkan pada setiap indikator kinerja sasaran sebagaimana tercantum dalam dokumen penetapan kinerja yang telah ditandatangani.

A. Pengukuran Kinerja Eselon II.

Ukuran keberhasilan kinerja eselon II dalam menjalankan program diukur kinerjanya dalam bentuk outcome, yang merupakan hasil dari berfungsinya output yang dihasilkan oleh semua Bidang di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika. Pengukuran Kinerja eselon II dilakukan secara periodik (Triwulan, semesteran dan Tahunan). Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan realisasi indikator kinerja sasaran yang berhasil dicapai satuan kerja dengan target indikator kinerja sasaran yang diperjanjikan tersebut. Formulasi perhitungan pengukuran kinerja eselon 2 adalah realisasi peningkatan TIK dibagi dengan target peningkatan TIK yang dikalikan dengan 100 % Dimana Peningkatan TIK terdiri dari :

1. Aset TIK
2. Akses internet titik layanan publik
3. Desa tercoverage layanan 4G
4. PD terkoneksi jaringan intra pemda
5. Aplikasi umum yang diimplementasikan oleh PD
6. Website perangkat daerah (termasuk desa)

Untuk kita ketahui **Aset TIK** adalah Aset TIK adalah semua sumber daya yang digunakan untuk Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), seperti perangkat keras, perangkat lunak, data, dan sumber daya manusia.

Akses internet titik layanan publik adalah layanan internet yang disediakan di tempat-tempat umum, seperti sekolah, kantor, dan puskesmas. Program penyediaan akses internet titik layanan publik di Kabupaten Natuna dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Natuna. Program ini menggunakan teknologi fiber optic, radio link, dan VSAT.

Manfaat akses internet titik layanan publik Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, Menumbuhkan daya saing, Mengurangi kesenjangan akses informasi antara perkotaan dan pedesaan.

Lokasi akses internet titik layanan publik

- Sekolah
- Balai latihan kerja
- Puskesmas
- Kantor desa
- Pos TNI
- Kantor-kantor pemerintahan
- Lokasi publik di daerah 3T (terdepan, terluar, tertinggal)

Cara penyediaan akses internet titik layanan publik

- bekerja sama dengan penyedia jasa telekomunikasi Yaitu Telkom dan IConet

Desa tercoverage layanan 4G berarti wilayah tersebut dapat terhubung ke jaringan 4G. Jaringan 4G adalah jaringan seluler generasi keempat yang menawarkan kecepatan internet yang lebih tinggi dan kapasitas yang lebih besar.

Untuk mengetahui apakah wilayah Anda tercover layanan 4G, Anda dapat memeriksa cakupan layanan 4G di situs resmi penyedia layanan telekomunikasi.

PD terkoneksi jaringan intra pemda adalah perangkat daerah yang terhubung ke jaringan intra pemerintah daerah. Jaringan intra pemerintah daerah merupakan jaringan yang menghubungkan antar simpul jaringan dalam pemerintah daerah.

Jaringan intra pemerintah daerah dapat diselenggarakan dengan:

- Menggunakan jaringan fisik yang dibangun sendiri oleh pemerintah daerah
- Menggunakan jaringan yang dibangun oleh penyedia jasa layanan jaringan
- Menggunakan layanan internet yang telah tersedia dengan pengamanan internet

Aplikasi umum yang diimplementasikan oleh PD adalah aplikasi yang digunakan secara standar dan seragam oleh instansi pemerintah pusat dan daerah.

Secara umum, aplikasi adalah program atau perangkat lunak yang dirancang untuk menjalankan fungsi tertentu pada perangkat elektronik.

Beberapa contoh aplikasi umum adalah:

- Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi)
- Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional – Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!)
- Sistem Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik (SPSE)
- Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)
- Sistem Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja (Krisna)

Aplikasi dapat diklasifikasikan menjadi beberapa jenis, yaitu:

Aplikasi umum, Aplikasi yang dikembangkan khusus, Aplikasi web.

Dalam pengembangan aplikasi, masing-masing jenis melibatkan pemanfaatan keterampilan dan metodologi yang berbeda.

Website perangkat daerah (termasuk desa) Website perangkat daerah dapat dilihat di situs web resmi pemerintah daerah, baik di tingkat provinsi, kabupaten, maupun kota.

- yang dikeluarkan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika (Kominfo).

