



LAMPIRAN

Lampiran 1. Hasil Wawancara Awal

Nama Narasumber : I Dewa Gde Agung Wahyudi, S.T.

Jabatan : Ketua Bidang Aplikasi Informatika (*E-Government*)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana peran Diskominfo Gianyar dalam mendukung SPBE dan layanan publik berbasis TIK?	Ya, kami di Diskominfo Gianyar ini memang bertanggung jawab untuk memastikan sistem informasi dan teknologi yang terdapat di pemerintahan daerah khususnya Kabupaten Gianyar dapat berjalan dengan baik. Tugas kami di Diskominfo Gianyar ada membantu kelancaran pada pelayanan publik dengan berbagai aplikasi, dan memastikan sistem-sistem tersebut tetap berjalan dengan baik.
2	Bagaimana proses evaluasi yang dilakukan pada SPBE?	Proses evaluasi dilakukan dua kali, pertama evaluasi internal yaitu evaluasi mandiri tapi tetap menggunakan pedoman yang sama dengan evaluasi SPBE yang dilakukan oleh PANRB, penilaian mandiri ini didukung dengan data dan dokumen dari kami dan ada tim koordinasi SPBE dan tim asesor yang melakukannya, setelah itu baru evaluasi dari PANRB, dan ada wawancara.
3	Apa aspek yang kurang, dalam pengimplementasian TI di Diskominfo Gianyar?	Kita kurang pada bagian tata kelola dan manajemen yang kurang.
4	Apakah sudah ada upaya untuk memperkuat tata kelola TI?	Sudah ada strategi sesuai dengan panduan dan pedoman, dan untuk mencapai itu sangat memungkinkan, tapi tidak bisa cepat, karena indikator banyak.
5	Dari segi infrastruktur bagaimana?	Infrastruktur cukup, karena layanan kita sudah jalan dan pengembangan aplikasi jalan.
6	Bagaimana prioritas pengembangan sistem informasi selama ini?	Kita terlalu fokus ke output, luaran sistem dan layanan berjalan yang kita terlalu fokus, sehingga tata kelola dan manajemen kita sedikit abaikan. Harusnya seperti pada pengembangan aplikasi, ada step by step. Dari analisa, perancangan, coding, testing, kita

No.	Pertanyaan	Jawaban
		biasanya kerjakan dan selesaikan, kita kurang di dokumentasi perencanaan dan lain lain.
7	Bagaimana strategi kerja pegawai dalam mencapai target-target pekerjaannya?	Setiap tahun pegawai punya rencana kerja, sadar diri tidak terlalu melonjak tinggi, step by step dengan perlahan di perbaiki. Tapi perlu perlahan untuk menjalaninya.
8	Bagaimana ketersediaan SDM pengembang/programmer dan manajemen sistem informasi?	Programmer kita ada, sudah ada in-house programmer tapi untuk yang manajemen kita kurang.
9	Apakah jumlah SDM TI saat ini memadai untuk mendukung kebutuhan aplikasi di OPD?	Menurut saya ini masih kurang, karena kebutuhan OPD bisa dua hingga tiga sistem atau aplikasi setiap OPD. Karena semua aplikasi dikembangkan oleh Diskominfo sesuai dengan kebijakan pimpinan.
10	Bagaimana pengelolaan jaringan internet dan monitoringnya?	Tahun 2024 ada kebijakan baru, untuk internet itu terpusat di Diskominfo, maka 2025 sudah mulai OPD tidak menganggarkan internet, nanti <i>supply</i> -nya dari Kominfo, disini perlu petugas monitoring di bidang jaringan, itu yang masih kurang.

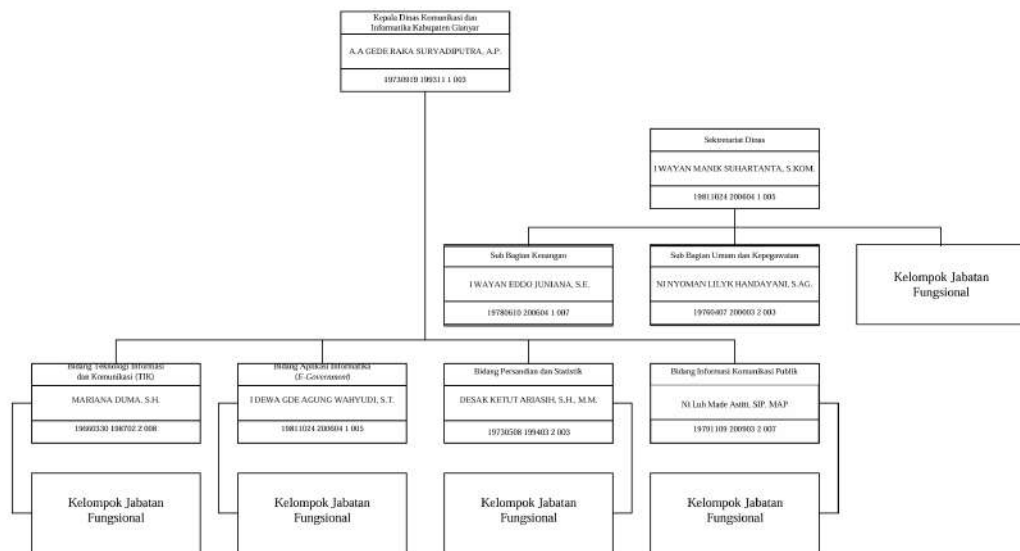
Nama Narasumber : Sagung Candra

Jabatan : Anggota Staf Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa tugas dan tanggung jawab bidang TIK di Diskominfo Gianyar?	Kami menyenggarakan SOP, melakukan bimbingan teknis, evaluasi, dan administrasi.
2	Bagaimana keterlibatan pimpinan dalam pengambilan keputusan?	Pimpinan selalu terlibat dalam segala kegiatan dan pengambilan keputusan yang dilaksanakan.
3	Apa saja tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan TI di Diskominfo Gianyar?	Kalau dari tantangan, lumayan banyak, pada anggaran, SDM, perubahan budaya kerja.
4	Bagaimana adaptasi pegawai terhadap perubahan sistem informasi baru?	Untuk adaptasi kami memerlukan waktu yang agak lama, terutama bagi pegawai senior, jika terdapat sistem baru, pegawai senior perlu bimbingan yang lumayan.

5	Bagaimana pengguna sistem memberikan masukan atau keluhan?	Jika ada keluhan biasanya melalui grup WA yang kami sediakan, terkadang kami bertemu melakukan diskusi secara langsung untuk melakukan evaluasi sistem.
6	Bagaimana alokasi anggaran terkait kebutuhan teknologi yang terdapat di Diskominfo Gianyar?	Untuk anggaran biasanya berapa pun yang diajukan asalkan jelas disetujui, namun penyesuaian rancangan anggaran terkadang tidak sesuai dengan kenaikan teknologi yang semakin meningkat, hal itu yang menjadi kendala.

Lampiran 2. Struktur Organisasi



Lampiran 3. Surat Permohonan Pengambilan Data ke Diskominfo Kabupaten Gianyar

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN Jalan Udayana Nomor 11 Singaraja Bali Laman: http://ftk.undiksha.ac.id
Nomor : 724/UN48.11.1/KM/2025	Singaraja, 19 Maret 2025
Perihal : Surat Permohonan Pengambilan Data	
Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar di tempat	
Dengan hormat, sehubungan dengan proses penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi, maka melalui surat ini kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan data yang terkait dengan data yang dibutuhkan. Adapun mahasiswa yang akan melakukan pengambilan data seperti tersebut di bawah ini:	
Nama	: Ketut Candra Dipasanti
NIM	: 2215091091
Program Studi	: Sistem Informasi
Jurusan	: Teknik Informatika
Judul Penelitian	: Evaluasi Tata Kelola Teknologi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar menggunakan Kerangka Kerja COBIT 2019
Data Yang dibutuhkan	: Informasi mengenai organisasi dan teknologi informasi yang digunakan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar (melakukan observasi dan wawancara)
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.	
 Wakil Dekan Bidang Akademik, Made Windu Antara Kesiman NIP 198211112008121001	

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA



724

Jalan Udayana Singaraja-Bali Kode Pos 81116
Tlp. (0362) 22570 Fax. (0362) 25735
Laman: www.undiksha.ac.id

Nomor : 160/UN48.11.5/KM/2025 Singaraja, 14 Maret 2025
Perihal : Surat Permohonan Pengambilan Data
Lampiran : -

Yth. Dekan FTK
Universitas Pendidikan Ganesha
Di tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan proses penyelesaian Tugas Akhir / Skripsi yang dilaksanakan oleh saudara mahasiswa:

Nama : Ketut Candra Dipasanti
Nim : 2215091091
Prodi/Jurusan : Sistem Informasi / Teknik Informatika
Instansi yg ditujui : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
Jabatan Yang Dituju : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
Data Yang Dibutuhkan : Informasi mengenai organisasi dan teknologi informasi yang digunakan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar (melakukan observasi dan wawancara).
Judul : Evaluasi Tata Kelola Teknologi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Menggunakan Kerangka Kerja COBIT 2019

Bersama ini kami mohonkan kepada Bapak untuk berkenan memfasilitasi kebutuhan data untuk Tugas Akhir / Skripsi mahasiswa yang bersangkutan.
Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan Teknik Informatika,



Putu Hendra Suputra
NIP. 198212222006041001



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini teranda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BIRI
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan qr code yang telah tersedia

Lampiran 4. Surat Permohonan Pengambilan Data ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN
Jalan Udayana Nomor 11 Singaraja Bali
Laman: <http://ftk.undiksha.ac.id>

Nomor : 1029/UN48.11.1/KM/2025

Singaraja, 5 Mei 2025

Perihal : Surat Permohonan Pengambilan Data

Yth. Bupati Gianyar

c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar
di tempat

Dengan hormat, sehubungan dengan proses penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi, maka melalui surat ini kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan data yang terkait dengan data yang dibutuhkan.

Adapun mahasiswa yang akan melakukan pengambilan data seperti tersebut di bawah ini:

Nama : Ketut Candra Dipasanti

NIM : 2215091091

Program Studi : Sistem Informasi

Jurusan : Teknik Informatika

Data yang dibutuhkan : Informasi mengenai organisasi dan teknologi informasi yang digunakan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar (melakukan Observasi Dan wawancara), dokumen penilaian SPBE

Judul Skripsi : Evaluasi tata Kelola Teknologi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Menggunakan Kerangka Kerja COBIT 2019

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

a.n Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,



Made Windu Antara Kesiman
NIP 198211120081210010

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA



1027

Jalan Udayana Singaraja-Bali Kode Pos 81116

Tlp. (0362) 22570 Fax. (0362) 25735

Laman: www.undiksha.ac.id

Nomor : 220/UN48.11.5/KM/2025
Perihal : Surat Permohonan Pengambilan Data
Lampiran : -

Singaraja, 30 April 2025

Yth. Dekan FTK
Universitas Pendidikan Ganesha
Di tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan proses penyelesaian Tugas Akhir / Skripsi yang dilaksanakan oleh saudara mahasiswa:

Nama	: Ketut Candra Dipasanti
Nim	: 2215091091
Prodi/Jurusan	: SI/ Teknik Informatika
Instansi yg dituju	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar
Jabatan yang dituju	: Bupati Gianyar c.q Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar.
Data yang dibutuhkan	: Informasi mengenai organisasi dan teknologi informasi yang digunakan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar (melakukan observasi dan wawancara), dokumen penilaian SPBE.
Judul	: Evaluasi Tata Kelola Teknologi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Menggunakan Kerangka Kerja COBIT 2019

Bersama ini kami mohonkan kepada Bapak untuk berkenan memfasilitasi kebutuhan data untuk Tugas Akhir / Skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak, kami ucapkan terima kasih.



Putu Hendra Suputra
NIP. 198212222006041001

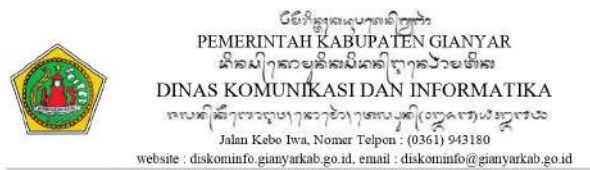


Balai
Sertifikasi
Elektronik

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini teranda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BnE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

Lampiran 5. Surat Balasan Diskominfo Gianyar



Gianyar, 27 Maret 2025

K e p a d a :

Nomor : 070/ 1223 / Diskominfo/2025 Yth. Dekan Fakultas Teknik dan Kejuruan
Lampiran : - Universitas Pendidikan Ganesha
Perihal : Mohon Ijin Penelitian dan Wawancara di - Singaraja

Menindaklanjuti surat dari Fakultas Teknik dan Kejuruan Universitas Pendidikan Ganesha , Nomor :724/UN48.11.1/KM/ 2025 tanggal 19 Maret 2025 perihal Mohon Ijin Penelitian dan Pengambilan Data , Bersama ini kami sampaikan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar memberikan izin penelitian dan wawancara untuk skripsi mahasiswa kami yang berjudul Evaluasi Tata Kelola Teknologi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar menggunakan kerangka kerja COBIT 2019 :

Nama : Ketut Candra Dipasanti
NPM : 2215091091
Program Studi : Sistem Informasi
Jurusan : Teknik Informatika

Demikian surat ini kami sampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar,



Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Bapak Bupati Gianyar sebagai laporan;
2. Bapak Wakil Bupati Gianyar sebagai laporan;
3. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Gianyar sebagai laporan;
4. Arsip



Dokumen telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSSE

Lampiran 6. Surat Balasan Diskominfo Gianyar



PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl Raya Udayana, Buruan, Blahbatuh, Gianyar, Bali, Telpun 0361-2017300, Kode Pos 80581
Website : <http://mptpgianyar.go.id> ; Email : mptpgianyar2024@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN/REKOMENDASI
NOMOR : 070/0202/IP/DPM PTSP/2025

I. Dasar

- Keputusan Bupati Gianyar Nomor 608/E-13/HK/2020 Tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar.
- Surat dari Fakultas Teknik dan Kejuruan Universitas Pendidikan Ganesha, Nomor : 1029/UN48.11.1/KM/2025, Tanggal 5 Mei 2025, Penihal Surat Permohonan Pengambilan Data,
- Surat permohonan yang bersangkutan nomor : 0224/DPMTSP/IP/2025 tanggal 15 Mei 2025.

II. Setelah Mempelajari dan meneliti rencana kegiatan yang diajukan, maka dipandang perlu memberikan Rekomendasi Kepada :

Nama	: Ketut Candra Dipasanti
Pekerjaan	: Mahasiswa
Alamat	: Jalan Mulawarman, Desa Tedung, Abianbase, Gianyar
Judul Penelitian	: Evaluasi Tata Kelola Teknologi Informasi Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Menggunakan Kerangka Kerja COBIT 2019
Lokasi Penelitian	: Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
Jumlah Peserta	: 1 Orang
Lama Penelitian	: 28 April 2025 s/d 28 April 2026

III. Dalam melakukan kegiatan agar yang bersangkutan memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- Sebelum melakukan kegiatan agar melaporkan kedatangannya kepada Camat setempat atau pejabat yang berwenang
- Dilarang melakukan kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan judul kegiatan. Apabila melanggar ketentuan, maka Surat Keterangan/Rekomendasi akan dicabut dihentikan segala kegiatannya.
- Mentaati segala ketentuan perundang-undangan yang berlaku, serta mengindahkan norma adat istiadat dan budaya setempat.
- Apabila masa berlaku Surat Keterangan/Rekomendasi ini telah berakhir, sedangkan pelaksanaan kegiatan belum selesai, maka perpanjangan Surat Keterangan/Rekomendasi agar ditujukan kepada instansi pemohon.
- Menyerahkan hasil kegiatan kepada Bupati Gianyar, melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gianyar
- Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penerbitan Surat Keterangan/Rekomendasi ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Di Keluarkan di Gianyar
Pada Tanggal 5 Mei 2025
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Gianyar



I WAYAN ARTHAWAN, S.STP
Pembina Tingkat I IV/b
Nip. 19861218 200602 1 001

Tembusan kepada Yth. :

- Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
- Kepala DPM PTSP Prov. Bali
- Kepala Badan Kesbangpol Prov. Bali
- Kepala Badan Kesbangpol Kab. Gianyar
- Instansi Terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar sesuai keperluan penelitian

Lampiran 7. Dokumentasi Observasi Awal



Lampiran 8. RACI Chart

- RACI Chart APO02

Domain & Practice	Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kabid Aplikasi Informatika (E-Gov)	Kabid Infokom Publik	Kasubag Keuangan	Kasubag Umum & Kepegawaian	Pranata Komputer	Pranata Humas	Perencana Ahli Muda
APO02.01 Menetapkan visi & misi TI sejalan strategi organisasi	A	C	R						
APO02.02 Menganalisis kebutuhan bisnis & TI	A	C	R						
APO02.03 Menyusun rencana strategis TI jangka panjang	A	C	R						
APO02.04 Mengkomunikasikan strategi TI ke stakeholder	A	C	R						
APO02.05 Meninjau dan memperbarui strategi TI	A	C	R						
APO02.06 Menjamin strategi TI sesuai regulasi & kebijakan	A	C	R						

- Raci Chart APO06

Domain & Practice	Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kabid Aplikasi Informatika (E-Gov)	Kabid Infokom Publik	Kasubag Keuangan	Kasubag Umum & Kepegawaian	Pranata Komputer	Pranata Humas	Perencana Ahli Muda
APO06.06 Menjamin strategi TI sesuai regulasi & kebijakan	A	C			R				
APO06.01 Menentukan kebutuhan anggaran TI	A	C			R				
APO06.02 Menyusun rencana anggaran TI	A	C			R				
APO06.03 Mengalokasikan biaya TI	A	C			R				
APO06.04 Memantau penggunaan anggaran	A	C			R				
APO06.05 Mengevaluasi efektivitas penggunaan anggaran	A	C			R				

- RACI Chart APO07

Domain & Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kabid Aplikasi Informatika (E-Gov)	Kabid Infokom Publik	Kasubag Keuangan	Kasubag Umum & Kepegawaian	Pranata Komputer	Pranata Humas	Perencana Ahli Muda
APO07.01 Merencanakan kebutuhan SDM TI	A	C				R			
APO07.02 Melakukan rekrutmen & penempatan SDM TI	A	C				R			
APO07.03 Melaksanakan pelatihan & pengembangan SDM TI	A	C				R			
APO07.04 Mengevaluasi kinerja SDM TI	A	C				R			
APO07.05 Menetapkan kebijakan retensi & suksesi SDM TI	A	C				R			

- RACI Chart BAI01

Domain & Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kabid Aplikasi Informatika (E-Gov)	Kabid Infokom Publik	Kasubag Keuangan	Kasubag Umum & Kepegawaian	Pranata Komputer	Pranata Humas	Perencana Ahli Muda
BAI01.01 Menetapkan tujuan program & proyek	A	C	R						
BAI01.02 Menyusun rencana proyek	A	C	R						
BAI01.03 Mengelola sumber daya proyek	A	C	R						
BAI01.04 Melaksanakan proyek	A	C	R						
BAI01.05 Memantau & melaporkan status proyek	A	C	R						

- RACI Chart MEA01

Domain & Aktivitas	Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kabid Aplikasi Informatika (E-Gov)	Kabid Infokom Publik	Kasubag Keuangan	Kasubag Umum & Kepegawaian	Pranata Komputer	Pranata Humas	Perencana Ahli Muda
MEA01.01 Menetapkan indikator kinerja TI	A	R							
MEA01.02 Memantau kinerja TI	A	R							
MEA01.03 Mengevaluasi kepatuhan TI	A	R							
MEA01.04 Melaporkan hasil evaluasi & rekomendasi	A	R							
MEA01.01 Menetapkan indikator kinerja TI	A	R							

Lampiran 9. Uji Ahli Kuesioner I

LEMBAR UJI AHLI

JUDUL PENELITIAN : EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI (TI) PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GIANYAR MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019
 NAMA PENELITIAN : KETUT CANDRA DIPASANTI
 NAMA EXPERT : I GUSTI LANANG AGUNG RADITYA PUTRA, S.Pd.,M.T.
 JABATAN/KEAHLIAN : DOSEN PEMBIMBING I
 TANGGAL : 1/19/2026

DOMAIN AP002

AKTIVITAS	PERNYATAAN	RELEVAN (YES/NO)	CATATAN
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?		
1. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang lingkungan eksternal perusahaan.	1. Unit kerja kami telah memahami dan memantau kondisi lingkungan eksternal organisasi, seperti regulasi, kebijakan pemerintah, dan faktor eksternal lain yang memengaruhi pengelolaan TI.	✓	

1. Terapkan akuntabilitas dan proses untuk memastikan bahwa perusahaan terus mengoptimalkan nilai dari layanan, aset, atau sumber daya. Investasi tambahan mungkin diperlukan di masa mendatang untuk memastikan hal ini terjadi.	1. Organisasi kami memiliki tanggung jawab dan proses yang jelas untuk memastikan layanan, aset, dan sumber daya TI memberikan nilai maksimal dan terus ditingkatkan bila diperlukan.	✓	
---	---	---	--

Uji Ahli Pertama
Singaraja, 21/01/2026


I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd., M.T.
NIP. 198908272019031008

Lampiran 10. Uji Ahli Kuesioner II

LEMBAR UJI AHLI

JUDUL PENELITIAN : EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI (TI) PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GIANYAR MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019
NAMA PENELITI : KETUT CANDRA DIPASANTI
NAMA EXPERT : Ir. GEDE ARNA JUDE SASKARA, S.T., M.T.
JABATAN/KEAHLIAN : DOSEN PEMBIMBING 2
TANGGAL : 1/19/2026

DOMAIN APO02

AKTIVITAS	PERNYATAAN	RELEVAN (YES/NO)	CATATAN
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?		
1. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang lingkungan eksternal perusahaan.	1. Unit kerja kami telah memahami dan memantau kondisi lingkungan eksternal organisasi, seperti regulasi, kebijakan pemerintah, dan faktor eksternal lain yang memengaruhi pengelolaan TI.	✓	

Lampiran 11. Kuesioner Penelitian

KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI MENGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS: DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

A. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
NIM : 2215091091
Prodi : Sistem Informasi
Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

B. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

C. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

D. Identitas Responden

Nama :
Jabatan :
Bidang / Unit :