Fitur website desa

- Informasi dasar desa, seperti nama desa, sejarah, visi, dan misi desa
- Peta wilayah desa
- Layanan online, seperti administrasi dan pengaduan

Manfaat website desa Meningkatkan transparansi dan keterbukaan informasi, Meningkatkan pelayanan publik, Mempermudah warga dalam mengakses berbagai layanan publik.

Pengelolaan website desa

Domain .go.id dikelola oleh lembaga pemerintah dan terdaftar pada organisasi Penyedia Nama Domain Indonesia (PANDI).

Untuk mengukur cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media adalah Cakupan Informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media dibagi dengan target informasi yang dikalikan dengan 100 %

Cakupan Informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media mencakup beberapa kata yang penting **Cakupan informasi** adalah gambaran seberapa jauh nilai informasi lapangan dapat dipantau oleh simpul sensor.

Dipublikasikan artinya memberitakan, memberitahukan kepada umum, atau mengiklankan. Dipublikasikan juga bisa diartikan sebagai penerbitan, penyiaran, atau pengumuman, **Media** merupakan alat yang dapat membantu dalam keperluan dan aktivitas, di mana sifatnya dapat mempermudah bagi siapa saja yang memanfaatkannya.

Multimedia

- Media cetak
- Media massa
- Media elektronik

Jadi dapat disimpulkan bahwa cakupan informasi yang di publikasikan melalui berbagai media adalah Gambaran sejauh mana informasi dilapangan dapat dipantau Dimana infomasi tersebut dapat disampaikan kepada umum atau Masyarakat melalui berbagai media seperti media cetak, media massa atau elektronik.

Target Informasi adalah hasil yang diharapkan atau sasaran yang ingin dicapai kumpulan data yang telah diproses dan dikelola sehingga menjadi pesan yang dapat dimengerti dan bermanfaat. Informasi dapat berupa keterangan, pernyataan, gagasan, tanda-tanda, fakta, atau penjelasan.

Aspek-aspek informasi

- Informasi dapat berupa pesan (ucapan atau ekspresi) atau kumpulan pesan.
- Informasi dapat direkam atau ditransmisikan.
- Informasi dapat berupa pengetahuan yang didapatkan dari pembelajaran, pengalaman, atau instruksi.
- Informasi dapat digunakan untuk berbagai aspek kehidupan manusia, baik secara individual, kelompok, maupun organisasi.

Ciri-ciri informasi berkualitas

- Informasi yang akurat, artinya mencerminkan keadaan yang sebenarnya.
- Informasi yang tepat waktu, artinya informasi harus tersedia atau ada saat diperlukan.
- Informasi yang relevan, artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan.

Tujuan informasi

- Menyiapkan informasi bagi kegiatan-kegiatan operasional dan dalam pengambilan keputusan.

Etimologi kata informasi

- Istilah “informasi” berasal dari bahasa Latin, yaitu “Informatinem” yang artinya ide, kode, atau garis besar.

Untuk mengukur Persentase ketersediaan data statistik sektoral yang terupdate adalah Data statistic sektoral yang terupdate dibagi dengan target data statistic sektoral dikalikan dengan 100 % data statistic sektoral yang terupdate adalah Data statistik sektoral diperbarui atau pembaruan yang terbaru.

Penjelasan mengenai target data statistic sektoral

- Statistik sektoral adalah statistik yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.
- Data statistik sektoral dapat digunakan untuk mengetahui kecenderungan, menentukan prioritas, dan mengevaluasi kegiatan.
- Data statistik sektoral juga dapat digunakan untuk memperkirakan antisipasi terhadap risiko dan hambatan yang akan dihadapi dalam pelaksanaan.
- Metadata statistik sektoral adalah informasi terperinci yang menjelaskan data statistik hasil kegiatan sektoral oleh organisasi perangkat daerah (OPD).
- Data statistik adalah data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi.
- Data statistik diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis.
- BPS melakukan evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral secara sistematis melalui verifikasi dan validasi informasi

Target data statistik sektoral adalah data yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Manfaat statistik sektoral

- Mengetahui kecenderungan yang akan terjadi di masa depan
- Menentukan prioritas
- Sebagai acuan dalam evaluasi dan pengendalian kegiatan
- Memperkirakan antisipasi terhadap risiko dan hambatan yang akan dihadapi dalam pelaksanaan

Cara mendapatkan data statistik Mengumpulkan data, Mengolah data, Menyajikan data, Menganalisis data.

Analisis data statistik

Analisis statistik adalah kegiatan analisis terhadap data hasil pengukuran yang diperoleh secara berulang-ulang. Analisis ini bertujuan untuk menentukan tingkat ketidakpastian hasil pengujian akhir dari suatu pengukuran.

Evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral

Evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral adalah proses penilaian yang dilakukan Badan Pusat Statistik (BPS) secara sistematis. Proses ini dilakukan melalui verifikasi dan validasi informasi terhadap hasil penilaian mandiri.

Tabel Tata Cara Pengukuran Kinerja

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi	Persentase peningkatan teknologi informasi dan komunikasi	$\frac{\text{Realisasi peningkatan TIK}}{\text{Target peningkatan TIK}} \times 100\%$ <p><u>Peningkatan TIK:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aset TIK 2. Akses internet titik layanan publik 3. Desa tercoverage layanan 4G 4. PD terkoneksi jaringan intra pemda 5. Aplikasi umum yang diimplementasikan oleh PD 6. Website perangkat daerah (termasuk desa) 	Bidang Penyelenggaraan e-Government
2.	Meningkatnya publikasi informasi dan komunikasi publik	Cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media	$\frac{\text{Cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media}}{\text{Target informasi}} \times 100\%$	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
3.	Meningkatnya ketersediaan data statistik sektoral yang berkualitas	Persentase ketersediaan data statistik sektoral yang terupdate	$\frac{\text{Data statistik sektoral yang terupdate}}{\text{Target data statistik sektoral}} \times 100\%$	Bidang Penyelenggaraan e-Government

B. Pengukuran Kinerja Eselon III

Ukuran keberhasilan kinerja eselon III dalam menjalankan kegiatan diukur capaian kinerjanya pada level output dan output penting (hasil/outcome). Pengukuran capaian kinerja dilaksanakan secara periodik (Triwulan, Semesteran dan Tahunan).

Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan realisasi indikator kinerja sasaran yang berhasil dicapai satuan kerja dengan target indikator kinerja sasaran yang diperjanjikan tersebut. Formulasi perhitungan **pengukuran kinerja eselon 3 bidang Penyelenggaraan E Government** adalah

1. Persentase Peningkatan Teknologi Informasi dengan formulasi Jumlah OPD yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo dibagi Jumlah Perangkat daerah dikalikan 100 % dengan penjelasan adalah jumlah OPD yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo adalah **jumlah perangkat daerah** adalah organisasi atau lembaga yang membantu kepala daerah dan DPRD dalam menjalankan pemerintahan daerah. Perangkat daerah juga disebut Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Komponen perangkat daerah adalah Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, Dinas daerah, Lembaga teknis daerah, Kecamatan, Kelurahan, Badan, Inspektorat.

Akses internet adalah kemampuan suatu individu atau kelompok untuk tersambung ke jaringan internet menggunakan terminal komputer, komputer, atau perangkat lainnya. Akses ini kemudian digunakan untuk mendapatkan layanan tertentu, seperti surat elektronik dan World Wide Web. Akses internet dijual oleh penyedia jasa internet (ISP) yang menawarkan konektivitas dengan teknologi dan kecepatan transfer data yang bervariasi.

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Terselenggaranya Layanan Teknologi dan Informasi yang meningkat	Persentase Peningkatan Teknologi Informasi	Jumlah OPD yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo / Jumlah OPD x 100 %	Bidang Penyelenggaraan E-Government

2. Persentase Peningkatan Layanan Publik dan Layanan Administrasi yang diselenggarakan secara elektronik dan non elektronik dengan formulasi Jumlah Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi dibagi Jumlah Layanan Publik dikali 100 % adalah penjelasan sebagai berikut

Layanan publik terintegrasi adalah layanan publik yang terhubung dan menyatu dari berbagai instansi pemerintah. Layanan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Manfaat layanan publik terintegrasi

- Kemudahan akses Masyarakat tidak perlu berpindah-pindah instansi pemerintah
- Pengurangan birokrasi Masyarakat tidak perlu mengurus banyak dokumen dan formulir
- Peningkatan transparansi Informasi layanan publik lebih terbuka
- Efisiensi sumber daya Tenaga, waktu, dan anggaran menjadi lebih efisien

Contoh layanan publik terintegrasi Portal Layanan Publik Terintegrasi Kemkominfo, Aplikasi SiCANTIK Cloud, Aplikasi MANTRA (Manajemen Integrasi Informasi dan Pertukaran Data).