DOMAIN APO02

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang lingkungan eksternal perusahaan.	1. Unit kerja kami telah memahami dan memantau kondisi lingkungan eksternal organisasi, seperti regulasi, kebijakan pemerintah, dan faktor eksternal lain yang memengaruhi pengelolaan TI.				
2. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang cara kerja saat ini, termasuk lingkungan operasional, arsitektur perusahaan (domain bisnis, informasi, data, aplikasi, dan teknologi), budaya perusahaan, dan tantangan saat ini.	2. Unit kerja kami telah memahami kondisi operasional saat ini, termasuk proses kerja, sistem dan aplikasi yang digunakan, budaya kerja, serta kendala yang dihadapi dalam pengelolaan TI.				
3. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang arah perusahaan di masa depan, termasuk strategi, tujuan, dan sasaran perusahaan. Memahami tingkat ambisi perusahaan dalam hal digitalisasi, yang mungkin mencakup berbagai tujuan yang semakin ambisius, mulai dari memangkas biaya, meningkatkan fokus pada pelanggan, atau mempercepat pemasaran dengan mendigitalisasi operasi internal, hingga menciptakan aliran pendapatan baru dari model bisnis baru (misalnya, bisnis platform).	3. Unit kerja kami telah memahami arah dan tujuan organisasi ke depan, termasuk strategi serta tingkat penerapan digitalisasi untuk meningkatkan efisiensi, kualitas layanan, dan inovasi layanan berbasis TI.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
4. Mengidentifikasi pemangku kepentingan utama dan memperoleh wawasan tentang kebutuhan mereka.	4. Unit kerja kami telah mengidentifikasi para pemangku kepentingan utama dan memahami kebutuhan serta harapan mereka terkait layanan TI.				
5. Mengembangkan tolok ukur kemampuan dan layanan bisnis serta TI saat ini. Termasuk penilaian layanan yang disediakan secara eksternal, tata kelola TI, dan keterampilan serta kompetensi terkait TI di seluruh perusahaan.	5. Unit kerja kami telah menilai kemampuan dan kualitas layanan TI yang berjalan saat ini, termasuk tata kelola TI serta kompetensi sumber daya manusia di bidang TI.				
6. Meringkas konteks dan arah perusahaan serta mengidentifikasi aspek TI spesifik dari strategi perusahaan (misalnya, digitalisasi proses, implementasi teknologi baru, dukungan terhadap arsitektur lama, penerapan model bisnis digital baru, pengembangan portofolio produk digital, dll.).	6. Unit kerja kami telah mengidentifikasi peran dan kebutuhan TI yang mendukung strategi organisasi, seperti digitalisasi proses, penggunaan teknologi baru, dan pengembangan layanan digital.				
7. Tetapkan tujuan dan sasaran TI tingkat tinggi dan tentukan kontribusinya terhadap tujuan perusahaan.	7. Unit kerja kami telah menetapkan tujuan dan sasaran TI serta memastikan kontribusinya dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang lingkungan eksternal perusahaan.	1. Unit kerja kami telah memahami dan memperhatikan kondisi lingkungan eksternal organisasi, seperti kebijakan, regulasi, dan faktor eksternal lain yang				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	memengaruhi pengelolaan TI.				
2. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang cara kerja saat ini, termasuk lingkungan operasional, arsitektur perusahaan (domain bisnis, informasi, data, aplikasi, dan teknologi), budaya perusahaan, dan tantangan saat ini.	2. Unit kerja kami telah memahami kondisi kerja saat ini, termasuk proses operasional, sistem dan aplikasi yang digunakan, budaya kerja, serta tantangan dalam pengelolaan TI.				
3. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang arah perusahaan di masa depan, termasuk strategi, tujuan, dan sasaran perusahaan. Memahami tingkat ambisi perusahaan dalam hal digitalisasi, yang mungkin mencakup berbagai tujuan yang semakin ambisius, mulai dari memangkas biaya, meningkatkan fokus pada pelanggan, atau mempercepat pemasaran dengan mendigitalisasi operasi internal, hingga menciptakan aliran pendapatan baru dari model bisnis baru (misalnya, bisnis platform).	3. Unit kerja kami telah memahami arah dan tujuan organisasi di masa depan, termasuk strategi serta tingkat penerapan digitalisasi dalam mendukung kinerja organisasi.				
4. Mengidentifikasi pemangku kepentingan utama dan memperoleh wawasan tentang kebutuhan mereka.	4. Unit kerja kami telah mengidentifikasi pihak-pihak yang berkepentingan dan memahami kebutuhan mereka terkait layanan TI.				
5. Mengembangkan tolok ukur kemampuan dan layanan bisnis serta TI saat ini. Termasuk penilaian layanan yang disediakan secara eksternal, tata kelola TI, dan keterampilan serta kompetensi terkait TI di seluruh perusahaan.	5. Unit kerja kami telah menilai kemampuan dan kualitas layanan bisnis dan TI yang berjalan saat ini, termasuk tata kelola TI serta kompetensi sumber daya manusia di bidang TI.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
6. Meringkas konteks dan arah perusahaan serta mengidentifikasi aspek TI spesifik dari strategi perusahaan (misalnya, digitalisasi proses, implementasi teknologi baru, dukungan terhadap arsitektur lama, penerapan model bisnis digital baru, pengembangan portofolio produk digital, dll.).	6. Unit kerja kami telah mengidentifikasi aspek dan peran TI yang mendukung strategi organisasi, seperti digitalisasi proses dan penerapan teknologi baru.				
7. Tetapkan tujuan dan sasaran TI tingkat tinggi dan tentukan kontribusinya terhadap tujuan perusahaan.	7. Unit kerja kami telah menetapkan tujuan dan sasaran TI tingkat tinggi serta memastikan kontribusinya terhadap pencapaian tujuan organisasi.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Menilai kematangan digital di berbagai dimensi (misalnya, kemampuan kepemimpinan untuk memanfaatkan teknologi, tingkat risiko teknologi yang diterima, pendekatan terhadap inovasi, budaya, dan tingkat pengetahuan pengguna). Menilai keinginan untuk berubah.	1. Unit kerja kami telah menilai tingkat kematangan digital organisasi, termasuk kesiapan kepemimpinan, budaya kerja, tingkat risiko teknologi, dan kesiapan pengguna untuk berubah.				
2. Rincikan layanan dan produk TI yang dibutuhkan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Pertimbangkan teknologi baru atau ide inovasi yang telah divalidasi, standar referensi, kemampuan bisnis dan TI pesaing, tolok ukur praktik terbaik, dan penyediaan layanan TI yang sedang berkembang.	2. Unit kerja kami telah mengidentifikasi layanan dan produk TI yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
3. Menentukan kemampuan, metodologi, dan pendekatan organisasi TI yang diperlukan untuk mewujudkan portofolio produk dan layanan TI yang telah ditentukan. Pertimbangkan berbagai metodologi pengembangan (Agile, Scrum, Waterfall, TI bimodal), tergantung pada kebutuhan bisnis. Pertimbangkan bagaimana masing-masing dapat membantu mewujudkan tujuan TI.	3. Unit kerja kami telah menentukan kemampuan, metode kerja, dan pendekatan pengelolaan TI yang diperlukan untuk mendukung pengembangan layanan dan produk TI sesuai kebutuhan organisasi.				
4. Mengidentifikasi semua kesenjangan dan perubahan yang diperlukan untuk mewujudkan lingkungan target.	4. Unit kerja kami telah mengidentifikasi kesenjangan dan perubahan yang diperlukan antara kondisi saat ini dan kondisi yang dituju dalam pengelolaan TI.				
5. Jelaskan perubahan tingkat tinggi dalam arsitektur perusahaan (domain bisnis, informasi, data, aplikasi, dan teknologi).	5. Unit kerja kami telah mengidentifikasi perubahan tingkat tinggi yang diperlukan dalam arsitektur bisnis dan TI, termasuk proses, data, aplikasi, dan teknologi.				
6. Pertimbangkan implikasi tingkat tinggi dari semua kesenjangan. Nilai dampak perubahan potensial pada model operasional bisnis dan TI, kemampuan penelitian dan pengembangan TI, serta program investasi TI.	6. Unit kerja kami telah menilai dampak perubahan TI terhadap operasional organisasi, pengembangan TI, dan kebutuhan investasi TI.				
7. Menentukan inisiatif yang diperlukan untuk menutup kesenjangan antara lingkungan saat ini dan lingkungan target. Mengintegrasikan inisiatif tersebut ke dalam strategi TI yang	7. Unit kerja kami telah menetapkan inisiatif TI yang diperlukan untuk menutup kesenjangan antara kondisi saat ini dan kondisi yang dituju, serta				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
koheren yang menyelaraskan TI dengan semua aspek bisnis.	menyelaraskannya dengan strategi organisasi.				
8. Uraikan peta jalan yang mendefinisikan langkah-langkah bertahap yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategi Inovasi dan Teknologi (I&T). Pastikan tindakan yang disertakan meliputi pelatihan orang-orang dengan keterampilan baru, mendukung adopsi teknologi baru, mempertahankan perubahan di seluruh organisasi, dan lain sebagainya.	8. Unit kerja kami telah menyusun peta jalan yang memuat tahapan pelaksanaan strategi inovasi dan teknologi untuk mencapai tujuan organisasi.				
9. Pertimbangkan ekosistem eksternal (mitra perusahaan, pemasok, perusahaan rintisan, dll.) untuk membantu mendukung pelaksanaan peta jalan.	9. Unit kerja kami telah mempertimbangkan peran mitra eksternal dalam mendukung pelaksanaan strategi inovasi dan teknologi.				
10. Kelompokkan tindakan ke dalam program dan/atau proyek dengan tujuan atau hasil yang jelas. Untuk setiap proyek, identifikasi kebutuhan sumber daya tingkat tinggi, jadwal, anggaran investasi/operasional, risiko, dampak perubahan, dll.	10. Unit kerja kami telah mengelompokkan inisiatif TI ke dalam program atau proyek dengan tujuan dan hasil yang jelas.				
11. Menentukan ketergantungan, tumpang tindih, sinergi, dan dampak antar proyek, serta memprioritaskannya.	11. Unit kerja kami telah mengidentifikasi keterkaitan, ketergantungan, dan prioritas antar program atau proyek TI.				
12. Menyelesaikan peta jalan, dengan menunjukkan penjadwalan relatif dan saling ketergantungan antar proyek.	12. Unit kerja kami telah menyusun jadwal pelaksanaan program atau proyek TI dengan				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	memperhatikan keterkaitan antar proyek.				
13. Pastikan fokus pada perjalanan transformasi. Tunjuk seorang penggerak transformasi digital dan penyelarasan antara bisnis dan TI (chief digital officer [CDO] atau peran C-suite tradisional lainnya).	13. Unit kerja kami telah menetapkan peran penggerak transformasi digital dan memastikan adanya penyelarasan antara kebutuhan bisnis dan TI.				
14. Dapatkan dukungan dan persetujuan resmi atas rencana tersebut dari para pemangku kepentingan.	14. Unit kerja kami telah memperoleh dukungan dan persetujuan resmi dari pemangku kepentingan atas rencana strategi inovasi dan teknologi.				
15. Mengembangkan rencana komunikasi yang mencakup pesan-pesan yang dibutuhkan, target audiens, mekanisme/saluran komunikasi, dan jadwal.	15. Unit kerja kami telah menyusun rencana komunikasi untuk mendukung pelaksanaan strategi inovasi dan teknologi.				
16. Siapkan paket komunikasi yang menyampaikan rencana tersebut secara efektif, dengan menggunakan media dan teknologi yang tersedia.	16. Unit kerja kami telah menyiapkan media dan sarana komunikasi untuk menyampaikan rencana strategi inovasi dan teknologi secara efektif.				
17. Mengembangkan dan memelihara jaringan untuk mendukung, menyokong, dan mendorong strategi Inovasi dan Teknologi.	17. Unit kerja kami telah membangun dan memelihara kerja sama internal maupun eksternal untuk mendukung pelaksanaan strategi inovasi dan teknologi.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
1. Pertimbangkan nilai dari potensi perubahan pada kemampuan bisnis dan TI, layanan TI dan arsitektur perusahaan, serta implikasinya jika tidak ada perubahan yang terwujud.	1. Unit kerja kami telah mempertimbangkan manfaat dan dampak dari perubahan TI terhadap kemampuan bisnis, layanan TI, dan arsitektur organisasi, termasuk risiko jika perubahan tersebut tidak dilakukan.				
2. Perbaiki definisi lingkungan target dan siapkan pernyataan nilai yang menguraikan manfaat dari lingkungan target.	2. Unit kerja kami telah menetapkan kondisi target yang ingin dicapai serta menyusun pernyataan nilai yang menjelaskan manfaat dari kondisi target tersebut.				
3. Terjemahkan tujuan menjadi hasil yang terukur yang diwakili oleh metrik (apa) dan target (berapa banyak). Pastikan bahwa hasil dan ukuran berkorelasi dengan manfaat perusahaan.	3. Unit kerja kami telah menetapkan tujuan TI dalam bentuk hasil yang terukur, termasuk indikator kinerja dan target yang selaras dengan manfaat bagi organisasi.				
4. Dapatkan umpan balik dan perbarui rencana komunikasi serta penyampaian sesuai kebutuhan.	4. Unit kerja kami telah menerima umpan balik dan memperbarui rencana komunikasi serta cara penyampaian sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan.				

KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS:
DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

A. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
 NIM : 2215091091
 Prodi : Sistem Informasi
 Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

B. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

C. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

D. Identitas Responden

Nama :
 Jabatan :
 Bidang / Unit :