Cara kerja layanan publik terintegrasi

Dalam pelaksanaannya, instansi-instansi pemerintah harus bekerja sama untuk menciptakan sistem pelayanan yang terintegrasi dan efisien.

Layanan pemerintah yang dapat didigitalkan:

- Layanan Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil)
- Layanan Pajak
- Layanan Perizinan Usaha
- Layanan Kesehatan

- Layanan Transportasi Publik
- Layanan Pengaduan Publik
- Layanan Pendaftaran Pemilih dan Pemilihan Umum (Pemilu)
- Layanan Pendidikan

Layanan publik adalah kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat melalui penyediaan barang, jasa, dan pelayanan administratif. Pelayanan publik merupakan hak bagi seluruh warga negara, termasuk kelompok rentan.

Tujuan pelayanan publik Memberikan pelayanan yang memuaskan masyarakat, Memberdayakan masyarakat, Memenuhi kebutuhan dasar masyarakat, Memeratakan kesenjangan.

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Terselenggaranya Layanan Publik dan Layanan Administrasi Pemerintah yang diselenggarakan secara elektronik dan non elektronik	Peningkatan Layanan Publik dan layanan Administrasi yang diselenggarakan secara elektronik dan non elektronik	Jumlah Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi / Jumlah Layanan Publik x 100 %	Bidang Penyelenggaraan E-Government

3. Persentase Ketersediaan Data statistic sektoral dan metadata statistic sektoral dengan formulasi yang di gunakan adalah (Jumlah Data Statistik sektoral OPD / jumlah target jumlah data statistic sektoral yang dimiliki OPD) x 100%

Persentase ketersediaan data statistik sektoral adalah perbandingan antara data sektoral yang tersedia dengan total data yang harus disediakan, dikalikan 100%.

Penjelasan

- Statistik sektoral adalah statistik yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
- Metadata statistik sektoral adalah informasi terperinci yang menjelaskan data statistik hasil kegiatan sektoral oleh organisasi perangkat daerah (OPD).
- Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik.
- Untuk mengukur tingkat kematangan penyelenggaraan statistik sektoral, Badan Pusat Statistik (BPS) melakukan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (EPSS). EPSS merupakan proses penilaian secara sistematis melalui verifikasi & validasi informasi terhadap hasil penilaian mandiri.

Data statistik dapat didapatkan dengan melakukan kegiatan wawancara dengan narasumber yang dipandang peneliti memahami topik yang tengah diteliti.

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Terselenggaranya Data Statistik sektoral yang berkualitas	Persentase ketersediaan data statistic sektoral dan metadata statistic sektoral	Jumlah Data Statistik Sektoral OPD / Target jumlah data statistic sektoral yang dimiliki OPD x 100 %	Bidang Penyelenggaraan E-Government

4. Mengukur tingkat keamanan informasi Pemerintah Kabupaten dengan formulasi $\text{Jumlah nilai per area keamanan informasi} \div \text{Jumlah area penilaian} \times 100\%$ dengan penjelasan Jumlah nilai per area keamanan informasi adalah hasil penilaian terhadap keamanan informasi di suatu area. Penilaian ini dapat dilakukan dengan membandingkan jumlah nilai yang dicapai dengan nilai maksimal yang dapat dicapai. Keamanan informasi adalah upaya untuk mencegah atau mendeteksi penipuan pada sistem berbasis informasi. Prinsip dasar keamanan informasi adalah kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan.

Beberapa aspek keamanan informasi adalah:

- Kerahasiaan (confidentiality)
- Integritas (integrity)
- Ketersediaan (availability)
- Pendidikan dan pelatihan
- Kebijakan keamanan yang kuat
- Audit dan pemantauan
- Manajemen risiko
- Perlindungan fisik

Penilaian keamanan informasi dapat dilakukan pada beberapa area, seperti tata kelola keamanan informasi, kerangka keamanan informasi, dan pengelolaan risiko keamanan informasi.

Area penilaian keamanan informasi

- Tata kelola keamanan informasi
- Kerangka keamanan informasi
- Pengelolaan risiko keamanan informasi
- Pengelolaan aset informasi
- Teknologi informasi dan keamanan
- Pengamanan keterlibatan pihak ketiga penyedia layanan
- Pengamanan layanan infrastruktur awan (cloud service)
- Perlindungan data pribadi

Evaluasi keamanan informasi

Evaluasi keamanan informasi dilakukan dengan menggunakan Indeks Keamanan Informasi (KAMI). KAMI menggunakan kriteria SNI ISO/IEC 27001 sebagai dasar evaluasi.

Hasil evaluasi KAMI

Hasil evaluasi KAMI didefinisikan sebagai tingkat kematangan, yang berkisar dari Tingkat I (kondisi awal) hingga Tingkat V (optimal). Tingkat kematangan ini digunakan untuk melaporkan pemetaan dan pemeringkatan kesiapan keamanan informasi.

keamanan informasi

Prinsip dasar keamanan informasi adalah kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Terselenggaranya Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi yang berkualitas	Persentase ketersediaan penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi	$\text{Jumlah nilai per area keamanan informasi} / \text{Jumlah Area Penilaian} \times 100 \%$	Bidang Penyelenggaraan E-Government

Untuk pejabat eselon 3 bidang pengelolaan informasi dan komunikasi public dengan indicator kinerja utama adalah

1. Persentase Media yang memiliki Berita/Informasi yang Dipublikasikan dengan formulasi $\text{Jumlah Publikasi Media yang melakukan Kerjasama} / \text{Jumlah media yang melakukan Kerjasama} \times 100 \%$ dengan penjelasan sebagai berikut : Publikasi media yang melakukan kerjasama bisa dilakukan dengan berbagai pihak, seperti pemerintah, organisasi, dan perusahaan.

Kerjasama dengan pemerintah

- Media dapat mengajukan proposal kerjasama dengan pemerintah
- Media dapat berkoordinasi dengan pemerintah untuk memastikan ketersediaan anggaran
- Media dapat berkoordinasi dengan pemerintah untuk menindaklanjuti hasil koordinasi

Prosedur pengajuan kerjasama media Memiliki akun, Login ke akun, Mengisi data profil perusahaan, Mengisi form pengajuan kerjasama, Memeriksa status pengajuan kerjasama.

Syarat pengajuan kerjasama media

- Mengajukan proposal dengan syarat dan kualifikasi yang telah ditetapkan
- Menugaskan wartawan/kabiro yang berdomisili di wilayah yang bersangkutan

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Terselenggaranya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Kabupaten Natuna	Persentase Media yang memiliki Berita/Informasi yang Dipublikasikan	$\text{Jumlah Publikasi Media Yang Melakukan Kerjasama} / \text{Jumlah Media Yang Melakukan Kerjasama} \times 5 \text{ Kali Publikasi} \times 100\%$	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

2. Persentase Aspirasi/Opini Publik yang Ditindaklanjuti dengan formulasi sebagai berikut $\text{Jumlah Pengaduan/Opini Masyarakat Ditindaklanjuti} / \text{Jumlah}$

Pengaduan/Opini Masyarakat dikalikan 100 % dengan penjelasan **pengaduan masyarakat** adalah pengawasan yang dilakukan masyarakat dengan menyampaikan saran, kritik, keluhan, atau pengaduan kepada lembaga terkait. Pengaduan dapat dilakukan secara lisan atau tertulis, baik langsung maupun melalui media.

Beberapa lembaga yang menerima pengaduan masyarakat, antara lain: Lembaga Ketahanan Nasional RI, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Kementerian Sosial Republik Indonesia.

Cara menyampaikan pengaduan masyarakat:

- Melalui situs lapor.go.id
- Melalui SMS ke 1708
- Melalui aplikasi Android atau iOS LAPOR!

Prinsip-prinsip penanganan pengaduan masyarakat, antara lain:

Obyektivitas, Koordinasi, Efektivitas dan efisiensi, Akuntabilitas, Kerahasiaan, Transparansi.

Tujuan pengaduan masyarakat adalah untuk:

- Memberikan sumbangan pemikiran
- Memberikan saran
- Memberikan gagasan
- Memberikan keluhan
- Mengajukan pengaduan yang bersifat membangun
- Memulai proses peradilan
- Menuntut hukuman yang tepat bagi pelaku tindak pidana

Pendapat atau opini (bahasa Inggris: *opinion*) adalah sebuah gagasan atau pikiran untuk menerangkan preferensi atau kecenderungan tertentu terhadap ideologi dan perspektif yang memiliki sifat tidak objektif. Pendapat merupakan tanggapan terhadap rangsangan yang disusun melalui interpretasi personal.^[1] Maka dari itu, pandangan atau penilaian dalam pendapat tidak didukung oleh fakta atau pengetahuan positif. Pendapat berbentuk pernyataan tidak meyakinkan dan sering digunakan dalam berbagai hal subjektif yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya. Hal itu terjadi karena pendapat dipengaruhi oleh pemikiran, perspektif, perasaan, sikap, pengalaman, keinginan, keyakinan, nilai, dan pemahaman seseorang tanpa bukti konkret