DOMAIN APO06

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
1. Definisikan proses, masukan, keluaran, dan tanggung jawab untuk manajemen keuangan dan akuntansi TI yang selaras dengan kebijakan dan pendekatan penganggaran dan akuntansi biaya perusahaan. Definisikan cara menganalisis dan melaporkan (kepada siapa dan bagaimana) proses pengendalian anggaran TI.	1. Unit kerja kami telah mendefinisikan proses, masukan, keluaran, serta tanggung jawab manajemen keuangan dan akuntansi TI yang selaras dengan kebijakan penganggaran dan akuntansi biaya organisasi.				
2. Tetapkan skema klasifikasi untuk mengidentifikasi semua elemen biaya terkait TI (pengeluaran modal [capex] vs. pengeluaran operasional [opex], perangkat keras, perangkat lunak, tenaga kerja, dll.). Identifikasi bagaimana biaya-biaya tersebut dicatat.	2. Unit kerja kami telah menetapkan skema klasifikasi biaya TI secara jelas (misalnya belanja modal dan belanja operasional, perangkat keras, perangkat lunak, dan tenaga kerja) serta mekanisme pencatatannya.				
3. Urutkan semua inisiatif TI dan permintaan anggaran berdasarkan studi kelayakan bisnis serta prioritas strategis dan taktis. Tetapkan prosedur untuk menentukan alokasi anggaran dan batas waktu.	3. Unit kerja kami telah memprioritaskan inisiatif TI dan permintaan anggaran berdasarkan studi kelayakan bisnis serta prioritas strategis dan taktis organisasi.				
4. Alokasikan sumber daya bisnis dan TI (termasuk penyedia layanan eksternal) dalam alokasi anggaran tingkat tinggi untuk program, layanan, dan aset yang didukung TI. Pertimbangkan opsi untuk membeli atau mengembangkan aset dan layanan yang dikapitalisasi dibandingkan dengan aset dan layanan yang digunakan secara eksternal berdasarkan sistem bayar per penggunaan.	4. Unit kerja kami telah mengalokasikan sumber daya bisnis dan TI, termasuk penyedia layanan eksternal, dalam anggaran tingkat tinggi untuk mendukung program, layanan, dan aset TI.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
5. Tetapkan prosedur untuk mengkomunikasikan keputusan anggaran dan meninjaunya bersama pemegang anggaran unit bisnis.	5. Unit kerja kami telah menetapkan prosedur untuk mengkomunikasikan keputusan anggaran TI dan meninjaunya bersama pemegang anggaran unit kerja terkait.				
6. Mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menyelesaikan dampak signifikan dari keputusan anggaran terhadap rencana bisnis, portofolio, dan rencana strategis. Misalnya, hal ini dapat mencakup ketika anggaran perlu direvisi karena perubahan keadaan perusahaan atau ketika anggaran tersebut tidak cukup untuk mendukung tujuan strategis atau tujuan rencana bisnis.	6. Unit kerja kami telah mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menangani dampak signifikan dari keputusan anggaran TI terhadap rencana bisnis, portofolio TI, dan rencana strategis organisasi.				
7. Menerapkan anggaran TI formal, termasuk semua biaya TI yang diharapkan untuk program, layanan, dan aset yang didukung TI.	7. Unit kerja kami telah menerapkan anggaran TI formal yang mencakup seluruh biaya TI yang direncanakan untuk program, layanan, dan aset yang didukung TI.				
8. Saat membuat anggaran, pertimbangkan komponen-komponen berikut: keselarasan dengan bisnis; keselarasan dengan strategi pengadaan; sumber pendanaan yang disetujui; biaya sumber daya internal, termasuk personel, aset informasi, dan akomodasi; biaya pihak ketiga, termasuk kontrak outsourcing, konsultan, dan penyedia layanan; pengeluaran modal dan operasional; dan	8. Dalam penyusunan anggaran TI, unit kerja kami telah mempertimbangkan keselarasan dengan kebutuhan bisnis, strategi pengadaan, sumber pendanaan, biaya internal dan eksternal, serta pengeluaran modal dan operasional.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
elemen biaya yang bergantung pada beban kerja.					
9. Dokumentasikan alasan untuk membenarkan tindakan darurat dan tinjau secara berkala.	9. Unit kerja kami telah mendokumentasikan alasan dan justifikasi atas tindakan atau pengeluaran TI yang bersifat darurat dan melakukan peninjauan secara berkala.				
10. Menginstruksikan pemilik proses, layanan, dan program, serta manajer proyek dan aset, untuk merencanakan anggaran.	10. Pemilik proses, layanan, dan program TI, serta manajer proyek dan aset, telah diarahkan untuk melakukan perencanaan anggaran TI sesuai tanggung jawabnya.				
11. Mendapatkan persetujuan dari pemangku kepentingan utama dan mengkomunikasikan model biaya I&T kepada manajemen departemen pengguna.	11. Unit kerja kami telah memperoleh persetujuan dari pemangku kepentingan utama serta mengkomunikasikan model biaya TI kepada manajemen unit pengguna.				
12. Tetapkan skala waktu untuk pelaksanaan proses manajemen biaya sesuai dengan persyaratan dan tenggat waktu penganggaran dan akuntansi.	12. Unit kerja kami telah menetapkan skala waktu pelaksanaan proses manajemen biaya TI yang selaras dengan persyaratan dan tenggat waktu penganggaran serta akuntansi organisasi.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
13. Definisikan metode untuk pengumpulan data yang relevan guna mengidentifikasi penyimpangan antara anggaran dan realisasi, ROI investasi, tren biaya layanan, dan lain sebagainya.	13. Unit kerja kami telah menetapkan metode pengumpulan data yang relevan untuk mengidentifikasi penyimpangan antara anggaran dan realisasi, termasuk evaluasi ROI investasi dan tren biaya layanan TI.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Definisikan proses, masukan, keluaran, dan tanggung jawab untuk manajemen keuangan dan akuntansi TI yang selaras dengan kebijakan dan pendekatan penganggaran dan akuntansi biaya perusahaan. Definisikan cara menganalisis dan melaporkan (kepada siapa dan bagaimana) proses pengendalian anggaran TI.	1. Unit kerja kami telah mendefinisikan proses, masukan, keluaran, serta tanggung jawab manajemen keuangan dan akuntansi TI yang selaras dengan kebijakan penganggaran dan akuntansi biaya organisasi.				
2. Tetapkan skema klasifikasi untuk mengidentifikasi semua elemen biaya terkait TI (pengeluaran modal [capex] vs. pengeluaran operasional [opex], perangkat keras, perangkat lunak, tenaga kerja, dll.). Identifikasi bagaimana biaya-biaya tersebut dicatat.	2. Unit kerja kami telah menetapkan skema klasifikasi biaya TI secara jelas (misalnya belanja modal dan belanja operasional, perangkat keras, perangkat lunak, dan tenaga kerja) serta mekanisme pencatatannya.				
3. Urutkan semua inisiatif TI dan permintaan anggaran berdasarkan studi kelayakan bisnis serta prioritas strategis dan taktis. Tetapkan prosedur untuk menentukan alokasi anggaran dan batas waktu.	3. Unit kerja kami telah memprioritaskan inisiatif TI dan permintaan anggaran berdasarkan studi kelayakan bisnis serta prioritas strategis dan taktis organisasi.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
4. Alokasikan sumber daya bisnis dan TI (termasuk penyedia layanan eksternal) dalam alokasi anggaran tingkat tinggi untuk program, layanan, dan aset yang didukung TI. Pertimbangkan opsi untuk membeli atau mengembangkan aset dan layanan yang dikapitalisasi dibandingkan dengan aset dan layanan yang digunakan secara eksternal berdasarkan sistem bayar per penggunaan.	4. Unit kerja kami telah mengalokasikan sumber daya bisnis dan TI, termasuk penyedia layanan eksternal, dalam anggaran tingkat tinggi untuk mendukung program, layanan, dan aset TI.				
5. Tetapkan prosedur untuk mengkomunikasikan keputusan anggaran dan meninjaunya bersama pemegang anggaran unit bisnis.	5. Unit kerja kami telah menetapkan prosedur untuk mengkomunikasikan keputusan anggaran TI dan meninjaunya bersama pemegang anggaran unit kerja terkait.				
6. Mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menyelesaikan dampak signifikan dari keputusan anggaran terhadap rencana bisnis, portofolio, dan rencana strategis. Misalnya, hal ini dapat mencakup ketika anggaran perlu direvisi karena perubahan keadaan perusahaan atau ketika anggaran tersebut tidak cukup untuk mendukung tujuan strategis atau tujuan rencana bisnis.	6. Unit kerja kami telah mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menangani dampak signifikan dari keputusan anggaran TI terhadap rencana bisnis, portofolio TI, dan rencana strategis organisasi.				
7. Menerapkan anggaran TI formal, termasuk semua biaya TI yang diharapkan untuk program, layanan, dan aset yang didukung TI.	7. Unit kerja kami telah menerapkan anggaran TI formal yang mencakup seluruh biaya TI yang direncanakan untuk program, layanan, dan aset yang didukung TI.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
8. Saat membuat anggaran, pertimbangkan komponen-komponen berikut: keselarasan dengan bisnis; keselarasan dengan strategi pengadaan; sumber pendanaan yang disetujui; biaya sumber daya internal, termasuk personel, aset informasi, dan akomodasi; biaya pihak ketiga, termasuk kontrak outsourcing, konsultan, dan penyedia layanan; pengeluaran modal dan operasional; dan elemen biaya yang bergantung pada beban kerja.	8. Dalam penyusunan anggaran TI, unit kerja kami telah mempertimbangkan keselarasan dengan kebutuhan bisnis, strategi pengadaan, sumber pendanaan, biaya internal dan eksternal, serta pengeluaran modal dan operasional.				
9. Dokumentasikan alasan untuk membenarkan tindakan darurat dan tinjau secara berkala.	9. Unit kerja kami telah mendokumentasikan alasan dan justifikasi atas tindakan atau pengeluaran TI yang bersifat darurat dan melakukan peninjauan secara berkala.				
10. Menginstruksikan pemilik proses, layanan, dan program, serta manajer proyek dan aset, untuk merencanakan anggaran.	10. Pemilik proses, layanan, dan program TI, serta manajer proyek dan aset, telah diarahkan untuk melakukan perencanaan anggaran TI sesuai tanggung jawabnya.				
11. Mendapatkan persetujuan dari pemangku kepentingan utama dan mengkomunikasikan model biaya I&T kepada manajemen departemen pengguna.	11. Unit kerja kami telah memperoleh persetujuan dari pemangku kepentingan utama serta mengkomunikasikan model biaya TI kepada manajemen unit pengguna.				
12. Tetapkan skala waktu untuk pelaksanaan proses manajemen biaya sesuai dengan persyaratan dan tenggat waktu penganggaran dan akuntansi.	12. Unit kerja kami telah menetapkan skala waktu pelaksanaan proses manajemen biaya TI yang selaras dengan persyaratan				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	dan tenggat waktu penganggaran serta akuntansi organisasi.				
13. Definisikan metode untuk pengumpulan data yang relevan guna mengidentifikasi penyimpangan antara anggaran dan realisasi, ROI investasi, tren biaya layanan, dan lain sebagainya.	13. Unit kerja kami telah menetapkan metode pengumpulan data yang relevan untuk mengidentifikasi penyimpangan antara anggaran dan realisasi, termasuk evaluasi ROI investasi dan tren biaya layanan TI.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Gunakan informasi keuangan untuk memberikan masukan pada studi kelayakan bisnis untuk investasi baru dalam aset dan layanan TI.	1. Unit kerja kami menggunakan informasi keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam menilai kelayakan investasi baru pada aset dan layanan TI.				
2. Memastikan bahwa biaya tetap terkendali dalam portofolio aset dan layanan TI.	2. Unit kerja kami memastikan biaya pada aset dan layanan TI tetap terkendali.				
3. Memperoleh ratifikasi dari komite eksekutif untuk implikasi anggaran I&T yang berdampak negatif terhadap rencana strategis atau taktis entitas. Mengusulkan tindakan untuk mengatasi dampak tersebut.	3. Unit kerja kami meminta persetujuan pimpinan/komite terkait apabila anggaran TI berdampak negatif terhadap rencana strategis atau taktis organisasi, serta mengusulkan langkah untuk mengatasinya.				
4. Meninjau rencana anggaran dan mengambil keputusan tentang alokasi anggaran. Menyusun dan menyesuaikan	4. Unit kerja kami secara rutin meninjau rencana anggaran dan menetapkan alokasi anggaran, serta				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
anggaran berdasarkan perubahan kebutuhan perusahaan dan pertimbangan keuangan.	menyesuaikannya jika terjadi perubahan kebutuhan dan kondisi keuangan.				
5. Mencatat, memelihara, dan mengkomunikasikan anggaran TI saat ini, termasuk pengeluaran yang telah disepakati dan pengeluaran saat ini, dengan mempertimbangkan proyek TI yang tercatat dalam portofolio investasi yang didukung TI serta operasi dan pemeliharaan portofolio aset dan layanan.	5. Unit kerja kami mencatat, memperbarui, dan menyampaikan informasi anggaran TI, termasuk anggaran yang telah disepakati dan realisasi pengeluaran.				
6. Tentukan model alokasi biaya yang memungkinkan alokasi biaya terkait TI yang adil, transparan, dapat diulang, dan dapat dibandingkan kepada pengguna. Contoh model alokasi dasar adalah pemerataan biaya terkait TI yang digunakan bersama. Ini adalah model alokasi yang sangat sederhana dan mudah diterapkan; namun, tergantung pada konteks perusahaan, model ini sering dianggap tidak adil dan tidak mendorong penggunaan sumber daya yang bertanggung jawab. Skema penetapan biaya berbasis aktivitas, di mana biaya dialokasikan ke layanan TI dan dibebankan kepada pengguna layanan tersebut, memungkinkan alokasi biaya yang lebih transparan dan dapat dibandingkan.	6. Unit kerja kami memiliki model pembagian biaya TI yang adil, transparan, dan dapat dipahami oleh pengguna.				
7. Periksa katalog definisi layanan untuk mengidentifikasi layanan yang dikenakan biaya tambahan oleh pengguna dan	7. Unit kerja kami meninjau daftar layanan TI untuk mengetahui layanan yang dikenakan biaya tambahan				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
layanan yang merupakan layanan bersama.	dan layanan yang digunakan bersama.				
8. Rancang model biaya agar cukup transparan sehingga memungkinkan pengguna untuk mengidentifikasi penggunaan dan biaya aktual mereka dengan menggunakan kategori dan pendorong biaya yang masuk akal bagi pengguna (misalnya, biaya per panggilan help desk, biaya per lisensi perangkat lunak) dan untuk memungkinkan prediksi biaya TI yang lebih baik serta pemanfaatan sumber daya TI yang efisien dan efektif. Analisis pendorong biaya (waktu yang dihabiskan per aktivitas, pengeluaran, porsi biaya tetap vs. biaya variabel, dll.). Tentukan diferensiasi yang tepat (misalnya, kategori pengguna yang berbeda dengan bobot yang berbeda) dan gunakan perkiraan biaya atau rata-rata ketika biaya aktual sangat bervariasi.	8. Unit kerja kami menggunakan model biaya TI yang transparan sehingga pengguna dapat mengetahui penggunaan dan biaya TI yang sebenarnya serta membantu perencanaan biaya yang lebih baik.				
9. Jelaskan prinsip dan hasil model biaya kepada pemangku kepentingan utama. Dapatkan umpan balik mereka untuk penyempurnaan lebih lanjut menuju model yang transparan dan komprehensif.	9. Unit kerja kami menjelaskan prinsip dan hasil perhitungan biaya TI kepada pemangku kepentingan dan meminta masukan untuk perbaikan.				
10. Mendapatkan persetujuan dari pemangku kepentingan utama dan mengkomunikasikan model biaya I&T kepada manajemen departemen pengguna.	10. Unit kerja kami memperoleh persetujuan dari pemangku kepentingan dan menyampaikan model biaya TI kepada manajemen unit pengguna.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
11. Mengkomunikasikan perubahan penting dalam prinsip model biaya/pengembalian biaya kepada pemangku kepentingan utama dan manajemen departemen pengguna.	11. Unit kerja kami menyampaikan perubahan penting terkait aturan atau perhitungan biaya TI kepada pemangku kepentingan dan unit pengguna.				
12. Jelaskan bagaimana biaya dikonsolidasikan untuk tingkatan yang sesuai di dalam perusahaan (TI pusat vs. anggaran TI di dalam departemen bisnis) dan bagaimana biaya tersebut akan disajikan kepada para pemangku kepentingan. Laporan tersebut memberikan informasi tentang biaya per kategori biaya, status anggaran vs. aktual, pengeluaran terbesar, dll., untuk memungkinkan identifikasi tindakan korektif yang diperlukan secara tepat waktu.	12. Unit kerja kami menyajikan informasi biaya TI secara ringkas dan jelas kepada pemangku kepentingan, termasuk perbandingan antara anggaran dan realisasi.				
13. Instruksikan pihak yang bertanggung jawab atas manajemen biaya untuk mencatat, mengumpulkan, dan mengkonsolidasikan data, serta menyajikan dan melaporkan data tersebut kepada pemilik anggaran yang sesuai. Analisis dan pemilik anggaran bersama-sama menganalisis penyimpangan dan membandingkan kinerja dengan tolok ukur internal dan industri. Mereka harus menetapkan dan memelihara metode alokasi biaya overhead. Hasil analisis memberikan penjelasan tentang penyimpangan signifikan dan tindakan korektif yang disarankan.	13. Unit kerja kami menugaskan pihak yang bertanggung jawab untuk mencatat, mengolah, dan melaporkan data biaya TI, serta menganalisis perbedaan antara anggaran dan realisasi.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
14. Pastikan bahwa manajemen pada tingkatan yang sesuai meninjau hasil analisis dan menyetujui tindakan korektif yang disarankan.	14. Pimpinan pada tingkat yang sesuai meninjau hasil analisis biaya TI dan menyetujui langkah perbaikan yang diperlukan.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Menetapkan dan memelihara praktik perencanaan keuangan dan optimalisasi biaya operasional berulang untuk memberikan nilai maksimal bagi perusahaan dengan pengeluaran seminimal mungkin.	1. Unit kerja kami memiliki dan menjalankan praktik perencanaan keuangan serta pengelolaan biaya operasional TI secara berkelanjutan untuk memberikan nilai maksimal dengan pengeluaran yang efisien.				
2. Memantau efektivitas berbagai aspek penganggaran.	2. Unit kerja kami secara rutin memantau dan mengevaluasi efektivitas proses penganggaran TI..				
3. Pastikan bahwa perubahan dalam struktur biaya dan kebutuhan perusahaan diidentifikasi dan anggaran serta perkiraan direvisi sesuai kebutuhan.	3. Unit kerja kami mengidentifikasi perubahan pada kebutuhan organisasi dan struktur biaya, serta menyesuaikan anggaran dan perkiraan biaya sesuai kebutuhan.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Gunakan hasil pemantauan untuk menerapkan perbaikan dan memastikan bahwa anggaran di masa mendatang lebih akurat, andal, dan hemat biaya.	1. Unit kerja kami menggunakan hasil pemantauan anggaran untuk melakukan perbaikan agar anggaran di masa mendatang lebih akurat, dapat diandalkan, dan efisien.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
2. Secara berkala, dan terutama ketika anggaran dipangkas karena kendala keuangan, identifikasi cara untuk mengoptimalkan biaya dan memperkenalkan efisiensi tanpa membahayakan layanan.	2. Unit kerja kami secara berkala mengidentifikasi cara untuk mengoptimalkan biaya dan meningkatkan efisiensi, termasuk saat terjadi keterbatasan atau pemangkasan anggaran, tanpa mengganggu kualitas layanan TI.				



KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS:
DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

A. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
 NIM : 2215091091
 Prodi : Sistem Informasi
 Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

B. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

C. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

D. Identitas Responden

Nama :
 Jabatan :
 Bidang / Unit :

DOMAIN APO07

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
1. Evaluasi kebutuhan staf secara berkala atau saat terjadi perubahan besar. Pastikan bahwa baik perusahaan maupun fungsi TI memiliki sumber daya yang cukup untuk mendukung tujuan dan sasaran perusahaan, proses dan kontrol bisnis, serta inisiatif yang didukung TI secara memadai dan tepat.	1. Unit kerja kami secara berkala mengevaluasi kebutuhan jumlah dan peran staf, terutama saat terjadi perubahan besar, untuk memastikan dukungan yang memadai terhadap tujuan organisasi dan inisiatif TI.				
2. Menjaga proses perekrutan dan retensi personel bisnis dan TI sesuai dengan kebijakan dan prosedur kepegawaian perusahaan secara keseluruhan.	2. Unit kerja kami menjalankan proses perekrutan dan mempertahankan pegawai bisnis dan TI sesuai dengan kebijakan dan prosedur kepegawaian yang berlaku.				
3. Menetapkan pengaturan sumber daya yang fleksibel, seperti penggunaan transfer, kontraktor eksternal, dan pengaturan layanan pihak ketiga, untuk mendukung kebutuhan bisnis yang berubah.	3. Unit kerja kami menerapkan pengaturan sumber daya yang fleksibel, seperti mutasi, penggunaan tenaga kontrak, atau layanan pihak ketiga, untuk mendukung kebutuhan organisasi yang berubah.				
4. Sebagai tindakan pencegahan keamanan, berikan pedoman mengenai waktu cuti tahunan minimum yang harus diambil oleh individu-individu kunci.	4. Unit kerja kami memiliki pedoman terkait pengambilan cuti tahunan minimum bagi personel kunci sebagai bagian dari upaya pengendalian dan keamanan.				
5. Ambil tindakan yang tepat terkait perubahan pekerjaan, terutama pemutusan hubungan kerja.	5. Unit kerja kami mengambil langkah yang sesuai dalam menangani perubahan status pekerjaan pegawai, termasuk pemutusan hubungan kerja.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
6. Gunakan inisiatif pengumpulan pengetahuan (dokumentasi), berbagi pengetahuan, perencanaan suksesi, dukungan staf, pelatihan lintas bidang, dan rotasi pekerjaan untuk meminimalkan ketergantungan pada satu individu dalam menjalankan fungsi pekerjaan yang penting.	6. Unit kerja kami melakukan dokumentasi, berbagi pengetahuan, perencanaan suksesi, pelatihan lintas bidang, dan rotasi pekerjaan untuk mengurangi ketergantungan pada satu orang dalam peran penting.				
7. Mengidentifikasi keterampilan dan kompetensi yang saat ini tersedia dari sumber daya internal dan eksternal.	7. Unit kerja kami telah mengidentifikasi keterampilan dan kompetensi yang dimiliki oleh sumber daya manusia internal dan eksternal.				
8. Mengidentifikasi kesenjangan antara keterampilan yang dibutuhkan dan yang tersedia. Mengembangkan rencana aksi, seperti pelatihan (keterampilan teknis dan perilaku), perekrutan, penempatan kembali, dan perubahan strategi pengadaan, untuk mengatasi kesenjangan tersebut secara individual dan kolektif.	8. Unit kerja kami mengidentifikasi kesenjangan antara keterampilan yang dibutuhkan dan yang tersedia, serta menyusun rencana tindak lanjut seperti pelatihan, perekrutan, atau penempatan ulang.				
9. Pertimbangkan tujuan fungsional/perusahaan sebagai konteks untuk menetapkan tujuan individu.	9. Unit kerja kami menggunakan tujuan organisasi sebagai dasar dalam menetapkan tujuan kerja individu.				
10. Tetapkan tujuan individu yang selaras dengan tujuan I&T dan perusahaan yang relevan. Dasarkan tujuan pada sasaran yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terbatas waktu (SMART) yang mencerminkan kompetensi inti, nilai-nilai perusahaan, dan	10. Unit kerja kami menetapkan tujuan kerja individu yang selaras dengan tujuan TI dan organisasi, dengan sasaran yang jelas, terukur, realistis, relevan, dan memiliki batas waktu.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
keterampilan yang dibutuhkan untuk peran tersebut.					
11. Memberikan umpan balik tepat waktu mengenai kinerja terhadap tujuan individu.	11. Unit kerja kami memberikan umpan balik kinerja secara tepat waktu kepada pegawai berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan.				
12. Memberikan instruksi khusus mengenai penggunaan dan penyimpanan informasi pribadi dalam proses evaluasi, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang data pribadi dan ketenagakerjaan yang berlaku.	12. Unit kerja kami memiliki pedoman terkait penggunaan dan penyimpanan data pribadi pegawai dalam proses evaluasi kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.				
13. Membuat dan memelihara inventaris sumber daya manusia bisnis dan TI.	13. Unit kerja kami memiliki dan memelihara daftar atau inventaris sumber daya manusia bisnis dan TI.				
14. Menerapkan kebijakan dan prosedur staf kontrak.	14. Unit kerja kami menerapkan kebijakan dan prosedur yang jelas dalam pengelolaan tenaga kontrak.				
15. Pada awal kontrak, dapatkan persetujuan formal dari kontraktor bahwa mereka diharuskan untuk mematuhi kerangka kerja pengendalian TI perusahaan, seperti kebijakan untuk izin keamanan, pengendalian akses fisik dan logis, penggunaan fasilitas, persyaratan kerahasiaan informasi, dan perjanjian kerahasiaan.	15. Unit kerja kami memperoleh persetujuan formal dari tenaga kontrak di awal masa kerja untuk mematuhi kebijakan dan pengendalian TI organisasi, termasuk aspek keamanan dan kerahasiaan.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
16. Beri tahu kontraktor bahwa manajemen berhak untuk memantau dan memeriksa semua penggunaan sumber daya TI, termasuk email, komunikasi suara, dan semua program serta file data.	16. Unit kerja kami memberitahukan kepada tenaga kontrak bahwa penggunaan sumber daya TI dapat dipantau dan diawasi oleh manajemen sesuai ketentuan yang berlaku.				
17. Sebagai bagian dari kontrak mereka, berikan kepada kontraktor definisi yang jelas tentang peran dan tanggung jawab mereka, termasuk persyaratan eksplisit untuk mendokumentasikan pekerjaan mereka sesuai dengan standar dan format yang disepakati.	17. Unit kerja kami memberikan penjelasan yang jelas kepada tenaga kontrak mengenai peran, tanggung jawab, dan kewajiban dokumentasi pekerjaan sesuai standar yang ditetapkan.				
18. Meninjau pekerjaan kontraktor dan mendasarkan persetujuan pembayaran pada hasilnya.	18. Unit kerja kami meninjau hasil pekerjaan tenaga kontrak dan menjadikan hasil tersebut sebagai dasar persetujuan pembayaran.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Evaluasi kebutuhan staf secara berkala atau saat terjadi perubahan besar. Pastikan bahwa baik perusahaan maupun fungsi TI memiliki sumber daya yang cukup untuk mendukung tujuan dan sasaran perusahaan, proses dan kontrol bisnis, serta inisiatif yang didukung TI secara memadai dan tepat.	1. Unit kerja kami secara berkala mengevaluasi kebutuhan jumlah dan peran staf, terutama saat terjadi perubahan besar, untuk memastikan dukungan yang memadai terhadap tujuan organisasi dan inisiatif TI.				
2. Menjaga proses perekrutan dan retensi personel bisnis dan TI sesuai dengan kebijakan dan prosedur kepegawaian perusahaan secara keseluruhan.	2. Unit kerja kami menjalankan proses perekrutan dan mempertahankan pegawai bisnis dan TI sesuai dengan				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	kebijakan dan prosedur kepegawaian yang berlaku.				
3. Menetapkan pengaturan sumber daya yang fleksibel, seperti penggunaan transfer, kontraktor eksternal, dan pengaturan layanan pihak ketiga, untuk mendukung kebutuhan bisnis yang berubah.	3. Unit kerja kami menerapkan pengaturan sumber daya yang fleksibel, seperti mutasi, penggunaan tenaga kontrak, atau layanan pihak ketiga, untuk mendukung kebutuhan organisasi yang berubah.				
4. Sebagai tindakan pencegahan keamanan, berikan pedoman mengenai waktu cuti tahunan minimum yang harus diambil oleh individu-individu kunci.	4. Unit kerja kami memiliki pedoman terkait pengambilan cuti tahunan minimum bagi personel kunci sebagai bagian dari upaya pengendalian dan keamanan.				
5. Ambil tindakan yang tepat terkait perubahan pekerjaan, terutama pemutusan hubungan kerja.	5. Unit kerja kami mengambil langkah yang sesuai dalam menangani perubahan status pekerjaan pegawai, termasuk pemutusan hubungan kerja.				
6. Gunakan inisiatif pengumpulan pengetahuan (dokumentasi), berbagi pengetahuan, perencanaan suksesi, dukungan staf, pelatihan lintas bidang, dan rotasi pekerjaan untuk meminimalkan ketergantungan pada satu individu dalam menjalankan fungsi pekerjaan yang penting.	6. Unit kerja kami melakukan dokumentasi, berbagi pengetahuan, perencanaan suksesi, pelatihan lintas bidang, dan rotasi pekerjaan untuk mengurangi ketergantungan pada satu orang dalam peran penting.				
7. Mengidentifikasi keterampilan dan kompetensi yang saat ini tersedia dari sumber daya internal dan eksternal.	7. Unit kerja kami telah mengidentifikasi keterampilan dan kompetensi yang dimiliki oleh sumber daya manusia internal dan eksternal.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
8. Mengidentifikasi kesenjangan antara keterampilan yang dibutuhkan dan yang tersedia. Mengembangkan rencana aksi, seperti pelatihan (keterampilan teknis dan perilaku), perekrutan, penempatan kembali, dan perubahan strategi pengadaan, untuk mengatasi kesenjangan tersebut secara individual dan kolektif.	8. Unit kerja kami mengidentifikasi kesenjangan antara keterampilan yang dibutuhkan dan yang tersedia, serta menyusun rencana tindak lanjut seperti pelatihan, perekrutan, atau penempatan ulang.				
9. Pertimbangkan tujuan fungsional/perusahaan sebagai konteks untuk menetapkan tujuan individu.	9. Unit kerja kami menggunakan tujuan organisasi sebagai dasar dalam menetapkan tujuan kerja individu.				
10. Tetapkan tujuan individu yang selaras dengan tujuan I&T dan perusahaan yang relevan. Dasarkan tujuan pada sasaran yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terbatas waktu (SMART) yang mencerminkan kompetensi inti, nilai-nilai perusahaan, dan keterampilan yang dibutuhkan untuk peran tersebut.	10. Unit kerja kami menetapkan tujuan kerja individu yang selaras dengan tujuan TI dan organisasi, dengan sasaran yang jelas, terukur, realistis, relevan, dan memiliki batas waktu.				
11. Memberikan umpan balik tepat waktu mengenai kinerja terhadap tujuan individu.	11. Unit kerja kami memberikan umpan balik kinerja secara tepat waktu kepada pegawai berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan.				
12. Memberikan instruksi khusus mengenai penggunaan dan penyimpanan informasi pribadi dalam proses evaluasi, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang data pribadi dan ketenagakerjaan yang berlaku.	12. Unit kerja kami memiliki pedoman terkait penggunaan dan penyimpanan data pribadi pegawai dalam proses evaluasi kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
13. Membuat dan memelihara inventaris sumber daya manusia bisnis dan TI.	13. Unit kerja kami memiliki dan memelihara daftar atau inventaris sumber daya manusia bisnis dan TI.				
14. Menerapkan kebijakan dan prosedur staf kontrak.	14. Unit kerja kami menerapkan kebijakan dan prosedur yang jelas dalam pengelolaan tenaga kontrak.				
15. Pada awal kontrak, dapatkan persetujuan formal dari kontraktor bahwa mereka diharuskan untuk mematuhi kerangka kerja pengendalian TI perusahaan, seperti kebijakan untuk izin keamanan, pengendalian akses fisik dan logis, penggunaan fasilitas, persyaratan kerahasiaan informasi, dan perjanjian kerahasiaan.	15. Unit kerja kami memperoleh persetujuan formal dari tenaga kontrak di awal masa kerja untuk mematuhi kebijakan dan pengendalian TI organisasi, termasuk aspek keamanan dan kerahasiaan.				
16. Beri tahu kontraktor bahwa manajemen berhak untuk memantau dan memeriksa semua penggunaan sumber daya TI, termasuk email, komunikasi suara, dan semua program serta file data.	16. Unit kerja kami memberitahukan kepada tenaga kontrak bahwa penggunaan sumber daya TI dapat dipantau dan diawasi oleh manajemen sesuai ketentuan yang berlaku.				
17. Sebagai bagian dari kontrak mereka, berikan kepada kontraktor definisi yang jelas tentang peran dan tanggung jawab mereka, termasuk persyaratan eksplisit untuk mendokumentasikan pekerjaan mereka sesuai dengan standar dan format yang disepakati.	17. Unit kerja kami memberikan penjelasan yang jelas kepada tenaga kontrak mengenai peran, tanggung jawab, dan kewajiban dokumentasi pekerjaan sesuai standar yang ditetapkan.				
18. Meninjau pekerjaan kontraktor dan mendasarkan	18. Unit kerja kami meninjau hasil pekerjaan tenaga kontrak dan				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
persetujuan pembayaran pada hasilnya.	menjadikan hasil tersebut sebagai dasar persetujuan pembayaran.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Sertakan pemeriksaan latar belakang dalam proses perekrutan TI untuk karyawan, kontraktor, dan vendor. Cakupan dan frekuensi pemeriksaan ini harus bergantung pada sensitivitas dan/atau kekritisannya fungsi tersebut.	1. Unit kerja kami melakukan pemeriksaan latar belakang dalam proses perekrutan staf TI, termasuk pegawai, tenaga kontrak, dan vendor, sesuai dengan tingkat sensitivitas tugasnya.				
2. Uji rencana cadangan staf secara berkala.	2. Unit kerja kami secara berkala menguji rencana cadangan staf untuk memastikan ketersediaan sumber daya jika terjadi kondisi darurat.				
3. Tinjau materi dan program pelatihan secara berkala. Pastikan kesesuaiannya dengan perubahan kebutuhan perusahaan dan dampaknya terhadap pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang diperlukan.	3. Unit kerja kami secara berkala meninjau materi dan program pelatihan agar tetap sesuai dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan kompetensi yang diperlukan.				
4. Menyediakan akses ke repositori pengetahuan untuk mendukung pengembangan keterampilan dan kompetensi.	4. Unit kerja kami menyediakan akses ke sumber atau repositori pengetahuan untuk mendukung pengembangan keterampilan dan kompetensi pegawai.				
5. Mengembangkan dan menyampaikan program pelatihan berdasarkan persyaratan organisasi dan proses, termasuk persyaratan	5. Unit kerja kami menyelenggarakan program pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan proses kerja,				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
untuk pengetahuan perusahaan, pengendalian internal, perilaku etis, keamanan, dan privasi.	termasuk pemahaman kebijakan, pengendalian internal, etika, keamanan, dan privasi.				
6. Menyusun hasil evaluasi kinerja 360 derajat.	6. Unit kerja kami menyusun dan menggunakan hasil evaluasi kinerja 360 derajat dalam menilai kinerja pegawai.				
7. Menyediakan perencanaan karier formal dan rencana pengembangan profesional berdasarkan hasil proses evaluasi untuk mendorong pengembangan kompetensi dan peluang kemajuan pribadi serta mengurangi ketergantungan pada individu-individu kunci. Memberikan pembinaan kepada karyawan mengenai kinerja dan perilaku bila diperlukan.	7. Unit kerja kami menyediakan perencanaan karier dan rencana pengembangan profesional berdasarkan hasil evaluasi kinerja, serta memberikan pembinaan bila diperlukan.				
8. Menerapkan proses remunerasi/pengakuan yang memberikan penghargaan atas komitmen yang sesuai, pengembangan kompetensi, dan pencapaian tujuan kinerja yang sukses. Pastikan proses tersebut diterapkan secara konsisten dan sesuai dengan kebijakan organisasi.	8. Unit kerja kami menerapkan sistem penghargaan atau pengakuan kinerja yang adil dan konsisten sesuai dengan kebijakan organisasi.				
9. Menerapkan dan mengkomunikasikan proses disiplin.	9. Unit kerja kami memiliki dan mengkomunikasikan proses disiplin pegawai yang jelas.				
10. Memahami kebutuhan sumber daya manusia saat ini dan di masa mendatang untuk mendukung pencapaian tujuan TIK dan untuk memberikan	10. Unit kerja kami memahami kebutuhan sumber daya manusia saat ini dan di masa mendatang untuk mendukung				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
layanan dan solusi berdasarkan portofolio inisiatif terkait TIK saat ini, portofolio investasi di masa mendatang, dan kebutuhan operasional sehari-hari.	pencapaian tujuan TIK serta layanan dan solusi yang direncanakan.				
11. Mengidentifikasi kekurangan dan memberikan masukan ke dalam rencana pengadaan serta proses perekrutan perusahaan dan TI. Membuat dan meninjau rencana kepegawaian, serta melacak penggunaan aktual.	11. Unit kerja kami mengidentifikasi kekurangan sumber daya manusia dan menggunakannya sebagai masukan dalam perencanaan perekrutan dan pengadaan, serta memantau penggunaan tenaga kerja secara aktual.				
12. Dalam kontrak yang formal dan tidak ambigu, definisikan semua pekerjaan yang dilakukan oleh pihak eksternal.	12. Unit kerja kami menetapkan ruang lingkup pekerjaan pihak eksternal secara jelas dan tertulis dalam kontrak yang formal.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Melakukan tinjauan berkala untuk menilai perkembangan keterampilan dan kompetensi sumber daya internal dan eksternal. Meninjau perencanaan suksesi.	1. Unit kerja kami secara berkala meninjau perkembangan keterampilan dan kompetensi sumber daya manusia internal dan eksternal, termasuk perencanaan suksesi.				
2. Mencatat informasi yang memadai tentang waktu yang dihabiskan untuk berbagai tugas, pekerjaan, layanan, atau proyek.	2. Unit kerja kami mencatat informasi yang memadai mengenai waktu yang digunakan untuk berbagai tugas, layanan, dan proyek.				
3. Melakukan tinjauan berkala untuk memastikan bahwa staf kontrak telah menandatangani	3. Unit kerja kami secara berkala meninjau dan memastikan bahwa tenaga kontrak telah				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
dan menyetujui semua perjanjian yang diperlukan.	menandatangani dan menyetujui seluruh perjanjian yang diperlukan.				
4. Melakukan tinjauan berkala untuk memastikan bahwa peran dan hak akses kontraktor sesuai dan sejalan dengan perjanjian.	4. Unit kerja kami secara berkala meninjau kesesuaian peran dan hak akses tenaga kontrak agar sesuai dengan perjanjian yang berlaku.				



KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS:
DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

A. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
 NIM : 2215091091
 Prodi : Sistem Informasi
 Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

B. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

C. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

D. Identitas Responden

Nama :
 Jabatan :
 Bidang / Unit :

DOMAIN MEA01

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Identifikasi pemangku kepentingan (misalnya,	1. Unit kerja kami telah mengidentifikasi pihak-pihak yang berkepentingan,				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
manajemen, pemilik proses, dan pengguna).	seperti pimpinan, pemilik proses, dan pengguna, dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi.				
2. Berinteraksi dengan pemangku kepentingan dan mengkomunikasikan persyaratan dan tujuan perusahaan untuk pemantauan, agregasi, dan pelaporan, menggunakan definisi umum (misalnya, glosarium bisnis, metadata, dan taksonomi), penetapan dasar, dan tolok ukur.	2. Unit kerja kami berkomunikasi dengan pemangku kepentingan untuk menyepakati kebutuhan dan tujuan pemantauan serta pelaporan kinerja dengan menggunakan definisi dan istilah yang sama.				
3. Menyelaraskan dan terus memelihara pendekatan pemantauan dan evaluasi dengan pendekatan perusahaan dan alat yang akan digunakan untuk pengumpulan data dan pelaporan perusahaan (misalnya, aplikasi intelijen bisnis).	3. Unit kerja kami menyelaraskan dan memelihara pendekatan pemantauan dan evaluasi dengan pendekatan serta alat yang digunakan organisasi untuk pengumpulan data dan pelaporan.				
4. Sepakati jenis tujuan dan metrik (misalnya, kesesuaian, kinerja, nilai, risiko), taksonomi (klasifikasi dan hubungan antara tujuan dan metrik) dan penyimpanan data (bukti).	4. Unit kerja kami telah menyepakati jenis tujuan dan metrik yang digunakan, termasuk klasifikasi metrik dan penyimpanan data pendukung.				
5. Meminta, memprioritaskan, dan mengalokasikan sumber daya untuk pemantauan, dengan mempertimbangkan kesesuaian, efisiensi, efektivitas, dan kerahasiaan.	5. Unit kerja kami meminta, memprioritaskan, dan mengalokasikan sumber daya yang diperlukan untuk kegiatan pemantauan dengan mempertimbangkan efektivitas, efisiensi, dan kerahasiaan.				
6. Tetapkan tujuan dan metrik. Tinjau secara berkala bersama para pemangku kepentingan	6. Unit kerja kami menetapkan tujuan dan metrik kinerja serta				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
untuk mengidentifikasi hal-hal penting yang mungkin terlewat dan menentukan kewajiban target dan toleransi.	meninjaunya secara berkala bersama pemangku kepentingan.				
7. Evaluasi apakah tujuan dan metrik sudah memadai, yaitu spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terbatas waktu (SMART).	7. Unit kerja kami menilai apakah tujuan dan metrik yang digunakan sudah jelas, terukur, realistis, relevan, dan memiliki batas waktu.				
8. Mengkomunikasikan perubahan yang diusulkan terhadap target dan toleransi kinerja dan kesesuaian (terkait dengan metrik) kepada pemangku kepentingan utama dalam uji tuntas (misalnya, hukum, audit, SDM, etika, kepatuhan, keuangan).	8. Unit kerja kami mengkomunikasikan usulan perubahan target dan batas toleransi kinerja kepada pemangku kepentingan utama sebelum ditetapkan.				
9. Publikasikan target dan toleransi yang telah diubah kepada pengguna informasi ini.	9. Unit kerja kami menyampaikan target dan batas toleransi kinerja yang telah diperbarui kepada pihak yang menggunakan informasi tersebut.				
10. Kumpulkan data dari proses yang telah ditentukan (otomatis, jika memungkinkan).	10. Unit kerja kami mengumpulkan data dari proses yang telah ditentukan, dan menggunakan otomatisasi jika memungkinkan.				
11. Menilai efisiensi (upaya dalam kaitannya dengan wawasan yang diberikan) dan kesesuaian (kegunaan dan makna) data yang dikumpulkan serta memvalidasi integritas data (akurasi dan kelengkapan).	11. Unit kerja kami menilai kegunaan, efisiensi, serta keakuratan data yang dikumpulkan untuk memastikan kualitas data.				
12. Mengumpulkan data agregat untuk mendukung pengukuran metrik yang telah disepakati.	12. Unit kerja kami mengolah dan menggabungkan data untuk				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	mendukung pengukuran metrik yang telah disepakati.				
13. Meninjau tanggapan, opsi, dan rekomendasi manajemen untuk mengatasi masalah dan penyimpangan utama.	13. Unit kerja kami meninjau tanggapan dan rekomendasi manajemen dalam menangani permasalahan dan penyimpangan utama.				
14. Pastikan bahwa penetapan tanggung jawab untuk tindakan korektif tetap dipertahankan.	14. Unit kerja kami memastikan bahwa tanggung jawab atas tindakan perbaikan telah ditetapkan dengan jelas.				
15. Lacak hasil dari tindakan yang dilakukan.	15. Unit kerja kami memantau dan melacak hasil dari tindakan perbaikan yang telah dilakukan.				
16. Laporkan hasilnya kepada para pemangku kepentingan.	16. Unit kerja kami melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada para pemangku kepentingan.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Identifikasi pemangku kepentingan (misalnya, manajemen, pemilik proses, dan pengguna).	1. Unit kerja kami telah mengidentifikasi pihak-pihak yang berkepentingan, seperti pimpinan, pemilik proses, dan pengguna, dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
2. Berinteraksi dengan pemangku kepentingan dan mengkomunikasikan persyaratan dan tujuan perusahaan untuk pemantauan, agregasi, dan pelaporan, menggunakan definisi umum (misalnya, glosarium bisnis, metadata, dan taksonomi), penetapan dasar, dan tolok ukur.	2. Unit kerja kami berkomunikasi dengan pemangku kepentingan untuk menyepakati kebutuhan dan tujuan pemantauan serta pelaporan kinerja dengan menggunakan definisi dan istilah yang sama.				
3. Menyelaraskan dan terus memelihara pendekatan pemantauan dan evaluasi dengan pendekatan perusahaan dan alat yang akan digunakan untuk pengumpulan data dan pelaporan perusahaan (misalnya, aplikasi intelijen bisnis).	3. Unit kerja kami menyelaraskan dan memelihara pendekatan pemantauan dan evaluasi dengan pendekatan serta alat yang digunakan organisasi untuk pengumpulan data dan pelaporan.				
4. Sepakati jenis tujuan dan metrik (misalnya, kesesuaian, kinerja, nilai, risiko), taksonomi (klasifikasi dan hubungan antara tujuan dan metrik) dan penyimpanan data (bukti).	4. Unit kerja kami telah menyepakati jenis tujuan dan metrik yang digunakan, termasuk klasifikasi metrik dan penyimpanan data pendukung.				
5. Meminta, memprioritaskan, dan mengalokasikan sumber daya untuk pemantauan, dengan mempertimbangkan kesesuaian, efisiensi, efektivitas, dan kerahasiaan.	5. Unit kerja kami meminta, memprioritaskan, dan mengalokasikan sumber daya yang diperlukan untuk kegiatan pemantauan dengan mempertimbangkan efektivitas, efisiensi, dan kerahasiaan.				
6. Tetapkan tujuan dan metrik. Tinjau secara berkala bersama para pemangku kepentingan untuk mengidentifikasi hal-hal penting yang mungkin terlewat dan menentukan kewajaran target dan toleransi.	6. Unit kerja kami menetapkan tujuan dan metrik kinerja serta meninjaunya secara berkala bersama pemangku kepentingan.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
7. Evaluasi apakah tujuan dan metrik sudah memadai, yaitu spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terbatas waktu (SMART).	7. Unit kerja kami menilai apakah tujuan dan metrik yang digunakan sudah jelas, terukur, realistis, relevan, dan memiliki batas waktu.				
8. Mengkomunikasikan perubahan yang diusulkan terhadap target dan toleransi kinerja dan kesesuaian (terkait dengan metrik) kepada pemangku kepentingan utama dalam uji tuntas (misalnya, hukum, audit, SDM, etika, kepatuhan, keuangan).	8. Unit kerja kami mengkomunikasikan usulan perubahan target dan batas toleransi kinerja kepada pemangku kepentingan utama sebelum ditetapkan.				
9. Publikasikan target dan toleransi yang telah diubah kepada pengguna informasi ini.	9. Unit kerja kami menyampaikan target dan batas toleransi kinerja yang telah diperbarui kepada pihak yang menggunakan informasi tersebut.				
10. Kumpulkan data dari proses yang telah ditentukan (otomatis, jika memungkinkan).	10. Unit kerja kami mengumpulkan data dari proses yang telah ditentukan, dan menggunakan otomatisasi jika memungkinkan.				
11. Menilai efisiensi (upaya dalam kaitannya dengan wawasan yang diberikan) dan kesesuaian (kegunaan dan makna) data yang dikumpulkan serta memvalidasi integritas data (akurasi dan kelengkapan).	11. Unit kerja kami menilai kegunaan, efisiensi, serta keakuratan data yang dikumpulkan untuk memastikan kualitas data.				
12. Mengumpulkan data agregat untuk mendukung pengukuran metrik yang telah disepakati.	12. Unit kerja kami mengolah dan menggabungkan data untuk mendukung pengukuran metrik yang telah disepakati.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
13. Meninjau tanggapan, opsi, dan rekomendasi manajemen untuk mengatasi masalah dan penyimpangan utama.	13. Unit kerja kami meninjau tanggapan dan rekomendasi manajemen dalam menangani permasalahan dan penyimpangan utama.				
14. Pastikan bahwa penetapan tanggung jawab untuk tindakan korektif tetap dipertahankan.	14. Unit kerja kami memastikan bahwa tanggung jawab atas tindakan perbaikan telah ditetapkan dengan jelas.				
15. Lacak hasil dari tindakan yang dilakukan.	15. Unit kerja kami memantau dan melacak hasil dari tindakan perbaikan yang telah dilakukan.				
16. Laporkan hasilnya kepada para pemangku kepentingan.	16. Unit kerja kami melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada para pemangku kepentingan.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Secara berkala validasi pendekatan yang digunakan dan identifikasi pemangku kepentingan, persyaratan, dan sumber daya yang baru atau yang berubah.	1. Unit kerja kami secara berkala meninjau dan memvalidasi pendekatan pemantauan dan pelaporan, termasuk memperbarui pemangku kepentingan, kebutuhan, dan sumber daya yang berubah.				
2. Sepakati proses manajemen siklus hidup dan pengendalian perubahan untuk pemantauan dan pelaporan. Sertakan peluang perbaikan untuk pelaporan, metrik, pendekatan, penetapan dasar, dan perbandingan.	2. Unit kerja kami telah menyepakati proses pengelolaan siklus hidup dan pengendalian perubahan untuk kegiatan pemantauan dan pelaporan,				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	termasuk peluang perbaikan pada laporan dan metrik.				
3. Menyelaraskan data agregat dengan pendekatan dan tujuan pelaporan perusahaan.	3. Unit kerja kami memastikan bahwa data yang digabungkan untuk pelaporan telah selaras dengan tujuan dan pendekatan pelaporan organisasi.				
4. Merancang laporan kinerja proses yang ringkas, mudah dipahami, dan disesuaikan dengan berbagai kebutuhan manajemen dan audiens. Memfasilitasi pengambilan keputusan yang efektif dan tepat waktu (misalnya, kartu skor, laporan lampu lalu lintas). Memastikan bahwa hubungan sebab dan akibat antara tujuan dan metrik dikomunikasikan dengan cara yang mudah dipahami.	4. Unit kerja kami menyusun laporan kinerja proses yang ringkas, mudah dipahami, dan sesuai dengan kebutuhan manajemen, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang tepat waktu.				
5. Mendistribusikan laporan kepada pemangku kepentingan yang relevan.	5. Unit kerja kami mendistribusikan laporan kinerja kepada pemangku kepentingan yang relevan secara tepat waktu.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Gunakan alat dan sistem yang sesuai untuk pengolahan dan analisis data.	1. Unit kerja kami menggunakan alat dan sistem yang sesuai untuk mengolah dan menganalisis data kinerja dan kepatuhan.				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
2. Analisis penyebab penyimpangan terhadap target, inisiasi tindakan perbaikan, tetapkan tanggung jawab untuk perbaikan, dan tindak lanjuti. Pada waktu yang tepat, tinjau semua penyimpangan dan cari akar penyebabnya, jika perlu. Dokumentasikan masalah untuk panduan lebih lanjut jika masalah tersebut terulang. Dokumentasikan hasilnya.	2. Unit kerja kami menganalisis penyebab penyimpangan terhadap target, menetapkan dan melaksanakan tindakan perbaikan, serta mendokumentasikan hasilnya.				
3. Jika memungkinkan, integrasikan kinerja dan kepatuhan ke dalam tujuan kinerja masing-masing anggota staf dan kaitkan pencapaian target kinerja dengan sistem kompensasi penghargaan organisasi.	3. Unit kerja kami mengaitkan kinerja dan kepatuhan dengan tujuan kerja individu serta mempertimbangkan pencapaian kinerja dalam sistem penghargaan organisasi, jika memungkinkan.				
4. Bandingkan nilai kinerja dengan target dan tolok ukur internal dan, jika memungkinkan, dengan tolok ukur eksternal (industri dan pesaing utama).	4. Unit kerja kami membandingkan hasil kinerja dengan target dan tolok ukur internal, serta dengan tolok ukur eksternal bila tersedia.				
5. Menganalisis tren kinerja dan kepatuhan serta mengambil tindakan yang sesuai.	5. Unit kerja kami menganalisis tren kinerja dan kepatuhan secara berkala dan mengambil tindakan yang diperlukan berdasarkan hasil analisis tersebut.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
1. Merekomendasikan perubahan pada tujuan dan metrik, jika diperlukan.	1. Unit kerja kami merekomendasikan perubahan terhadap tujuan dan metrik kinerja apabila diperlukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi.				



KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS:
DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

A. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
 NIM : 2215091091
 Prodi : Sistem Informasi
 Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

B. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

C. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

D. Identitas Responden

Nama :
 Jabatan :
 Bidang / Unit :

DOMAIN BAI01

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

1. Mempertahankan dan menegakkan pendekatan standar untuk manajemen program, yang selaras dengan lingkungan spesifik perusahaan dan dengan praktik terbaik berdasarkan proses yang telah ditentukan dan penggunaan teknologi yang tepat. Memastikan bahwa pendekatan tersebut mencakup siklus hidup penuh dan disiplin yang harus diikuti, termasuk manajemen ruang lingkup, sumber daya, risiko, biaya, kualitas, waktu, komunikasi, keterlibatan pemangku kepentingan, pengadaan, pengendalian perubahan, integrasi, dan realisasi manfaat.	1. Unit kerja kami menerapkan pendekatan standar dalam manajemen program yang sesuai dengan kondisi organisasi dan mencakup seluruh siklus program, termasuk pengelolaan ruang lingkup, sumber daya, risiko, biaya, waktu, kualitas, dan manfaat.				
2. Sepakati sponsor program. Tunjuk dewan/komite program dengan anggota yang memiliki kepentingan strategis dalam program tersebut, bertanggung jawab atas pengambilan keputusan investasi, akan terdampak secara signifikan oleh program tersebut, dan akan dibutuhkan untuk memungkinkan terlaksananya perubahan tersebut.	2. Unit kerja kami menetapkan sponsor program serta membentuk tim atau komite program yang memiliki peran dan tanggung jawab jelas dalam pengambilan keputusan.				
3. Menunjuk seorang manajer khusus untuk program tersebut, dengan kompetensi dan keterampilan yang sesuai untuk mengelola program secara efektif dan efisien.	3. Unit kerja kami menunjuk manajer program yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang sesuai untuk mengelola program secara efektif.				
4. Tentukan pendanaan, biaya, jadwal, dan ketergantungan antar beberapa proyek.	4. Unit kerja kami menetapkan pendanaan, biaya, jadwal, serta keterkaitan antar proyek dalam suatu program secara jelas.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

1. Mempertahankan dan menegakkan pendekatan standar untuk manajemen program, yang selaras dengan lingkungan spesifik perusahaan dan dengan praktik terbaik berdasarkan proses yang telah ditentukan dan penggunaan teknologi yang tepat. Memastikan bahwa pendekatan tersebut mencakup siklus hidup penuh dan disiplin yang harus diikuti, termasuk manajemen ruang lingkup, sumber daya, risiko, biaya, kualitas, waktu, komunikasi, keterlibatan pemangku kepentingan, pengadaan, pengendalian perubahan, integrasi, dan realisasi manfaat.	1. Unit kerja kami menerapkan pendekatan standar dalam manajemen program yang sesuai dengan kondisi organisasi dan mencakup seluruh siklus program, termasuk pengelolaan ruang lingkup, sumber daya, risiko, biaya, waktu, kualitas, dan manfaat.				
2. Sepakati sponsor program. Tunjuk dewan/komite program dengan anggota yang memiliki kepentingan strategis dalam program tersebut, bertanggung jawab atas pengambilan keputusan investasi, akan terdampak secara signifikan oleh program tersebut, dan akan dibutuhkan untuk memungkinkan terlaksananya perubahan tersebut.	2. Unit kerja kami menetapkan sponsor program serta membentuk tim atau komite program yang memiliki peran dan tanggung jawab jelas dalam pengambilan keputusan.				
3. Menunjuk seorang manajer khusus untuk program tersebut, dengan kompetensi dan keterampilan yang sesuai untuk mengelola program secara efektif dan efisien.	3. Unit kerja kami menunjuk manajer program yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang sesuai untuk mengelola program secara efektif.				
4. Tentukan pendanaan, biaya, jadwal, dan ketergantungan antar beberapa proyek.	4. Unit kerja kami menetapkan pendanaan, biaya, jadwal, serta keterkaitan antar proyek dalam suatu program secara jelas.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

1. Mendirikan kantor program atau kantor manajemen proyek (PMO) yang mempertahankan pendekatan standar untuk manajemen program dan proyek di seluruh organisasi. PMO mendukung semua program dan proyek dengan membuat dan memelihara templat dokumentasi proyek yang diperlukan, menyediakan pelatihan dan praktik terbaik untuk manajer program/proyek, melacak metrik penggunaan praktik terbaik untuk manajemen proyek, dll. Dalam beberapa kasus, PMO juga dapat melaporkan kemajuan program/proyek kepada manajemen senior dan/atau pemangku kepentingan, membantu memprioritaskan proyek, dan memastikan semua proyek mendukung tujuan bisnis keseluruhan perusahaan.	1. Organisasi kami memiliki PMO (Project Management Office) atau fungsi serupa yang menerapkan standar manajemen program dan proyek serta mendukung seluruh program dan proyek di organisasi.				
2. Konfirmasikan mandat program dengan sponsor dan pemangku kepentingan. Jelaskan tujuan strategis program, strategi potensial untuk pelaksanaan, peningkatan dan manfaat yang diharapkan, serta bagaimana program tersebut sesuai dengan inisiatif lainnya.	2. Mandat dan tujuan program dikonfirmasi bersama sponsor dan pemangku kepentingan, termasuk keselarasan dengan strategi organisasi.				
3. Mengembangkan studi kelayakan bisnis yang terperinci untuk suatu program. Melibatkan semua pemangku kepentingan utama untuk mengembangkan dan mendokumentasikan pemahaman lengkap tentang hasil perusahaan yang diharapkan, bagaimana hasil tersebut akan diukur, cakupan penuh inisiatif yang dibutuhkan, risiko yang terlibat, dan	3. Organisasi menyusun studi kelayakan bisnis program dengan melibatkan pemangku kepentingan utama dan mempertimbangkan manfaat, risiko, serta alternatif pelaksanaan.				

dampaknya pada semua aspek perusahaan. Mengidentifikasi dan menilai alternatif tindakan untuk mencapai hasil perusahaan yang diinginkan.				
4. Mengembangkan rencana realisasi manfaat yang akan dikelola sepanjang program untuk memastikan bahwa manfaat yang direncanakan selalu memiliki penanggung jawab dan tercapai, berkelanjutan, serta dioptimalkan.	4. Organisasi memiliki rencana realisasi manfaat program dan memastikan setiap manfaat memiliki penanggung jawab yang jelas.			
5. Siapkan proposal bisnis program awal (konseptual), yang menyediakan informasi penting untuk pengambilan keputusan terkait tujuan, kontribusi terhadap sasaran bisnis, nilai yang diharapkan, jangka waktu, dll. Ajukan proposal tersebut untuk persetujuan.	5. Organisasi menyiapkan proposal bisnis awal program sebagai dasar pengambilan keputusan dan memperoleh persetujuan manajemen.			
6. Rencanakan bagaimana pemangku kepentingan di dalam dan di luar perusahaan akan diidentifikasi, dianalisis, dilibatkan, dan dikelola sepanjang siklus hidup proyek.	6. Organisasi merencanakan pengelolaan pemangku kepentingan internal dan eksternal sepanjang siklus hidup program.			
7. Mengidentifikasi, melibatkan, dan mengelola pemangku kepentingan dengan membangun dan mempertahankan tingkat koordinasi, komunikasi, dan hubungan yang tepat untuk memastikan bahwa mereka terlibat dalam program tersebut.	7. Pemangku kepentingan dilibatkan dan dikelola melalui koordinasi dan komunikasi yang efektif selama program berjalan.			
8. Menganalisis kepentingan dan kebutuhan pemangku kepentingan.	8. Kepentingan dan kebutuhan pemangku kepentingan dianalisis sebagai dasar pengambilan keputusan program.			

9. Definiskan dan dokumentasikan rencana program yang mencakup semua proyek. Sertakan apa yang dibutuhkan untuk mewujudkan perubahan pada perusahaan; tujuan, misi, visi, nilai-nilai, budaya, produk dan layanan; proses bisnis; keterampilan dan jumlah personel; hubungan dengan pemangku kepentingan, pelanggan, pemasok, dan pihak lain; kebutuhan teknologi; dan restrukturisasi organisasi yang diperlukan untuk mencapai hasil perusahaan yang diharapkan dari program tersebut.	9. Organisasi menyusun dan mendokumentasikan rencana program yang mencakup seluruh proyek dan perubahan yang diperlukan untuk mencapai hasil program.				
10. Pastikan adanya komunikasi yang efektif mengenai rencana program dan laporan kemajuan di antara semua proyek dan dengan program secara keseluruhan. Pastikan bahwa setiap perubahan yang dilakukan pada rencana individual tercermin dalam rencana program perusahaan lainnya.	10. Organisasi memastikan adanya komunikasi yang efektif terkait rencana program dan laporan kemajuan antar proyek.				
11. Kelola rencana program untuk memastikan bahwa rencana tersebut selalu mutakhir dan mencerminkan keselarasan dengan tujuan strategis saat ini, kemajuan aktual, dan perubahan material terhadap hasil, manfaat, biaya, dan risiko. Libatkan bisnis untuk mendorong tujuan dan memprioritaskan pekerjaan secara menyeluruh untuk memastikan bahwa program, sebagaimana dirancang, akan memenuhi persyaratan perusahaan. Tinjau kemajuan proyek individual dan sesuaikan proyek seperlunya untuk memenuhi tonggak dan rilis yang dijadwalkan.	11. Rencana program dikelola dan diperbarui secara berkala agar tetap selaras dengan tujuan strategis, kemajuan, biaya, manfaat, dan risiko.				

12. Sepanjang masa berlakunya program secara ekonomis, perbarui dan pelihara studi kelayakan bisnis dan daftar manfaat untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan manfaat utama yang timbul dari pelaksanaan program tersebut.	12. Studi kelayakan bisnis dan daftar manfaat program diperbarui secara berkala selama masa program berjalan.				
13. Siapkan anggaran program yang mencerminkan biaya siklus hidup ekonomi secara penuh serta manfaat finansial dan non-finansial yang terkait.	13. Organisasi menyusun anggaran program yang mencerminkan seluruh biaya siklus hidup serta manfaat finansial dan non-finansial.				
14. Merencanakan, menyediakan sumber daya, dan menugaskan proyek-proyek yang diperlukan untuk mencapai hasil program, berdasarkan tinjauan pendanaan dan persetujuan pada setiap tahap tinjauan.	14. Proyek-proyek yang mendukung program direncanakan, didanai, dan dialokasikan sumber dayanya berdasarkan persetujuan yang berlaku.				
15. Mengelola setiap program atau proyek untuk memastikan bahwa pengambilan keputusan dan aktivitas pelaksanaan berfokus pada nilai dengan mencapai manfaat bagi bisnis dan tujuan secara konsisten, mengatasi risiko, dan memenuhi persyaratan pemangku kepentingan.	15. Program dan proyek dikelola dengan fokus pada pencapaian nilai bisnis, pengelolaan risiko, dan pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.				
16. Tetapkan tahapan proses pengembangan yang disepakati (titik pemeriksaan pengembangan). Di akhir setiap tahapan, fasilitasi diskusi formal tentang kriteria yang disetujui dengan para pemangku kepentingan. Setelah berhasil menyelesaikan tinjauan fungsionalitas, kinerja, dan kualitas, dan sebelum menyelesaikan aktivitas tahapan, dapatkan persetujuan formal dan tanda tangan dari semua pemangku kepentingan	16. Organisasi menetapkan tahapan evaluasi program dan memperoleh persetujuan formal dari pemangku kepentingan pada setiap tahapan penting.				

dan sponsor/pemilik proses bisnis.					
17. Perbarui portofolio TI operasional untuk mencerminkan perubahan yang dihasilkan dari program dalam portofolio layanan, aset, atau sumber daya TI yang relevan.	17. Perubahan yang dihasilkan dari program diperbarui dalam portofolio layanan, aset, atau sumber daya TI organisasi.				
18. Mengidentifikasi tugas dan praktik penjaminan mutu yang diperlukan untuk mendukung akreditasi sistem baru atau yang dimodifikasi selama perencanaan program, dan memasukkannya ke dalam rencana terpadu. Memastikan bahwa tugas-tugas tersebut memberikan jaminan bahwa pengendalian internal dan solusi keamanan/privasi memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.	18. Kegiatan penjaminan mutu dan keamanan sistem direncanakan dan diintegrasikan ke dalam rencana program.				
19. Untuk memberikan jaminan mutu atas hasil program, mengidentifikasi kepemilikan dan tanggung jawab, proses tinjauan mutu, kriteria keberhasilan, dan metrik kinerja.	19. Organisasi menetapkan tanggung jawab, kriteria keberhasilan, dan metrik kinerja untuk menjamin mutu hasil program.				
20. Tetapkan pendekatan manajemen risiko formal yang selaras dengan kerangka kerja manajemen risiko perusahaan (ERM). Pastikan pendekatan tersebut mencakup identifikasi, analisis, respons terhadap, mitigasi, pemantauan, dan pengendalian risiko.	20. Organisasi menerapkan pendekatan manajemen risiko program yang selaras dengan kerangka manajemen risiko perusahaan.				

21. Tugaskan tanggung jawab pelaksanaan proses manajemen risiko perusahaan dalam suatu program kepada personel yang memiliki keterampilan yang sesuai, dan pastikan hal ini diintegrasikan ke dalam praktik pengembangan solusi. Pertimbangkan untuk mengalokasikan peran ini kepada tim independen, terutama jika diperlukan sudut pandang objektif atau program tersebut dianggap kritis.	21. Tanggung jawab manajemen risiko program ditugaskan kepada personel yang kompeten dan terintegrasi dengan pelaksanaan program.				
22. Melakukan penilaian risiko dengan mengidentifikasi dan mengukur risiko secara berkelanjutan sepanjang program. Mengelola dan mengkomunikasikan risiko secara tepat dalam struktur tata kelola program.	22. Risiko program diidentifikasi, dianalisis, dipantau, dan dikomunikasikan secara berkelanjutan.				
23. Mengidentifikasi penanggung jawab untuk tindakan yang dilakukan untuk menghindari, menerima, atau mengurangi risiko.	23. Setiap risiko memiliki penanggung jawab yang jelas untuk tindakan pengendalian atau mitigasi.				
24. Mengakhiri program secara tertib, termasuk persetujuan formal, pembubaran organisasi program dan fungsi pendukungnya, validasi hasil yang dicapai, dan pemberitahuan penghentian program.	24. Program diakhiri secara tertib dengan persetujuan formal, evaluasi hasil, dan pembubaran struktur program.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Evaluasi pelajaran yang didapat berdasarkan penggunaan pendekatan manajemen program dan perbarui pendekatan tersebut sesuai dengan hasil evaluasi.	1. Organisasi kami secara rutin mengevaluasi pengalaman dan pelajaran yang diperoleh dari pengelolaan program, lalu memperbaiki pendekatan manajemen program				

	berdasarkan hasil evaluasi tersebut.				
2. Ikuti proses yang telah ditentukan untuk perjanjian kolaboratif terkait data bersama dan penggunaan data dalam proses bisnis.	2. Organisasi kami mengikuti proses yang telah ditetapkan dalam melakukan kerja sama terkait penggunaan dan pemanfaatan data bersama dalam proses bisnis.				
3. Melaksanakan proses realisasi manfaat di seluruh program untuk memastikan bahwa manfaat yang direncanakan selalu memiliki penanggung jawab dan kemungkinan besar akan tercapai, berkelanjutan, dan dioptimalkan. Memantau penyampaian manfaat dan melaporkan kinerja terhadap target pada tahap-gerbang atau tinjauan iterasi dan rilis. Melakukan analisis akar penyebab untuk penyimpangan dari rencana dan mengidentifikasi serta mengatasi tindakan perbaikan yang diperlukan.	3. Organisasi kami menerapkan proses realisasi manfaat pada setiap program untuk memastikan manfaat yang direncanakan memiliki penanggung jawab dan dapat tercapai, dipantau, serta diperbaiki jika terjadi penyimpangan.				
4. Merencanakan audit, tinjauan kualitas, tinjauan fase/tahap, dan tinjauan manfaat yang terealisasi.	4. Organisasi kami merencanakan dan melaksanakan audit, tinjauan kualitas, tinjauan tahapan, serta tinjauan manfaat yang telah direalisasikan dalam pelaksanaan program.				
5. Memantau dan mengendalikan kinerja program secara keseluruhan dan proyek-proyek di dalam program tersebut, termasuk kontribusi bisnis dan TI terhadap proyek-proyek tersebut. Melaporkan secara tepat waktu, lengkap, dan akurat. Pelaporan dapat mencakup jadwal, pendanaan, fungsionalitas, kepuasan	5. Organisasi kami memantau dan mengendalikan kinerja program dan proyek di dalamnya secara menyeluruh serta melaporkan hasilnya secara tepat waktu, lengkap, dan akurat.				

pengguna, pengendalian internal, dan penerimaan pertanggungjawaban.				
6. Memantau dan mengendalikan kinerja terhadap strategi dan tujuan perusahaan serta TI. Melaporkan kepada manajemen tentang perubahan perusahaan yang diimplementasikan, manfaat yang diperoleh sesuai dengan rencana realisasi manfaat, dan kecukupan proses realisasi manfaat.	6. Organisasi kami memantau kesesuaian kinerja program dengan strategi dan tujuan organisasi serta TI, dan melaporkan manfaat yang diperoleh kepada manajemen.			
7. Memantau dan mengendalikan layanan, aset, dan sumber daya TI yang dibuat atau diubah sebagai hasil dari program. Catat tanggal implementasi dan tanggal pengoperasian. Laporkan kepada manajemen tentang tingkat kinerja, penyampaian layanan yang berkelanjutan, dan kontribusi terhadap nilai.	7. Organisasi kami memantau dan mengendalikan layanan, aset, dan sumber daya TI yang dihasilkan dari program serta melaporkan kinerjanya kepada manajemen.			
8. Mengelola kinerja program berdasarkan kriteria utama (misalnya, ruang lingkup, jadwal, kualitas, realisasi manfaat, biaya, risiko, kecepatan), mengidentifikasi penyimpangan dari rencana dan mengambil tindakan perbaikan tepat waktu bila diperlukan.	8. Organisasi kami mengelola kinerja program berdasarkan kriteria utama seperti ruang lingkup, waktu, biaya, kualitas, manfaat, dan risiko, serta melakukan tindakan perbaikan jika diperlukan.			
9. Memantau kinerja proyek individual terkait dengan penyampaian kemampuan yang diharapkan, jadwal, realisasi manfaat, biaya, risiko, atau metrik lainnya. Mengidentifikasi dampak potensial pada kinerja program dan mengambil tindakan	9. Organisasi kami memantau kinerja setiap proyek dalam program dan mengambil tindakan perbaikan jika terdapat potensi dampak terhadap kinerja program secara keseluruhan.			

perbaikan tepat waktu bila diperlukan.					
10. Sesuai dengan kriteria tinjauan tahap-gerbang, rilis, atau iterasi, lakukan tinjauan untuk melaporkan kemajuan program sehingga manajemen dapat membuat keputusan lanjut/tidak lanjut atau penyesuaian dan menyetujui pendanaan lebih lanjut hingga tahap-gerbang, rilis, atau iterasi berikutnya.	10. Organisasi kami melakukan tinjauan berkala pada setiap tahapan program untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen terkait kelanjutan, penyesuaian, atau pendanaan program.				
11. Tetapkan persyaratan apa pun untuk validasi dan verifikasi independen atas kualitas hasil yang tercantum dalam rencana.	11. Organisasi kami menetapkan persyaratan untuk melakukan validasi dan verifikasi independen guna memastikan kualitas hasil program sesuai dengan rencana.				
12. Melaksanakan kegiatan penjaminan mutu dan pengendalian mutu sesuai dengan rencana manajemen mutu dan Sistem Manajemen Mutu (QMS).	12. Organisasi kami melaksanakan kegiatan penjaminan dan pengendalian mutu sesuai dengan rencana manajemen mutu dan Sistem Manajemen Mutu (QMS) yang berlaku.				
13. Tinjau dan dokumentasikan pelajaran yang dipetik. Setelah program dihentikan, hapus program tersebut dari portofolio investasi aktif. Pindahkan kemampuan yang dihasilkan ke portofolio aset operasional untuk memastikan bahwa nilai terus diciptakan dan dipertahankan.	13. Organisasi kami mendokumentasikan pelajaran yang diperoleh dari program dan memastikan hasil program yang telah selesai dialihkan ke operasional agar nilai yang dihasilkan tetap berkelanjutan.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

1. Terapkan akuntabilitas dan proses untuk memastikan bahwa perusahaan terus mengoptimalkan nilai dari layanan, aset, atau sumber daya. Investasi tambahan mungkin diperlukan di masa mendatang untuk memastikan hal ini terjadi.	1. Organisasi kami memiliki tanggung jawab dan proses yang jelas untuk memastikan layanan, aset, dan sumber daya TI memberikan nilai maksimal dan terus ditingkatkan bila diperlukan.				
---	---	--	--	--	--



Lampiran 12. Hasil Kuesioner 1 Domain APO02

KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS: DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

A. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
NIM : 2215091091
Prodi : Sistem Informasi
Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

B. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

C. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

D. Identitas Responden

Nama : I Dewa Kade P. Wahyudi, ST
Jabatan : Kabid Aplikasi Informatika (D. government)
Bidang / Unit : Bidang Aplikasi Informatika (e-government)