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Terselenggaranya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Kabupaten Natuna	Persentase Aspirasi/Opini Publik yang Ditindaklanjuti	Jumlah Pengaduan/Opini Masyarakat Ditindaklanjuti / Jumlah Pengaduan/Opini Masyarakat X 100%	Data Pengaduan Masyarakat

3. Jumlah Masyarakat yang menjadi Penyebaran Informasi Publik, Mengetahui Kebijakan dan Program Pemerintah Daerah dengan formulasi jumlah Masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi public pemerintah daerah dengan penjelasan Semakin tinggi persentase menunjukkan semakin banyak masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah Kabupaten/Kota Adapun penjelasan yang dimaksud ialah Informasi publik adalah informasi yang secara umum tersedia dan dapat diakses oleh masyarakat umum. Informasi ini biasanya terkait dengan tindakan pemerintah, organisasi, atau entitas publik, dan tujuannya adalah untuk memberikan transparansi dan akuntabilitas dalam tindakan publik. Informasi publik dapat mencakup berbagai jenis dokumen, data, laporan, kebijakan, peraturan, keputusan, dan informasi lainnya yang berkaitan dengan pemerintah dan urusan publik.

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Terselenggaranya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Kabupaten Natuna	Jumlah Masyarakat yang Menjadi Sasaran Penyebaran Informasi Publik, Mengetahui Kebijakan dan Program Pemerintah Daerah	umlah Masyarakat Yang Menjadi Sasaran Penyebaran Informasi Publik Pemerintah Daerah	Data Media Informasi Publik

C. Pengukuran Kinerja Eselon IV

Ukuran keberhasilan kinerja eselon IV/Kepala Sub Bagian dalam menjalankan kegiatan diukur capaian kinerjanya pada level output dan output penting (hasil/outcome). Pengukuran capaian kinerja dilaksanakan secara periodik (Triwulan, Semesteran dan Tahunan). Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan realisasi indikator kinerja sasaran yang berhasil dicapai satuan kerja dengan target indikator kinerja sasaran yang diperjanjikan tersebut. Pengukuran kinerja dimaksud dilakukan dengan menggunakan formulir pengukuran kinerja sebagaimana digambarkan pada lampiran V.

Pada **seksi infrastruktur, telekomunikasi dan persandian** dengan indicator kinerja individu adalah

- A. Jumlah infrastruktur layanan teknologi dan informasi perkantoran dan ruang public yang terbangun, terkelola dan terpelihara dengan formulasi jumlah infrastruktur layanan teknologi dan informasi yang tersedia dengan penjelasan sebagai berikut : Jumlah infrastruktur layanan teknologi dan informasi yang tersedia di Natuna dapat dilihat dari target dan pencapaian program yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.

Manfaat infrastruktur teknologi informasi

Infrastruktur teknologi informasi yang tepat guna dapat membantu organisasi dalam: Mengoptimalkan operasi, Meningkatkan produktivitas, Berinovasi, Menjaga keamanan informasi.

Komponen infrastruktur teknologi informasi (TI) meliputi perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan.

b. Perangkat keras

Server, Router, Komputer desktop, Notebook, Komputer server, Smartphone.

c. Perangkat lunak Sistem operasi, Basis data, Aplikasi perangkat lunak, Perangkat enterprise software.

d. Jaringan Local Area Network (LAN), Wide Area Network (WAN), Internet.

Komponen lainnya

1. Pusat data, Layanan cloud, Infrastruktur keamanan, Platform telekomunikasi, Platform internet, Konsultan integrasi sistem.
2. Router adalah perangkat keras yang penting dalam infrastruktur TI. Router berfungsi sebagai pengarah lalu lintas di jaringan, sehingga paket data dapat diarahkan ke tujuan yang tepat.
3. Sistem keamanan dirancang untuk melindungi data dan sumber daya TI dari berbagai ancaman. Contoh sistem keamanan adalah firewall, perangkat lunak antivirus, dan sistem deteksi intrusi.
4. Model infrastruktur TI adalah kerangka kerja konseptual yang membantu memahami, merancang, dan mengelola komponen dan hubungan dalam infrastruktur TI.