DOMAIN APO02

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang lingkungan eksternal perusahaan.	1. Unit kerja kami telah memahami dan memantau kondisi lingkungan eksternal organisasi, seperti regulasi, kebijakan pemerintah, dan faktor eksternal lain yang memengaruhi pengelolaan TI.				✓
2. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang cara kerja saat ini, termasuk lingkungan operasional, arsitektur perusahaan (domain bisnis, informasi, data, aplikasi, dan teknologi), budaya perusahaan, dan tantangan saat ini.	2. Unit kerja kami telah memahami kondisi operasional saat ini, termasuk proses kerja, sistem dan aplikasi yang digunakan, budaya kerja, serta kendala yang dihadapi dalam pengelolaan TI.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
3. Mengembangkan dan mempertahankan pemahaman tentang arah perusahaan di masa depan, termasuk strategi, tujuan, dan sasaran perusahaan. Memahami tingkat ambisi perusahaan dalam hal digitalisasi, yang mungkin mencakup berbagai tujuan yang semakin ambisius, mulai dari memangkas biaya, meningkatkan fokus pada pelanggan, atau mempercepat pemasaran dengan mendigitalisasi operasi internal, hingga menciptakan aliran pendapatan baru dari model bisnis baru (misalnya, bisnis platform).	3. Unit kerja kami telah memahami arah dan tujuan organisasi ke depan, termasuk strategi serta tingkat penerapan digitalisasi untuk meningkatkan efisiensi, kualitas layanan, dan inovasi layanan berbasis TI.				✓
4. Mengidentifikasi pemangku kepentingan utama dan memperoleh wawasan tentang kebutuhan mereka.	4. Unit kerja kami telah mengidentifikasi para pemangku kepentingan utama dan memahami kebutuhan serta harapan mereka terkait layanan TI.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
5. Mengembangkan tolok ukur kemampuan dan layanan bisnis serta TI saat ini. Termasuk penilaian layanan yang disediakan secara eksternal, tata kelola TI, dan keterampilan serta kompetensi terkait TI di seluruh perusahaan.	5. Unit kerja kami telah menilai kemampuan dan kualitas layanan TI yang berjalan saat ini, termasuk tata kelola TI serta kompetensi sumber daya manusia di bidang TI.				✓
6. Meringkas konteks dan arah perusahaan serta mengidentifikasi aspek TI spesifik dari strategi perusahaan (misalnya, digitalisasi proses, implementasi teknologi baru, dukungan terhadap arsitektur lama, penerapan model bisnis digital baru, pengembangan portofolio produk digital, dll.).	6. Unit kerja kami telah mengidentifikasi peran dan kebutuhan TI yang mendukung strategi organisasi, seperti digitalisasi proses, penggunaan teknologi baru, dan pengembangan layanan digital.				✓
7. Tetapkan tujuan dan sasaran TI tingkat tinggi dan tentukan kontribusinya terhadap tujuan perusahaan.	7. Unit kerja kami telah menetapkan tujuan dan sasaran TI serta memastikan				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	memastikan kontribusinya terhadap pencapaian tujuan organisasi.				
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Menilai kematangan digital di berbagai dimensi (misalnya, kemampuan kepemimpinan untuk memanfaatkan teknologi, tingkat risiko teknologi yang diterima, pendekatan terhadap inovasi, budaya, dan tingkat pengetahuan pengguna). Menilai keinginan untuk berubah.	1. Unit kerja kami telah menilai tingkat kematangan digital organisasi, termasuk kesiapan kepemimpinan, budaya kerja, tingkat risiko teknologi, dan kesiapan pengguna untuk berubah.			✓	
2. Rincikan layanan dan produk TI yang dibutuhkan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Pertimbangkan teknologi baru atau ide inovasi yang telah divalidasi, standar referensi, kemampuan bisnis dan TI pesaing,	2. Unit kerja kami telah mengidentifikasi layanan dan produk TI yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
tolok ukur praktik terbaik, dan penyediaan layanan TI yang sedang berkembang.					
3. Menentukan kemampuan, metodologi, dan pendekatan organisasi TI yang diperlukan untuk mewujudkan portofolio produk dan layanan TI yang telah ditentukan. Pertimbangkan berbagai metodologi pengembangan (Agile, Scrum, Waterfall, TI bimodal), tergantung pada kebutuhan bisnis. Pertimbangkan bagaimana masing-masing dapat membantu mewujudkan tujuan TI.	3. Unit kerja kami telah menentukan kemampuan, metode kerja, dan pendekatan pengelolaan TI yang diperlukan untuk mendukung pengembangan layanan dan produk TI sesuai kebutuhan organisasi.			✓	
4. Mengidentifikasi semua kesenjangan dan perubahan yang diperlukan untuk mewujudkan lingkungan target.	4. Unit kerja kami telah mengidentifikasi kesenjangan dan perubahan yang diperlukan antara kondisi saat ini dan kondisi yang dituju dalam pengelolaan TI.			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
5. Jelaskan perubahan tingkat tinggi dalam arsitektur perusahaan (domain bisnis, informasi, data, aplikasi, dan teknologi).	5. Unit kerja kami telah mengidentifikasi perubahan tingkat tinggi yang diperlukan dalam arsitektur bisnis dan TI, termasuk proses, data, aplikasi, dan teknologi.			✓	
6. Pertimbangkan implikasi tingkat tinggi dari semua kesenjangan. Nilai dampak perubahan potensial pada model operasional bisnis dan TI, kemampuan penelitian dan pengembangan TI, serta program investasi TI.	6. Unit kerja kami telah menilai dampak perubahan TI terhadap operasional organisasi, pengembangan TI, dan kebutuhan investasi TI.			✓	
7. Menentukan inisiatif yang diperlukan untuk menutup kesenjangan antara lingkungan saat ini dan lingkungan target. Mengintegrasikan inisiatif tersebut ke dalam strategi TI yang koheren yang menyelaraskan TI dengan semua aspek bisnis.	7. Unit kerja kami telah menetapkan inisiatif TI yang diperlukan untuk menutup kesenjangan antara kondisi saat ini dan kondisi yang dituju, serta menyelaraskannya dengan strategi organisasi.			✓	



AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
14. Dapatkan dukungan dan persetujuan resmi atas rencana tersebut dari para pemangku kepentingan.	14. Unit kerja kami telah memperoleh dukungan dan persetujuan resmi dari pemangku kepentingan atas rencana strategi inovasi dan teknologi.				✓
15. Mengembangkan rencana komunikasi yang mencakup pesan-pesan yang dibutuhkan, target audiens, mekanisme/saluran komunikasi, dan jadwal.	15. Unit kerja kami telah menyusun rencana komunikasi untuk mendukung pelaksanaan strategi inovasi dan teknologi.			✓	
16. Siapkan paket komunikasi yang menyampaikan rencana tersebut secara efektif, dengan menggunakan media dan teknologi yang tersedia.	16. Unit kerja kami telah menyiapkan media dan sarana komunikasi untuk menyampaikan rencana strategi inovasi dan teknologi secara efektif.				✓
17. Mengembangkan dan memelihara jaringan untuk mendukung, menyokong, dan mendorong strategi Inovasi dan Teknologi.	17. Unit kerja kami telah membangun dan memelihara kerja sama internal maupun eksternal untuk mendukung pelaksanaan strategi inovasi dan teknologi.		✓		

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Pertimbangkan nilai dari potensi perubahan pada kemampuan bisnis dan TI, layanan TI dan arsitektur perusahaan, serta implikasinya jika tidak ada perubahan yang terwujud.	1. Unit kerja kami telah mempertimbangkan manfaat dan dampak dari perubahan TI terhadap kemampuan bisnis, layanan TI, dan arsitektur organisasi, termasuk risiko jika perubahan tersebut tidak dilakukan.		✓		
2. Perbaiki definisi lingkungan target dan siapkan pernyataan nilai yang menguraikan manfaat dari lingkungan target.	2. Unit kerja kami telah menetapkan kondisi target yang ingin dicapai serta menyusun pernyataan nilai yang menjelaskan manfaat dari kondisi target tersebut.		✓		
3. Terjemahkan tujuan menjadi hasil yang terukur yang diwakili oleh metrik (apa) dan target (berapa banyak). Pastikan bahwa hasil	3. Unit kerja kami telah menetapkan tujuan TI dalam bentuk hasil yang terukur,			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
dan ukuran berkorelasi dengan manfaat perusahaan.	termasuk indikator kinerja dan target yang selaras dengan manfaat bagi organisasi.				
4. Dapatkan umpan balik dan perbarui rencana komunikasi serta penyampaiannya sesuai kebutuhan.	4. Unit kerja kami telah menerima umpan balik dan memperbarui rencana komunikasi serta cara penyampaiannya sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan.			✓	

Lampiran 13. Hasil Kuesioner 2 Domain APO06

KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS: DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

A. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
NIM : 2215091091
Prodi : Sistem Informasi
Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

B. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

C. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

D. Identitas Responden

Nama : *Wayan Eddo Juniara*
Jabatan : *Kantong Keuangan*
Bidang / Unit : *Selektariat*

DOMAIN APO06

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Definisikan proses, masukan, keluaran, dan tanggung jawab untuk manajemen keuangan dan akuntansi TI yang selaras dengan kebijakan dan pendekatan penganggaran dan akuntansi biaya perusahaan. Definisikan cara menganalisis dan melaporkan (kepada siapa dan bagaimana) proses pengendalian anggaran TI.	1. Unit kerja kami telah mendefinisikan proses, masukan, keluaran, serta tanggung jawab manajemen keuangan dan akuntansi TI yang selaras dengan kebijakan penganggaran dan akuntansi biaya organisasi.				✓
2. Tetapkan skema klasifikasi untuk mengidentifikasi semua elemen biaya terkait TI (pengeluaran modal [capex] vs. pengeluaran operasional [opex], perangkat keras, perangkat lunak, tenaga kerja, dll.).	2. Unit kerja kami telah menetapkan skema klasifikasi biaya TI secara jelas (misalnya belanja modal dan belanja operasional, perangkat keras, perangkat lunak, tenaga kerja, dll.).			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Identifikasi bagaimana biaya-biaya tersebut dicatat.	lunak, dan tenaga kerja) serta mekanisme pencatatannya.				
3. Urutkan semua inisiatif TI dan permintaan anggaran berdasarkan studi kelayakan bisnis serta prioritas strategis dan taktis. Tetapkan prosedur untuk menentukan alokasi anggaran dan batas waktu.	3. Unit kerja kami telah memprioritaskan inisiatif TI dan permintaan anggaran berdasarkan studi kelayakan bisnis serta prioritas strategis dan taktis organisasi.			✓	
4. Alokasikan sumber daya bisnis dan TI (termasuk penyedia layanan eksternal) dalam alokasi anggaran tingkat tinggi untuk program, layanan, dan aset yang didukung TI. Pertimbangkan opsi untuk membeli atau mengembangkan aset dan layanan yang dikapitalisasi dibandingkan dengan aset dan layanan yang digunakan secara eksternal berdasarkan sistem bayar per penggunaan.	4. Unit kerja kami telah mengalokasikan sumber daya bisnis dan TI, termasuk penyedia layanan eksternal, dalam anggaran tingkat tinggi untuk mendukung program, layanan, dan aset TI.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
5. Tetapkan prosedur untuk mengkomunikasikan keputusan anggaran dan meninjaunya bersama pemegang anggaran unit bisnis.	5. Unit kerja kami telah menetapkan prosedur untuk mengkomunikasikan keputusan anggaran TI dan meninjaunya bersama pemegang anggaran unit kerja terkait.				✓
6. Mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menyelesaikan dampak signifikan dari keputusan anggaran terhadap rencana bisnis, portofolio, dan rencana strategis. Misalnya, hal ini dapat mencakup ketika anggaran perlu direvisi karena perubahan keadaan perusahaan atau ketika anggaran tersebut tidak cukup untuk mendukung tujuan strategis atau tujuan rencana bisnis.	6. Unit kerja kami telah mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menangani dampak signifikan dari keputusan anggaran TI terhadap rencana bisnis, portofolio TI, dan rencana strategis organisasi.			✓	
7. Menerapkan anggaran TI formal, termasuk semua biaya TI yang diharapkan	7. Unit kerja kami telah menerapkan anggaran TI formal yang mencakup seluruh biaya TI yang direncanakan untuk				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
untuk program, layanan, dan aset yang didukung TI.	program, layanan, dan aset yang didukung TI.				
8. Saat membuat anggaran, pertimbangkan komponen-komponen berikut: keselarasan dengan bisnis; keselarasan dengan strategi pengadaan; sumber pendanaan yang disetujui; biaya sumber daya internal, termasuk personel, aset informasi, dan akomodasi; biaya pihak ketiga, termasuk kontrak outsourcing, konsultan, dan penyedia layanan; pengeluaran modal dan operasional; dan elemen biaya yang bergantung pada beban kerja.	8. Dalam penyusunan anggaran TI, unit kerja kami telah mempertimbangkan keselarasan dengan kebutuhan bisnis, strategi pengadaan, sumber pendanaan, biaya internal dan eksternal, serta pengeluaran modal dan operasional.			✓	
9. Dokumentasikan alasan untuk membenarkan tindakan darurat dan tinjau secara berkala.	9. Unit kerja kami telah mendokumentasikan alasan dan justifikasi atas tindakan atau pengeluaran			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	TI yang bersifat darurat dan melakukan peninjauan secara berkala.				
10. Menginstruksikan pemilik proses, layanan, dan program, serta manajer proyek dan aset, untuk merencanakan anggaran.	10. Pemilik proses, layanan, dan program TI, serta manajer proyek dan aset, telah diarahkan untuk melakukan perencanaan anggaran TI sesuai tanggung jawabnya.			✓	
11. Mendapatkan persetujuan dari pemangku kepentingan utama dan mengkomunikasikan model biaya I&T kepada manajemen departemen pengguna.	11. Unit kerja kami telah memperoleh persetujuan dari pemangku kepentingan utama serta mengkomunikasikan model biaya TI kepada manajemen unit pengguna.				✓
12. Tetapkan skala waktu untuk pelaksanaan proses manajemen biaya sesuai dengan persyaratan dan tenggat waktu penganggaran dan akuntansi.	12. Unit kerja kami telah menetapkan skala waktu pelaksanaan proses manajemen biaya TI yang selaras dengan persyaratan dan tenggat waktu penganggaran serta akuntansi organisasi.			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
model biaya I&T kepada manajemen departemen pengguna.	biaya TI kepada manajemen unit pengguna.				
12. Tetapkan skala waktu untuk pelaksanaan proses manajemen biaya sesuai dengan persyaratan dan tenggat waktu penganggaran dan akuntansi.	12. Unit kerja kami telah menetapkan skala waktu pelaksanaan proses manajemen biaya TI yang selaras dengan persyaratan dan tenggat waktu penganggaran serta akuntansi organisasi.				✓
13. Definisikan metode untuk pengumpulan data yang relevan guna mengidentifikasi penyimpangan antara anggaran dan realisasi, ROI investasi, tren biaya layanan, dan lain sebagainya.	13. Unit kerja kami telah menetapkan metode pengumpulan data yang relevan untuk mengidentifikasi penyimpangan antara anggaran dan realisasi, termasuk evaluasi ROI investasi dan tren biaya layanan TI.			✓	
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
1. Gunakan informasi keuangan untuk memberikan masukan pada studi kelayakan bisnis untuk investasi baru dalam aset dan layanan TI.	1. Unit kerja kami menggunakan informasi keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam menilai kelayakan investasi baru pada aset dan layanan TI.			✓	
2. Memastikan bahwa biaya tetap terkendali dalam portofolio aset dan layanan TI.	2. Unit kerja kami memastikan biaya pada aset dan layanan TI tetap terkendali.			✓	
3. Memperoleh ratifikasi dari komite eksekutif untuk implikasi anggaran I&T yang berdampak negatif terhadap rencana strategis atau taktis entitas. Mengusulkan tindakan untuk mengatasi dampak tersebut.	3. Unit kerja kami meminta persetujuan pimpinan/komite terkait apabila anggaran TI berdampak negatif terhadap rencana strategis atau taktis organisasi, serta mengusulkan langkah untuk mengatasinya.			✓	
4. Meninjau rencana anggaran dan mengambil keputusan tentang alokasi anggaran. Menyusun dan menyesuaikan anggaran berdasarkan perubahan kebutuhan perusahaan dan pertimbangan keuangan.	4. Unit kerja kami secara rutin meninjau rencana anggaran dan menetapkan alokasi anggaran, serta menyesuikannya jika				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	terjadi perubahan kebutuhan dan kondisi keuangan.				
5. Mencatat, memelihara, dan mengkomunikasikan anggaran TI saat ini, termasuk pengeluaran yang telah disepakati dan pengeluaran saat ini, dengan mempertimbangkan proyek TI yang tercatat dalam portofolio investasi yang didukung TI serta operasi dan pemeliharaan portofolio aset dan layanan.	5. Unit kerja kami mencatat, memperbarui, dan menyampaikan informasi anggaran TI, termasuk anggaran yang telah disepakati dan realisasi pengeluaran.				✓
6. Tentukan model alokasi biaya yang memungkinkan alokasi biaya terkait TI yang adil, transparan, dapat diulang, dan dapat dibandingkan kepada pengguna. Contoh model alokasi dasar adalah pemerataan biaya terkait TI yang digunakan bersama. Ini adalah model alokasi yang sangat sederhana	6. Unit kerja kami memiliki model pembagian biaya TI yang adil, transparan, dan dapat dipahami oleh pengguna.			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
dan mudah diterapkan; namun, tergantung pada konteks perusahaan, model ini sering dianggap tidak adil dan tidak mendorong penggunaan sumber daya yang bertanggung jawab. Skema penetapan biaya berbasis aktivitas, di mana biaya dialokasikan ke layanan TI dan dibebankan kepada pengguna layanan tersebut, memungkinkan alokasi biaya yang lebih transparan dan dapat dibandingkan.					
7. Periksa katalog definisi layanan untuk mengidentifikasi layanan yang dikenakan biaya tambahan oleh pengguna dan layanan yang merupakan layanan bersama.	7. Unit kerja kami meninjau daftar layanan TI untuk mengetahui layanan yang dikenakan biaya tambahan dan layanan yang digunakan bersama.			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
8. Rancang model biaya agar cukup transparan sehingga memungkinkan pengguna untuk mengidentifikasi penggunaan dan biaya aktual mereka dengan menggunakan kategori dan pendorong biaya yang masuk akal bagi pengguna (misalnya, biaya per panggilan help desk, biaya per lisensi perangkat lunak) dan untuk memungkinkan prediksi biaya TI yang lebih baik serta pemanfaatan sumber daya TI yang efisien dan efektif. Analisis pendorong biaya (waktu yang dihabiskan per aktivitas, pengeluaran, porsi biaya tetap vs. biaya variabel, dll.). Tentukan diferensiasi yang tepat (misalnya, kategori pengguna yang berbeda dengan bobot yang berbeda) dan gunakan perkiraan biaya atau rata-rata ketika biaya aktual sangat bervariasi.	8. Unit kerja kami menggunakan model biaya TI yang transparan sehingga pengguna dapat mengetahui penggunaan dan biaya TI yang sebenarnya serta membantu perencanaan biaya yang lebih baik.			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
9. Jelaskan prinsip dan hasil model biaya kepada pemangku kepentingan utama. Dapatkan umpan balik mereka untuk penyempurnaan lebih lanjut menuju model yang transparan dan komprehensif.	9. Unit kerja kami menjelaskan prinsip dan hasil perhitungan biaya TI kepada pemangku kepentingan dan meminta masukan untuk perbaikan.			✓	
10. Mendapatkan persetujuan dari pemangku kepentingan utama dan mengkomunikasikan model biaya I&T kepada manajemen departemen pengguna.	10. Unit kerja kami memperoleh persetujuan dari pemangku kepentingan dan menyampaikan model biaya TI kepada manajemen unit pengguna.			✓	
11. Mengkomunikasikan perubahan penting dalam prinsip model biaya/pengembalian biaya kepada pemangku kepentingan utama dan manajemen departemen pengguna.	11. Unit kerja kami menyampaikan perubahan penting terkait aturan atau perhitungan biaya TI kepada pemangku kepentingan dan unit pengguna.			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
12. Jelaskan bagaimana biaya dikonsolidasikan untuk tingkatan yang sesuai di dalam perusahaan (TI pusat vs. anggaran TI di dalam departemen bisnis) dan bagaimana biaya tersebut akan disajikan kepada para pemangku kepentingan. Laporan tersebut memberikan informasi tentang biaya per kategori biaya, status anggaran vs. aktual, pengeluaran terbesar, dll., untuk memungkinkan identifikasi tindakan korektif yang diperlukan secara tepat waktu.	12. Unit kerja kami menyajikan informasi biaya TI secara ringkas dan jelas kepada pemangku kepentingan, termasuk perbandingan antara anggaran dan realisasi.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
13. Instruksikan pihak yang bertanggung jawab atas manajemen biaya untuk mencatat, mengumpulkan, dan mengkonsolidasikan data, serta menyajikan dan melaporkan data tersebut kepada pemilik anggaran yang sesuai. Analisis dan pemilik anggaran bersama-sama menganalisis penyimpangan dan membandingkan kinerja dengan tolok ukur internal dan industri. Mereka harus menetapkan dan memelihara metode alokasi biaya overhead. Hasil analisis memberikan penjelasan tentang penyimpangan signifikan dan tindakan korektif yang disarankan.	13. Unit kerja kami menugaskan pihak yang bertanggung jawab untuk mencatat, mengolah, dan melaporkan data biaya TI, serta menganalisis perbedaan antara anggaran dan realisasi.			✓	
14. Pastikan bahwa manajemen pada tingkatan yang sesuai meninjau hasil analisis dan menyetujui tindakan korektif yang disarankan.	14. Pimpinan pada tingkat yang sesuai meninjau hasil analisis biaya TI dan menyetujui langkah perbaikan yang diperlukan.			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Menetapkan dan memelihara praktik perencanaan keuangan dan optimalisasi biaya operasional berulang untuk memberikan nilai maksimal bagi perusahaan dengan pengeluaran seminimal mungkin.	1. Unit kerja kami memiliki dan menjalankan praktik perencanaan keuangan serta pengelolaan biaya operasional TI secara berkelanjutan untuk memberikan nilai maksimal dengan pengeluaran yang efisien.				✓
2. Memantau efektivitas berbagai aspek penganggaran.	2. Unit kerja kami secara rutin memantau dan mengevaluasi efektivitas proses penganggaran TI..			✓	
3. Pastikan bahwa perubahan dalam struktur biaya dan kebutuhan perusahaan diidentifikasi dan anggaran serta perkiraan direvisi sesuai kebutuhan.	3. Unit kerja kami mengidentifikasi perubahan pada kebutuhan organisasi dan struktur biaya, serta menyesuaikan anggaran dan perkiraan biaya sesuai kebutuhan.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Gunakan hasil pemantauan untuk menerapkan perbaikan dan memastikan bahwa anggaran di masa mendatang lebih akurat, andal, dan hemat biaya.	1. Unit kerja kami menggunakan hasil pemantauan anggaran untuk melakukan perbaikan agar anggaran di masa mendatang lebih akurat, dapat diandalkan, dan efisien.			✓	
2. Secara berkala, dan terutama ketika anggaran dipangkas karena kendala keuangan, identifikasi cara untuk mengoptimalkan biaya dan memperkenalkan efisiensi tanpa membahayakan layanan.	2. Unit kerja kami secara berkala mengidentifikasi cara untuk mengoptimalkan biaya dan meningkatkan efisiensi, termasuk saat terjadi keterbatasan atau pemangkas anggaran, tanpa mengganggu kualitas layanan TI.		✓		

Lampiran 14. Hasil Kuesioner 3 Domain APO07

KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS: DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

E. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
NIM : 2215091091
Prodi : Sistem Informasi
Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

F. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

G. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

H. Identitas Responden

Nama : *Dr. Nyoman Widi Hartono, S.Ag*
Jabatan : *Kecubang Umum*
Bidang / Unit : *Sistem dan Data (Kasimpo)*

DOMAIN APO07

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Evaluasi kebutuhan staf secara berkala atau saat terjadi perubahan besar. Pastikan bahwa baik perusahaan maupun fungsi TI memiliki sumber daya yang cukup untuk mendukung tujuan dan sasaran perusahaan, proses dan kontrol bisnis, serta inisiatif yang didukung TI secara memadai dan tepat.	1. Unit kerja kami secara berkala mengevaluasi kebutuhan jumlah dan peran staf, terutama saat terjadi perubahan besar, untuk memastikan dukungan yang memadai terhadap tujuan organisasi dan inisiatif TI.			✓	
2. Menjaga proses perekrutan dan retensi personel bisnis dan TI sesuai dengan kebijakan dan prosedur kepegawaian perusahaan secara keseluruhan.	2. Unit kerja kami menjalankan proses perekrutan dan mempertahankan pegawai bisnis dan TI sesuai dengan kebijakan dan prosedur kepegawaian yang berlaku.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
3. Menetapkan pengaturan sumber daya yang fleksibel, seperti penggunaan transfer, kontraktor eksternal, dan pengaturan layanan pihak ketiga, untuk mendukung kebutuhan bisnis yang berubah.	3. Unit kerja kami menerapkan pengaturan sumber daya yang fleksibel, seperti mutasi, penggunaan tenaga kontrak, atau layanan pihak ketiga, untuk mendukung kebutuhan organisasi yang berubah.			✓	
4. Sebagai tindakan pencegahan keamanan, berikan pedoman mengenai waktu cuti tahunan minimum yang harus diambil oleh individu-individu kunci.	4. Unit kerja kami memiliki pedoman terkait pengambilan cuti tahunan minimum bagi personel kunci sebagai bagian dari upaya pengendalian dan keamanan.			✓	
5. Ambil tindakan yang tepat terkait perubahan pekerjaan, terutama pemutusan hubungan kerja.	5. Unit kerja kami mengambil langkah yang sesuai dalam menangani perubahan status pekerjaan pegawai, termasuk pemutusan hubungan kerja.				✓



AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
6. Gunakan inisiatif pengumpulan pengetahuan (dokumentasi), berbagai pengetahuan, perencanaan suksesi, dukungan staf, pelatihan lintas bidang, dan rotasi pekerjaan untuk meminimalkan ketergantungan pada satu individu dalam menjalankan fungsi pekerjaan yang penting.	6. Unit kerja kami melakukan dokumentasi, berbagai pengetahuan, perencanaan suksesi, pelatihan lintas bidang, dan rotasi pekerjaan untuk mengurangi ketergantungan pada satu orang dalam peran penting.				✓
7. Mengidentifikasi keterampilan dan kompetensi yang saat ini tersedia dari sumber daya internal dan eksternal.	7. Unit kerja kami telah mengidentifikasi keterampilan dan kompetensi yang dimiliki oleh sumber daya manusia internal dan eksternal.				✓
8. Mengidentifikasi kesenjangan antara keterampilan yang dibutuhkan dan yang tersedia. Mengembangkan rencana aksi, seperti pelatihan (keterampilan teknis dan perilaku), perekrutan, penempatan kembali, dan perubahan strategi pengadaan, untuk	8. Unit kerja kami mengidentifikasi kesenjangan antara keterampilan yang dibutuhkan dan yang tersedia, serta menyusun rencana tindak lanjut seperti pelatihan, perekrutan, atau penempatan ulang.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
mengatasi kesenjangan tersebut secara individual dan kolektif.					
9. Pertimbangkan tujuan fungsional/perusahaan sebagai konteks untuk menetapkan tujuan individu.	9. Unit kerja kami menggunakan tujuan organisasi sebagai dasar dalam menetapkan tujuan kerja individu.				✓
10. Tetapkan tujuan individu yang selaras dengan tujuan I&T dan perusahaan yang relevan. Dasarkan tujuan pada sasaran yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terbatas waktu (SMART) yang mencerminkan kompetensi inti, nilai-nilai perusahaan, dan keterampilan yang dibutuhkan untuk peran tersebut.	10. Unit kerja kami menetapkan tujuan kerja individu yang selaras dengan tujuan TI dan organisasi, dengan sasaran yang jelas, terukur, realistis, relevan, dan memiliki batas waktu.				✓
11. Memberikan umpan balik tepat waktu mengenai kinerja terhadap tujuan individu.	11. Unit kerja kami memberikan umpan balik kinerja secara tepat waktu kepada individu terkait pencapaian tujuan.				✓



AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
15. Pada awal kontrak, dapatkan persetujuan formal dari kontraktor bahwa mereka diharuskan untuk mematuhi kerangka kerja pengendalian TI perusahaan, seperti kebijakan untuk izin keamanan, pengendalian akses fisik dan logis, penggunaan fasilitas, persyaratan kerahasiaan informasi, dan perjanjian kerahasiaan.	15. Unit kerja kami memperoleh persetujuan formal dari tenaga kontrak di awal masa kerja untuk mematuhi kebijakan dan pengendalian TI organisasi, termasuk aspek keamanan dan kerahasiaan.				✓
16. Beri tahu kontraktor bahwa manajemen berhak untuk memantau dan memeriksa semua penggunaan sumber daya TI, termasuk email, komunikasi suara, dan semua program serta file data.	16. Unit kerja kami memberitahukan kepada tenaga kontrak bahwa penggunaan sumber daya TI dapat dipantau dan diawasi oleh manajemen sesuai ketentuan yang berlaku.			✓	
17. Sebagai bagian dari kontrak mereka, berikan kepada kontraktor definisi yang jelas tentang peran dan tanggung jawab	17. Unit kerja kami memberikan penjelasan yang jelas kepada tenaga kontrak mengenai peran, tanggung jawab			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
17. Sebagai bagian dari kontrak mereka, berikan kepada kontraktor definisi yang jelas tentang peran dan tanggung jawab mereka, termasuk persyaratan eksplisit untuk mendokumentasikan pekerjaan mereka sesuai dengan standar dan format yang disepakati.	17. Unit kerja kami memberikan penjelasan yang jelas kepada tenaga kontrak mengenai peran, tanggung jawab, dan kewajiban dokumentasi pekerjaan sesuai standar yang ditetapkan.			✓	
18. Meninjau pekerjaan kontraktor dan mendasarkan persetujuan pembayaran pada hasilnya.	18. Unit kerja kami meninjau hasil pekerjaan tenaga kontrak dan menjadikan hasil tersebut sebagai dasar persetujuan pembayaran.			✓	
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Sertakan pemeriksaan latar belakang dalam proses perekrutan TI untuk karyawan, kontraktor, dan vendor. Cakupan dan frekuensi pemeriksaan ini harus	1. Unit kerja kami melakukan pemeriksaan latar belakang dalam proses perekrutan staf TI, termasuk pegawai,			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
bergantung pada sensitivitas dan/atau kekritisan fungsi tersebut.	tenaga kontrak, dan vendor, sesuai dengan tingkat sensitivitas tugasnya.				
2. Uji rencana cadangan staf secara berkala.	2. Unit kerja kami secara berkala menguji rencana cadangan staf untuk memastikan ketersediaan sumber daya jika terjadi kondisi darurat.			✓	
3. Tinjau materi dan program pelatihan secara berkala. Pastikan kesesuaiannya dengan perubahan kebutuhan perusahaan dan dampaknya terhadap pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang diperlukan.	3. Unit kerja kami secara berkala meninjau materi dan program pelatihan agar tetap sesuai dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan kompetensi yang diperlukan.			✓	
4. Menyediakan akses ke repositori pengetahuan untuk mendukung pengembangan keterampilan dan kompetensi.	4. Unit kerja kami menyediakan akses ke sumber atau repositori pengetahuan untuk mendukung pengembangan keterampilan dan kompetensi pegawai.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
5. Mengembangkan dan menyampaikan program pelatihan berdasarkan persyaratan organisasi dan proses, termasuk persyaratan untuk pengetahuan perusahaan, pengendalian internal, perilaku etis keamanan, dan privasi.	5. Unit kerja kami menyelenggarakan program pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan proses kerja, termasuk pemahaman kebijakan, pengendalian internal, etika, keamanan, dan privasi.				✓
6. Menyusun hasil evaluasi kinerja 360 derajat.	6. Unit kerja kami menyusun dan menggunakan hasil evaluasi kinerja 360 derajat dalam menilai kinerja pegawai.		✓		
7. Menyediakan perencanaan karier formal dan rencana pengembangan profesional berdasarkan hasil proses evaluasi untuk mendorong pengembangan kompetensi dan peluang kemajuan pribadi serta mengurangi ketergantungan pada individu-individu kunci. Memberikan pembinaan kepada	7. Unit kerja kami menyediakan perencanaan karier dan rencana pengembangan profesional berdasarkan hasil evaluasi kinerja, serta memberikan pembinaan bila diperlukan.				✓



AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
karyawan mengenai kinerja dan perilaku bila diperlukan.					
8. Menerapkan proses remunerasi/pengakuan yang memberikan penghargaan atas komitmen yang sesuai, pengembangan kompetensi, dan pencapaian tujuan kinerja yang sukses. Pastikan proses tersebut diterapkan secara konsisten dan sesuai dengan kebijakan organisasi.	8. Unit kerja kami menerapkan sistem penghargaan atau pengakuan kinerja yang adil dan konsisten sesuai dengan kebijakan organisasi.				✓
9. Menerapkan dan mengkomunikasikan proses disiplin.	9. Unit kerja kami memiliki dan mengkomunikasikan proses disiplin pegawai yang jelas.			✓	
10. Memahami kebutuhan sumber daya manusia saat ini dan di masa mendatang untuk mendukung pencapaian tujuan TIK	10. Unit kerja kami memahami kebutuhan sumber daya manusia saat ini dan di masa mendatang untuk			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
dan untuk memberikan layanan dan solusi berdasarkan portofolio inisiatif terkait TIK saat ini, portofolio investasi di masa mendatang, dan kebutuhan operasional sehari-hari.	mendukung pencapaian tujuan TIK serta layanan dan solusi yang direncanakan.				
11. Mengidentifikasi kekurangan dan memberikan masukan ke dalam rencana pengadaan serta proses perekrutan perusahaan dan TI. Membuat dan meninjau rencana kepegawaian, serta melacak penggunaan aktual.	11. Unit kerja kami mengidentifikasi kekurangan sumber daya manusia dan menggunakannya sebagai masukan dalam perencanaan perekrutan dan pengadaan, serta memantau penggunaan tenaga kerja secara aktual.			✓	
12. Dalam kontrak yang formal dan tidak ambigu, definisikan semua pekerjaan yang dilakukan oleh pihak eksternal.	12. Unit kerja kami menetapkan ruang lingkup pekerjaan pihak eksternal secara jelas dan tertulis dalam kontrak yang formal.				✓
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
1. Melakukan tinjauan berkala untuk menilai perkembangan keterampilan dan kompetensi sumber daya internal dan eksternal. Meninjau perencanaan suksesi.	1. Unit kerja kami secara berkala meninjau perkembangan keterampilan dan kompetensi sumber daya manusia internal dan eksternal, termasuk perencanaan suksesi.			✓	
2. Mencatat informasi yang memadai tentang waktu yang dihabiskan untuk berbagai tugas, pekerjaan, layanan, atau proyek.	2. Unit kerja kami mencatat informasi yang memadai mengenai waktu yang digunakan untuk berbagai tugas, layanan, dan proyek.				✓
3. Melakukan tinjauan berkala untuk memastikan bahwa staf kontrak telah menandatangani dan menyetujui semua perjanjian yang diperlukan.	3. Unit kerja kami secara berkala meninjau dan memastikan bahwa tenaga kontrak telah menandatangani dan menyetujui seluruh perjanjian yang diperlukan.			✓	
4. Melakukan tinjauan berkala untuk memastikan bahwa peran dan hak akses	4. Unit kerja kami secara berkala meninjau kesesuaian peran dan hak akses		✓		

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
kontraktor sesuai dan sejalan dengan perjanjian.	tenaga kontrak agar sesuai dengan perjanjian yang berlaku.				

Lampiran 15. Hasil Kuesioner 4 Domain MEA01

KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS: DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

I. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
NIM : 2215091091
Prodi : Sistem Informasi
Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

J. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

K. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

L. Identitas Responden

Nama : I Dewa Gede A. Wahyudi, ST
Jabatan : M.A. Sekretaris
Bidang / Unit : sekretariat

DOMAIN MEA01

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Identifikasi pemangku kepentingan (misalnya, manajemen, pemilik proses, dan pengguna).	1. Unit kerja kami telah mengidentifikasi pihak-pihak yang berkepentingan, seperti pimpinan, pemilik proses, dan pengguna, dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi.				✓
2. Berinteraksi dengan pemangku kepentingan dan mengkomunikasikan persyaratan dan tujuan perusahaan untuk pemantauan, agregasi, dan pelaporan, menggunakan definisi umum (misalnya, glosarium bisnis, metadata, dan taksonomi), penetapan dasar, dan tolok ukur.	2. Unit kerja kami berkomunikasi dengan pemangku kepentingan untuk menyepakati kebutuhan dan tujuan pemantauan serta pelaporan kinerja dengan menggunakan definisi dan istilah yang sama.				✓
3. Menyelaraskan dan terus memelihara pendekatan pemantauan dan evaluasi dengan	3. Unit kerja kami menyelaraskan dan memelihara pendekatan pemantauan dan				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
pendekatan perusahaan dan alat yang akan digunakan untuk pengumpulan data dan pelaporan perusahaan (misalnya, aplikasi intelijen bisnis).	evaluasi dengan pendekatan serta alat yang digunakan organisasi untuk pengumpulan data dan pelaporan.				
4. Sepakati jenis tujuan dan metrik (misalnya, kesesuaian, kinerja, nilai, risiko), taksonomi (klasifikasi dan hubungan antara tujuan dan metrik) dan penyimpanan data (bukti).	4. Unit kerja kami telah menyepakati jenis tujuan dan metrik yang digunakan, termasuk klasifikasi metrik dan penyimpanan data pendukung.				✓
5. Meminta, memprioritaskan, dan mengalokasikan sumber daya untuk pemantauan, dengan mempertimbangkan kesesuaian, efisiensi, efektivitas, dan kerahasiaan.	5. Unit kerja kami meminta, memprioritaskan, dan mengalokasikan sumber daya yang diperlukan untuk kegiatan pemantauan dengan mempertimbangkan efektivitas, efisiensi, dan kerahasiaan.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
6. Tetapkan tujuan dan metrik. Tinjau secara berkala bersama para pemangku kepentingan untuk mengidentifikasi hal-hal penting yang mungkin terlewat dan menentukan kewajaran target dan toleransi.	6. Unit kerja kami menetapkan tujuan dan metrik kinerja serta meninjaunya secara berkala bersama pemangku kepentingan.				✓
7. Evaluasi apakah tujuan dan metrik sudah memadai, yaitu spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terbatas waktu (SMART).	7. Unit kerja kami menilai apakah tujuan dan metrik yang digunakan sudah jelas, terukur, realistis, relevan, dan memiliki batas waktu.				✓
8. Mengkomunikasikan perubahan yang diusulkan terhadap target dan toleransi kinerja dan kesesuaian (terkait dengan metrik) kepada pemangku kepentingan utama dalam uji tuntas (misalnya, hukum, audit, SDM, etika, kepatuhan, keuangan).	8. Unit kerja kami mengkomunikasikan usulan perubahan target dan batas toleransi kinerja kepada pemangku kepentingan utama sebelum ditetapkan.			✓	
9. Publikasikan target dan toleransi yang telah diubah kepada pengguna informasi ini.	9. Unit kerja kami menyampaikan target dan batas toleransi kinerja yang telah				✓



AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	diperbarui kepada pihak yang menggunakan informasi tersebut.				
10. Kumpulkan data dari proses yang telah ditentukan (otomatis, jika memungkinkan).	10. Unit kerja kami mengumpulkan data dari proses yang telah ditentukan, dan menggunakan otomatisasi jika memungkinkan.				✓
11. Menilai efisiensi (upaya dalam kaitannya dengan wawasan yang diberikan) dan kesesuaian (kegunaan dan makna) data yang dikumpulkan serta memvalidasi integritas data (akurasi dan kelengkapan).	11. Unit kerja kami menilai kegunaan, efisiensi, serta keakuratan data yang dikumpulkan untuk memastikan kualitas data.			✓	✗
12. Mengumpulkan data agregat untuk mendukung pengukuran metrik yang telah disepakati.	12. Unit kerja kami mengolah dan menggabungkan data untuk mendukung pengukuran metrik yang telah disepakati.				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
13. Meninjau tanggapan, opsi, dan rekomendasi manajemen untuk mengatasi masalah dan penyimpangan utama.	13. Unit kerja kami meninjau tanggapan dan rekomendasi manajemen dalam menangani permasalahan dan penyimpangan utama.				✓
14. Pastikan bahwa penetapan tanggung jawab untuk tindakan korektif tetap dipertahankan.	14. Unit kerja kami memastikan bahwa tanggung jawab atas tindakan perbaikan telah ditetapkan dengan jelas.			✓	
15. Lacak hasil dari tindakan yang dilakukan.	15. Unit kerja kami memantau dan melacak hasil dari tindakan perbaikan yang telah dilakukan.			✓	
16. Laporkan hasilnya kepada para pemangku kepentingan.	16. Unit kerja kami melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada para pemangku kepentingan.				✓
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
	kebutuhan, dan sumber daya yang berubah.				
2. Sepakati proses manajemen siklus hidup dan pengendalian perubahan untuk pemantauan dan pelaporan. Sertakan peluang perbaikan untuk pelaporan, metrik, pendekatan, penetapan dasar, dan perbandingan.	2. Unit kerja kami telah menyepakati proses pengelolaan siklus hidup dan pengendalian perubahan untuk kegiatan pemantauan dan pelaporan, termasuk peluang perbaikan pada laporan dan metrik.			✓	
3. Menyelaraskan data agregat dengan pendekatan dan tujuan pelaporan perusahaan.	3. Unit kerja kami memastikan bahwa data yang digabungkan untuk pelaporan telah selaras dengan tujuan dan pendekatan pelaporan organisasi.				✓
4. Merancang laporan kinerja proses yang ringkas, mudah dipahami, dan disesuaikan dengan berbagai kebutuhan manajemen dan audiens. Memfasilitasi pengambilan	4. Unit kerja kami menyusun laporan kinerja proses yang ringkas, mudah dipahami, dan sesuai dengan kebutuhan				✓

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
keputusan yang efektif dan tepat waktu (misalnya, kartu skor, laporan lampu lalu lintas). Memastikan bahwa hubungan sebab dan akibat antara tujuan dan metrik dikomunikasikan dengan cara yang mudah dipahami.	manajemen, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang tepat waktu.				
5. Mendistribusikan laporan kepada pemangku kepentingan yang relevan.	5. Unit kerja kami mendistribusikan laporan kinerja kepada pemangku kepentingan yang relevan secara tepat waktu.				✓
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Gunakan alat dan sistem yang sesuai untuk pengolahan dan analisis data.	1. Unit kerja kami menggunakan alat dan sistem yang sesuai untuk mengolah dan menganalisis data kinerja dan kepatuhan.				✓



AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
2. Analisis penyebab penyimpangan terhadap target, inisiasi tindakan perbaikan, tetapkan tanggung jawab untuk perbaikan, dan tindak lanjut. Pada waktu yang tepat, tinjau semua penyimpangan dan cari akar penyebabnya, jika perlu. Dokumentasikan masalah untuk panduan lebih lanjut jika masalah tersebut terulang. Dokumentasikan hasilnya.	2. Unit kerja kami menganalisis penyebab penyimpangan terhadap target, menetapkan dan melaksanakan tindakan perbaikan, serta mendokumentasikan hasilnya.			✓	
3. Jika memungkinkan, integrasikan kinerja dan kepatuhan ke dalam tujuan kinerja masing-masing anggota staf dan kaitkan pencapaian target kinerja dengan sistem kompensasi penghargaan organisasi.	3. Unit kerja kami mengaitkan kinerja dan kepatuhan dengan tujuan kerja individu serta mempertimbangkan pencapaian kinerja dalam sistem penghargaan organisasi, jika memungkinkan.			✓	
4. Bandingkan nilai kinerja dengan target dan tolok ukur internal dan, jika	4. Unit kerja kami membandingkan hasil kinerja dengan target dan tolok ukur			✓	

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
memungkinkan, dengan tolok ukur eksternal (industri dan pesaing utama).	internal, serta dengan tolok ukur eksternal bila tersedia.				
5. Menganalisis tren kinerja dan kepatuhan serta mengambil tindakan yang sesuai.	5. Unit kerja kami menganalisis tren kinerja dan kepatuhan secara berkala dan mengambil tindakan yang diperlukan berdasarkan hasil analisis tersebut.			✓	
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Merekomendasikan perubahan pada tujuan dan metrik, jika diperlukan.	1. Unit kerja kami merekomendasikan perubahan terhadap tujuan dan metrik kinerja apabila diperlukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi.			✓	



Lampiran 16. Hasil Kuesioner 5 Domain BAI01

KUESIONER PENELITIAN

EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 2019 STUDI KASUS: DISKOMINFO KABUPATEN GIANYAR

A. Identitas Peneliti

Nama : Ketut Candra Dipasanti
NIM : 2215091091
Prodi : Sistem Informasi
Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

B. Tujuan Kuesioner

Kuesioner ini digunakan untuk keperluan pengumpulan data penelitian skripsi guna mengevaluasi tingkat kapabilitas tata kelola teknologi informasi di Diskominfo Kabupaten Gianyar menggunakan framework COBIT 2019.