Infrastruktur teknologi informasi mencakup:

- Perangkat keras, seperti server, komputer, router, switch, dan sistem penyimpanan
- Perangkat lunak, seperti sistem operasi, aplikasi, dan alat manajemen masalah
- Jaringan, seperti router, switch, dan kabel
- Komponen jaringan
- Sistem operasi
- Penyimpanan data
- Berbagai perangkat lunak

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Tersedianya Infrastruktur Layanan Teknologi dan Informasi	Jumlah Infrastruktur Layanan Teknologi dan Informasi Perkantoran dan Ruang Publik yang terbangun, terkelola dan terpelihara	Jumlah Infrastruktur Layanan Teknologi dan Informasi yang tersedia	seksi infrastruktur, telekomunikasi dan persandian

B. Jumlah Layanan yang terlaksana dalam hal pengamanan informasi dengan formulasi jumlah layanan persandian yang tersedia dengan penjelasan sebagai berikut : Jumlah Layanan persandian dapat mencakup berbagai kegiatan, seperti perencanaan program, penyusunan petunjuk teknis, dan pengamanan berita rahasia.

Kegiatan persandian

- Perencanaan program kegiatan
- Penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas
- Pengumpulan, perekaman, pengolahan, dan verifikasi data
- Penyajian data
- Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan data, statistik, persandian, dan keamanan informasi
- Koordinasi pengkajian dan analisis
- Koordinasi pengumpulan, penyusunan, pendistribusian, dan pengelolaan berita, surat kawat, dan radiogram
- Koordinasi kegiatan pengamanan berita rahasia dan rahasia negara
- Koordinasi komunikasi, koordinasi, dan fasilitasi kerja sama pengelolaan sandi telekomunikasi

Pembinaan dan penyelenggaraan persandian

Persandian adalah kegiatan pengamanan sistem informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, dan seni dari ilmu kripto. Persandian juga terikat pada etika profesi sandi.

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) memiliki peran dalam layanan persandian.

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Tersedianya urusan persandian untuk pengamanan informasi	Jumlah Layanan yang terlaksana dalam hal pengamanan informasi	Jumlah Layanan Persandian yang tersedia	seksi infrastruktur, telekomunikasi dan persandian

Pada **Seksi Statistik** dengan indikator kinerja utama adalah

A. jumlah data statistik sektoral dengan formulasi data statistic sectoral OPD yang terupdate adalah Data statistik sektoral OPD yang diperbarui atau pembaruan yang terbaru.

Penjelasan mengenai target data statistik sektoral

- Statistik sektoral adalah data statistik yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

- Data statistik sektoral dapat digunakan untuk mengetahui kecenderungan yang akan terjadi pada masa datang, menentukan prioritas, dan lain-lain.
- Metadata statistik sektoral adalah informasi terperinci yang menjelaskan data statistik hasil kegiatan sektoral oleh organisasi perangkat daerah (OPD).
- Data statistik adalah data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi.
- Data statistik dapat diklasifikasikan berdasarkan sifatnya, yaitu data kuantitatif dan data kualitatif.
- Data statistik dapat diklasifikasikan berdasarkan hasil pengukurannya, yaitu Nominal, Ordinal, Interval, dan Rasio.
- Statistik khusus adalah statistik yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan spesifik masyarakat, dunia usaha, pendidikan, dan sosial budaya

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Terlaksananya proses pengumpulan data, pengolahan data, analisi data dan informasi	Jumlah Data Statistik sektoral	<i>Data Statistik Sektoral yang terupdate</i>	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

B. Jumlah Buku Data Statistik Sektoral dengan formulasi jumlah buku statistic sektoral yang telah disusun dengan penjelasan Buku statistik sektoral merupakan publikasi yang berisi data statistik sektoral yang disusun berdasarkan tematik. Data-data tersebut dikumpulkan dari berbagai instansi pemerintah.

Buku statistik sektoral dapat digunakan untuk:

- Memenuhi kebutuhan data dalam perencanaan, penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, dan evaluasi pembangunan
- Memberikan gambaran representatif mengenai kemajuan pembangunan
- Memberikan bahan masukan berharga dalam perencanaan dan evaluasi pembangunan

Statistik sektoral diselenggarakan oleh instansi secara mandiri atau bekerja sama dengan BPS. Pemenuhan datanya dilakukan melalui survey atau kompilasi.

Beberapa Buku statistik sektoral yang telah disusun di antaranya:

- Buku Data Statistik Sektoral Kabupaten Natuna Tahun 2022 dan 2023
- Informasi Data Kabupaten Natuna Tahun 2022 dan 2023

Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
Terlaksananya Pengembangan Data, Informasi dan statistic daerah secara elektronik	Jumlah Buku Data Statistik sektoral	Jumlah Buku Data Statistik Sektoral yang telah disusun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Evaluasi dan Analisis Kinerja

A. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan kegiatan untuk menilai atau melihat keberhasilan dan kegagalan suatu unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang dibebankan kepadanya. Evaluasi yang dilakukan bertujuan agar unit kerja yang bersangkutan dapat mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai atau sebab-sebab tidak tercapainya kinerja yang telah ditetapkan sehingga diharapkan unit kerja tersebut dapat meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

Berdasarkan hasil perhitungan dalam formulir pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi kinerja terhadap pencapaian setiap sasaran, indikator kinerja sasaran, indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran dan pelaksanaan kegiatan. Evaluasi bertujuan agar diketahui Tingkat pencapaian realisasi atas target yang ditetapkan, kemajuan dan kendala-kendala yang dijumpai, dan agar dapat dinilai serta dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Dalam melakukan evaluasi kinerja perlu juga digunakan perbandingan-perbandingan antara:

- 1) Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan
- 2) Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya

B. Analisis Kinerja

Analisis adalah merupakan proses untuk mengurai suatu kondisi sehingga diperoleh pemahaman yang lebih mendalam. Analisis kinerja paling tidak dilakukan dengan cara melakukan analisis adanya beda (performance gap analysis) yaitu melihat beda (gap) antara yang sudah direncanakan dengan realisasinya. Jika ditemui gap yang besar, maka perlu diteliti sebab-sebabnya berikut berbagai informasi kendala dan hambatannya. Analisis yang dilakukan juga haruslah menguraikan langkah-langkah antisipasi yang akan dilakukan oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan dalam mengatasi hambatan dan masalah yang dihadapi sehingga target yang telah ditetapkan dapat tercapai di masa datang.

Analisis juga menguraikan tentang adanya perubahan target (revisi) yang terkait dengan dokumen anggaran. Analisis meliputi uraian keterkaitan pencapaian kinerja dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, dan misi serta visi sebagaimana tertuang dalam rencana strategis. Dalam analisis ini perlu dijelaskan perkembangan kondisi pencapaian sasaran dan tujuan secara efisien dan efektif, sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Analisis tersebut dilakukan dengan menggunakan informasi/data yang diperoleh secara lengkap dan akurat. keseluruhan hasil analisis kinerja selanjutnya dituangkan dalam pelaporan akuntabilitas kinerja.

BAB V

Penutup

Setiap instansi pemerintah wajib melaporkan kinerja yang telah dihasilkan baik kepada atasan maupun masyarakat. Laporan kinerja tersebut merupakan bagian dari pertanggungjawaban terhadap anggaran yang telah dihabiskan. Untuk memenuhi laporan kinerja yang lengkap dan akurat tersebut itulah unit kerja dituntut untuk melakukan pengukuran kinerja. Pengukuran Kinerja merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas dalam rangka menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan/program/kebijaksanaan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi.

Pengukuran kinerja sebagai bagian dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah haruslah dilakukan dengan benar, karena hasil pengukuran tersebut akan digunakan sebagai sumber dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja. Dengan dilakukannya pengukuran kinerja secara baik diharapkan dapat menghasil informasi kinerja unit kerja secara lengkap, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pedoman pengukuran kinerja ini masih banyak kelemahan dan kekurangan, namun diharapkan dapat membantu unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melakukan pengukuran kinerja secara benar, sehingga akan menghasilkan informasi kinerja secara valid. Semoga Pedoman ini dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan dan penguatan akuntabilitas kinerja di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Natuna.

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Format Pengukuran Kinerja

Perangkat Daerah : (a)
Tahun Anggaran : (b)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun..... : Rp.....(c)
Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun..... : Rp.....(d)

.....
Kpala Perangkat Daerah

Nama dan Gelar Pangkat
(Gol/Ruang) NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah;
2. Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
4. Kolom (2) diisi dengan sasaran kinerja;
5. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
6. Kolom (4) diisi dengan satuan target indikator kinerja;
7. Kolom (5) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