C. Petunjuk Pengisian

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Keterangan Skala Penilaian:

- N (Not Achieved) : Aktivitas belum dilaksanakan
- P (Partially Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian kecil
- L (Largely Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sebagian besar
- F (Fully Achieved) : Aktivitas dilaksanakan sepenuhnya

D. Identitas Responden

Nama : I Dewa Kade P. Wahyudi, ST
Jabatan : Kabid Aplikasi Informatika (D. pemerintah)
Bidang / Unit : Bidang Aplikasi Informatika (e-government)

DOMAIN BAI01

AKTIVITAS	PERNYATAAN	SKALA PENILAIAN			
		N	P	L	F
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Mempertahankan dan menegakkan pendekatan standar untuk manajemen program, yang selaras dengan lingkungan spesifik perusahaan dan dengan praktik terbaik berdasarkan proses yang telah ditentukan dan penggunaan teknologi yang tepat. Memastikan bahwa pendekatan tersebut mencakup siklus hidup penuh dan disiplin yang harus diikuti, termasuk manajemen ruang lingkup, sumber daya, risiko, biaya, kualitas,	1. Unit kerja kami menerapkan pendekatan standar dalam manajemen program yang sesuai dengan kondisi organisasi dan mencakup seluruh siklus program, termasuk pengelolaan ruang lingkup, sumber daya, risiko, biaya, waktu, kualitas, dan manfaat.			✓	

		N	P	L	F
waktu, komunikasi, keterlibatan pemangku kepentingan, pengadaan, pengendalian perubahan, integrasi, dan realisasi manfaat.					
2. Sepakati sponsor program. Tunjuk dewan/komite program dengan anggota yang memiliki kepentingan strategis dalam program tersebut, bertanggung jawab atas pengambilan keputusan investasi, akan berdampak secara signifikan oleh program tersebut, dan akan dibutuhkan untuk memungkinkan terlaksananya perubahan tersebut.	2. Unit kerja kami menetapkan sponsor program serta membentuk tim atau komite program yang memiliki peran dan tanggung jawab jelas dalam pengambilan keputusan.				✓
3. Menunjuk seorang manajer khusus untuk program tersebut, dengan	3. Unit kerja kami menunjuk manajer program yang memiliki			✓	

		N	P	L	F
kompetensi dan keterampilan yang sesuai untuk mengelola program secara efektif dan efisien.	kompetensi dan pengalaman yang sesuai untuk mengelola program secara efektif.				
4. Tentukan pendanaan, biaya, jadwal, dan ketergantungan antar beberapa proyek.	4. Unit kerja kami menetapkan pendanaan, biaya, jadwal, serta keterkaitan antar proyek dalam suatu program secara jelas.				✓
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				
1. Mempertahankan dan menegakkan pendekatan standar untuk manajemen program, yang selaras dengan lingkungan spesifik perusahaan dan dengan praktik terbaik berdasarkan proses yang telah ditentukan dan penggunaan teknologi yang tepat. Memastikan bahwa pendekatan	1. Unit kerja kami menerapkan pendekatan standar dalam manajemen program yang sesuai dengan kondisi organisasi dan mencakup seluruh siklus program, termasuk pengelolaan ruang lingkup, sumber daya, risiko, biaya, waktu, kualitas, dan manfaat.			✓	

		N	P	L	F
tersebut mencakup siklus hidup penuh dan disiplin yang harus diikuti, termasuk manajemen ruang lingkup, sumber daya, risiko, biaya, kualitas, waktu, komunikasi, keterlibatan pemangku kepentingan, pengadaan, pengendalian perubahan, integrasi, dan realisasi manfaat.					
2. Sepakati sponsor program. Tunjuk dewan/komite program dengan anggota yang memiliki kepentingan strategis dalam program tersebut, bertanggung jawab atas pengambilan keputusan investasi, akan berdampak secara signifikan oleh program tersebut, dan akan dibutuhkan untuk memungkinkan terlaksananya perubahan tersebut.	2. Unit kerja kami menetapkan sponsor program serta membentuk tim atau komite program yang memiliki peran dan tanggung jawab jelas dalam pengambilan keputusan.				✓

		N	P	L	F
3. Menunjuk seorang manajer khusus untuk program tersebut, dengan kompetensi dan keterampilan yang sesuai untuk mengelola program secara efektif dan efisien.	3. Unit kerja kami menunjuk manajer program yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang sesuai untuk mengelola program secara efektif.			✓	
4. Tentukan pendanaan, biaya, jadwal, dan ketergantungan antar beberapa proyek.	4. Unit kerja kami menetapkan pendanaan, biaya, jadwal, serta keterkaitan antar proyek dalam suatu program secara jelas.				✓
Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?	Sejauh mana aktivitas-aktivitas berikut ini dilakukan?				

		N	P	L	F
1. Mendirikan kantor program atau kantor manajemen proyek (PMO) yang mempertahankan pendekatan standar untuk manajemen program dan proyek di seluruh organisasi. PMO mendukung semua program dan proyek dengan membuat dan memelihara templat dokumentasi proyek yang diperlukan, menyediakan pelatihan dan praktik terbaik untuk manajer program/proyek, melacak metrik penggunaan praktik terbaik untuk manajemen proyek, dll. Dalam beberapa kasus, PMO juga dapat melaporkan kemajuan program/proyek kepada manajemen senior dan/atau pemangku kepentingan, membantu	1. Organisasi kami memiliki PMO (Project Management Office) atau fungsi serupa yang menerapkan standar manajemen program dan proyek serta mendukung seluruh program dan proyek di organisasi.			✓	

		N	P	L	F
memprioritaskan proyek, dan memastikan semua proyek mendukung tujuan bisnis keseluruhan perusahaan.					
2. Konfirmasikan mandat program dengan sponsor dan pemangku kepentingan. Jelaskan tujuan strategis program, strategi potensial untuk pelaksanaan, peningkatan dan manfaat yang diharapkan, serta bagaimana program tersebut sesuai dengan inisiatif lainnya.	2. Mandat dan tujuan program dikonfirmasi bersama sponsor dan pemangku kepentingan, termasuk keselarasan dengan strategi organisasi.			✓	

3. Mengembangkan studi kelayakan bisnis yang terperinci untuk suatu program. Melibatkan semua pemangku kepentingan utama untuk mengembangkan dan mendokumentasikan pemahaman lengkap tentang hasil perusahaan yang diharapkan, bagaimana hasil tersebut akan diukur, cakupan penuh inisiatif yang dibutuhkan, risiko yang terlibat, dan dampaknya pada semua aspek perusahaan. Mengidentifikasi dan menilai alternatif tindakan untuk mencapai hasil perusahaan yang diinginkan.	3. Organisasi menyusun studi kelayakan bisnis program dengan melibatkan pemangku kepentingan utama dan mempertimbangkan manfaat, risiko, serta alternatif pelaksanaan.			✓	
4. Mengembangkan rencana realisasi manfaat yang akan dikelola sepanjang program untuk memastikan bahwa	4. Organisasi memiliki rencana realisasi manfaat program dan memastikan setiap manfaat			✓	

		N	P	L	F
manfaat yang direncanakan selalu memiliki penanggung jawab dan tercapai, berkelanjutan, serta dioptimalkan.	memiliki penanggung jawab yang jelas.				
5. Siapkan proposal bisnis program awal (konseptual), yang menyediakan informasi penting untuk pengambilan keputusan terkait tujuan, kontribusi terhadap sasaran bisnis, nilai yang diharapkan, jangka waktu, dll. Ajukan proposal tersebut untuk persetujuan.	5. Organisasi menyiapkan proposal bisnis awal program sebagai dasar pengambilan keputusan dan memperoleh persetujuan manajemen.				✓
6. Rencanakan bagaimana pemangku kepentingan di dalam dan di luar perusahaan akan diidentifikasi, dianalisis, dilibatkan, dan dikelola sepanjang siklus hidup proyek.	6. Organisasi merencanakan pengelolaan pemangku kepentingan internal dan eksternal sepanjang siklus hidup program.			✓	
7. Mengidentifikasi, melibatkan, dan mengelola pemangku kepentingan	7. Pemangku kepentingan dilibatkan dan dikelola melalui				✓

		N	P	L	F
dengan membangun dan mempertahankan tingkat koordinasi, komunikasi, dan hubungan yang tepat untuk memastikan bahwa mereka terlibat dalam program tersebut.	koordinasi dan komunikasi yang efektif selama program berjalan.				
8. Menganalisis kepentingan dan kebutuhan pemangku kepentingan.	8. Kepentingan dan kebutuhan pemangku kepentingan dianalisis sebagai dasar pengambilan keputusan program.			✓	
9. Definisikan dan dokumentasikan rencana program yang mencakup semua proyek. Sertakan apa yang dibutuhkan untuk mewujudkan perubahan pada perusahaan; tujuan, misi, visi, nilai-nilai, budaya, produk dan layanan; proses bisnis; keterampilan dan jumlah personel; hubungan dengan pemangku	9. Organisasi menyusun dan mendokumentasikan rencana program yang mencakup seluruh proyek dan perubahan yang diperlukan untuk mencapai hasil program.			✓	

		N	P	L	F
kepentingan, pelanggan, pemasok, dan pihak lain; kebutuhan teknologi; dan restrukturisasi organisasi yang diperlukan untuk mencapai hasil perusahaan yang diharapkan dari program tersebut.					
10. Pastikan adanya komunikasi yang efektif mengenai rencana program dan laporan kemajuan di antara semua proyek dan dengan program secara keseluruhan. Pastikan bahwa setiap perubahan yang dilakukan pada rencana individual tercermin dalam rencana program perusahaan lainnya.	10. Organisasi memastikan adanya komunikasi yang efektif terkait rencana program dan laporan kemajuan antar proyek.			✓	

		N	P	L	P
11. Kelola rencana program untuk memastikan bahwa rencana tersebut selalu mutakhir dan mencerminkan keselarasan dengan tujuan strategis saat ini, kemajuan aktual, dan perubahan material terhadap hasil, manfaat, biaya, dan risiko. Libatkan bisnis untuk mendorong tujuan dan memprioritaskan pekerjaan secara menyeluruh untuk memastikan bahwa program, sebagaimana dirancang, akan memenuhi persyaratan perusahaan. Tinjau kemajuan proyek individual dan sesuaikan proyek seperlunya untuk memenuhi tonggak dan rilis yang dijadwalkan.	11. Rencana program dikelola dan diperbarui secara berkala agar tetap selaras dengan tujuan strategis, kemajuan, biaya, manfaat, dan risiko.				✓
12. Sepanjang masa berlakunya program secara ekonomis, perbarui	12. Studi kelayakan bisnis dan daftar manfaat program diperbarui				

		N	P	L	F
dan pelihara studi kelayakan bisnis dan daftar manfaat untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan manfaat utama yang timbul dari pelaksanaan program tersebut.	secara berkala selama masa program berjalan.		✓		
13. Siapkan anggaran program yang mencerminkan biaya siklus hidup ekonomi secara penuh serta manfaat finansial dan non-finansial yang terkait.	13. Organisasi menyusun anggaran program yang mencerminkan seluruh biaya siklus hidup serta manfaat finansial dan non-finansial.				✓
14. Merencanakan, menyediakan sumber daya, dan menugaskan proyek-proyek yang diperlukan untuk mencapai hasil program, berdasarkan tinjauan pendanaan dan persetujuan pada setiap tahap tinjauan.	14. Proyek-proyek yang mendukung program direncanakan, didanai, dan dialokasikan sumber dayanya berdasarkan persetujuan yang berlaku.				✓

Lampiran 17. Hasil Rekapitulasi Kuesioner Domain APO02

Capability Level 2

Pernyataan 1: Unit kerja kami telah memahami dan memperhatikan kondisi lingkungan eksternal organisasi, seperti kebijakan, regulasi, dan faktor eksternal lain yang memengaruhi pengelolaan TI.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 https://drive.google.com/file/d/1_GARM20s6fA2e_qVHAHPD_iZrLspWAMq/view?usp=drive_link	
1. Tantangan Tantangan dalam pengembangan pelaksanaan 33 tugas Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar adalah sebagai berikut : 1) Sering terjadinya perubahan peraturan/pedoman penyelenggaraan komunikasi dan informatika terutama eksistensi lembaga yang membidangi komunikasi dan informatika menjadi menyulitkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam melakukan konsultasi dan koordinasi pembangunan di bidang komunikasi dan informatika 2) Masih rendahnya tingkat pemahaman akan pentingnya media informasi dan komunikasi dalam mendukung pelaksanaan pembangunan daerah menyebabkan perhatian dan keterlibatan berbagai pihak dalam memberikan informasi yang disebarluaskan ke masyarakat belum maksimal 3) Sumber daya aparatur negara di bidang teknologi informasi dan komunikasi pun masih terasa kurang, sehingga ini menjadi tantangan yang harus dihadapi dalam usaha mempercepat proses pembangunan di bidang informasi dan komunikasi.	2. Peluang Sedangkan peluang pengembangan pelaksanaan tugas Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar adalah sebagai berikut : 1) Dukungan pemerintah dengan dibentuknya berbagai peraturan dan undang-undangan yang mengatur pembangunan dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pemerintahan menuju pemerintahan yang baik dan bersih, cukup memberikan pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government) 2) Kehadiran sejumlah penyedia jasa telekomunikasi di Kabupaten Gianyar menjadi salah satu peluang yang memungkinkan terbukanya seluruh wilayah di Kabupaten Gianyar untuk dapat mengakses informasi seluas-luasnya melalui internet. Selain itu juga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di kantor-kantor desa yang berbasis sistem informasi menggunakan jaringan internet. 3) Terbentuknya sejumlah kelompok informasi masyarakat di hampir setiap kecamatan, menjadi sumber daya komunikasi 34 yang harus terus dikembangkan dan diberdayakan, sehingga masyarakat khususnya anggota kelompok tersebut dapat menjadi masyarakat yang informatif dan dapat memanfaatkan informasi untuk meningkatkan kesejahteraan.
Dengan berbagai permasalahan sebagaimana yang telah di uraikan di atas maka isu strategis perangkat daerah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar dihadapkan pada isu strategis sebagai berikut : 1. Belum optimalnya pelayanan pemerintahan berbasis elektronik 2. Belum optimalnya infrastruktur teknologi komunikasi dan informatika 3. Belum optimalnya pelayanan informasi dan komunikasi publik 4. Belum optimalnya pengembangan dan pengelolaan Sumber daya TIK 5. Belum optimalnya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi 6. Belum optimalnya kebijakan dan tata kelola pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten 7. Belum optimalnya layanan keamanan informasi 8. Belum optimalnya sumber daya keamanan informasi	3.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN Strategi dan kebijakan dalam renstra merupakan strategi dan kebijakan yang menunjukkan bagaimana cara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD dan target kinerja hasil (<i>outcomes</i>) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan disusun berdasarkan faktor internal dan eksternal lembaga, sehingga upaya-upaya yang dilakukan mampu mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin muncul. Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut: 1. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan penyebarluasan informasi melalui seluruh saluran media 2. Mengoptimalkan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). 3. Peningkatan kualitas SDM yang profesional dibidang IT 4. Mengoptimalkan tupoksi dalam rangka peningkatan pelayanan komunikasi dan informasi Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat. 5. Mengembangkan infrastruktur TIK dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar. 6. Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat. 7. Peningkatan kualitas sarana prasarana berbasis IT dalam rangka keamanan transaksi data dan informasi publik.

Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Gianyar Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/1DcEhsaYhzqb1iSP5wbU3hOSF9NFJHggp/view?usp=drive_link

BAB II
MATERI MUATAN DAN FUNGSI RENCANA
JANGKA PEMBANGUNAN MENENGAH DAERAH

Pasal 2

- (1) RPJMD Semesta Berencana menjabarkan Visi, Misi dan Program Bupati yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta Program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) RPJMD Semesta Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
- landasan dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pembangunan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
 - pedoman dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah sesuai periode RPJMD Semesta Berencana;

Pernyataan 2: Unit kerja kami telah memahami kondisi kerja saat ini, termasuk proses operasional, sistem dan aplikasi yang digunakan, budaya kerja, serta tantangan dalam pengelolaan TI.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1T34Li8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=s_haring

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Diskominfo
1.	Terkaitnya Pengelolan In-Formasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Diskominfo
NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Analisis Keterhasilan/Kepagagalan	Solusi yang Ditawarkan
A.	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100		
1.	Terkaitnya Pengelolan In-Formasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100		-
2.	Terkaitnya Pengelolan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang tersedia	90%	90%	100		-
B.	Meningkatnya layanan pelayanan publik sektoral	Persentase kelengkapan data statistik sektoral	85%	85%	100		-
1.	Terkaitnya Peningkatan Pelayanan Publik Sektoral	Persentase peningkatan layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100		-
C.	Meningkatnya pelayanan pemerintahan dan sektor pemerintahan informasi di Kabupaten/Gana	Prosentase kuantitas komanditas dan informasi Publik Gianyar	90%	90%	100		
1.	Terkaitnya Layanan data informasi Daerah	Persentase kuantitas komanditas data dan informasi	90%	90%	100		

Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1P0o1OovTPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=s_haring

III. Kendala

1. Kendala:

- Gangguan perangkat jaringan, meliputi akses poin yang overload, interference akses poin, coverage area wifi yang kurang optimal, dan kerusakan dari perangkat jaringan lainnya.
- Gangguan link yang disebabkan terputusnya kabel fiber optic yang mengalirkan internet dari Diskominfo ke OPD/unit kerja lain
- Gangguan perangkat user yang disebabkan oleh gangguan adaptor wireless dari perangkat/laptop/PC dari pengguna
- Gangguan kelistrikan karena kabel power yang rusak ataupun masalah kelistrikan lainnya
- Gangguan dari sisi ISP/penyedia, dimana terputus/kurang optimalnya layanan internet yang oleh ISP

2. Tindakanjuit

- Mengoptimalkan pembentukan jaringan LAN dengan media kabel UTP
- Optimalisasi settingan perangkat Akses Poin.
- Reposisi akses poin agar cover area wifi menjadi lebih baik

Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Gianyar Tahun 2025–2029
https://drive.google.com/file/d/1DcEhsaYhzqb1iSP5wbU3hOSF9NFJHgqp/view?usp=drive_link

BAB II
MATERI MUATAN DAN FUNGSI RENCANA
JANGKA PEMBANGUNAN MENENGAH DAERAH

Pasal 2

- (1) RPJMD Semesta Berencana menjabarkan Visi, Misi dan Program Bupati yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta Program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) RPJMD Semesta Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
- landasan dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pembangunan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
 - pedoman dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah sesuai periode RPJMD Semesta Berencana;

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM KOORDINASI PENGELOLAAN PENGADUAN DAN PETUGAS ADMINISTRATOR PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DAN BADAN USAHA MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

Pembina	: 1. Bupati Gianyar
Penanggungjawab/Ketua	: Sekretaris Daerah Kabupaten Gianyar
Anggota	: 1. Inspektur Kabupaten Gianyar
	2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
	3. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Gianyar
Pengelola	: 1. Admin Inspektorat Kabupaten Gianyar
Pengaduan/Tim Admin Kabupaten	2. Admin Bagian Organisasi Setda Kabupaten Gianyar
	3. Admin Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

Pernyataan 4: Unit kerja kami telah mengidentifikasi kesenjangan dan perubahan yang diperlukan antara kondisi saat ini dan kondisi yang dituju dalam pengelolaan TI.

NPLF: Largely Achieved (L)

Surat Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pengelolaan Pengaduan
<https://drive.google.com/file/d/1P8C477yWryulnd7bYsdCSXe3RQIOGmBT/view?usp=sharing>

- MEMUTUSKAN :
- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :
- Pembina
 - Berkeajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
 - Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar.

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Komunikasi dan Informatika
<https://skm.gianyarkab.go.id/survey?kunker=2212000000>

Bagaimana pendapat Saudara tentang keefektifan penyediaan pelayanan dengan jenis pelayanannya?

☐ Tidak sesuai

☐ Kurang sesuai

☐ Sesuai

☐ Sangat sesuai

Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini?

☐ Tidak mudah

☐ Kurang mudah

☐ Mudah

☐ Sangat mudah

Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan?

☐ Tidak cepat

☐ Kurang cepat

☐ Cepat

☐ Sangat cepat

Bagaimana pendapat Saudara tentang kejelasan biaya/cara dalam pelayanan?

☐ Sangat mahal

☐ Cukup mahal

☐ Murah

☐ Gratis

Bagaimana pendapat Saudara tentang keefektifan produk pelayanan online yang tercantum dalam standar pelayanan dengan jenis pelayanannya?

☐ Tidak sesuai

☐ Kurang sesuai

☐ Sesuai

☐ Sangat sesuai

Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kecakupan petugas dalam pelayanan?

☐ Tidak kompeten

☐ Kurang kompeten

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar
https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=drive_link

Nama Indeks	Nilai 2024	KEKUATAN DAN KELEMAHAN	
SPBE	3,49	A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan - Kekuatan - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan. - Kelemahan - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE.	
Domain Kebijakan SPBE	3,10		
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10		
Domain Tata Kelola SPBE	3,00		
Perencanaan Strategis SPBE	2,75		
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25		
Penyelenggara SPBE	3,00		
Domain Manajemen SPBE	2,73		
Penerapan Manajemen SPBE	2,63		
Audit TIK	3,00		
Domain Layanan SPBE	4,14		
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80		
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67		

Pernyataan 5: Unit kerja kami telah menilai kemampuan dan kualitas layanan bisnis dan TI yang berjalan saat ini, termasuk tata kelola TI serta kompetensi sumber daya manusia di bidang TI.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAgeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi?usp=drive_link

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE. Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakas seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDIIH APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang beris koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini di tindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan

- Kekuatan
- Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan
- Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

NO	Tujuan/Strategi	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang Dilakukan
A.	Meningkatkan kualitas layanan administrasi pelayanan dan informasi	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100		
1.	Terdapatnya Peningkatan Sistem dan Komunikasi Publik	Persentase layanan publik informasi dan pelayanan teknologi informasi	90%	90%	100		
2.	Terdapatnya Peningkatan Sistem dan Komunikasi Publik	Persentase jumlah aplikasi yang tersedia	90%	90%	100		
B.	Meningkatkan kualitas layanan administrasi dan pelayanan	Persentase layanan publik yang tersedia	85%	85%	100		
1.	Terdapatnya Peningkatan Sistem dan Komunikasi Publik	Persentase peningkatan layanan data statistik yang valid	85%	85%	100		
C.	Meningkatkan pelayanan dan informasi	Persentase layanan publik informasi dan pelayanan teknologi informasi	90%	90%	100		
1.	Terdapatnya Peningkatan Sistem dan Komunikasi Publik	Persentase layanan publik informasi dan pelayanan teknologi informasi	90%	90%	100		

Forum SPBE (Minimal satu tahun sekali)

<https://spbe.gianyarkab.go.id/ForumSPBE>

Pernyataan 6: Unit kerja kami telah mengidentifikasi aspek dan peran TI yang mendukung strategi organisasi, seperti digitalisasi proses dan penerapan teknologi

baru.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi
[ew?usp=drive link](#)

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai paku seperti misalnya SIPO, SIMPEG, LPSI, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDHI APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti proses review dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses review dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Struktur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pengembangan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti review dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai review yang diberikan.

- Kekuatan
 - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan
 - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses review dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE.

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADiZLoKvKAi85DhzSQIWY/view?usp=drive link

3.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam renstra merupakan strategi dan kebijakan yang menunjukkan bagaimana cara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD dan target kinerja hasil (*outcomes*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan disusun berdasarkan faktor internal dan eksternal lembaga, sehingga upaya-upaya yang dilakukan mampu mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin muncul.

Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan kualitas pengelolaan dan penyebarluasan informasi melalui seluruh saluran media
- Mengoptimalkan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
- Peningkatan kualitas SDM yang profesional dibidang IT
- Mengoptimalkan tupoksi dalam rangka peningkatan pelayanan komunikasi dan informasi Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
- Mengembangkan infrastruktur TIK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.
- Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
- Peningkatan kualitas sarana prasarana berbasis IT dalam rangka keamanan transaksi data dan informasi publik.

Tabel 3.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

No	Indikator	MPP Berbasis Elektronik	IKK	Target Kinerja Diseminasi					Realisasi Capaian					Realisasi Capaian				
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN																		
1	Peta Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik (SPBE)	-	-	2,31	2,75	2,75	3,49	3,17	2,73	2,73	3,14	3,45	124,29%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Peta Kelembagaan Informasi Publik	-	-	63,28	61,55	64,03	-	-	-	63,28	68,55	64,33	-	-	-	100%	100%	100%
3	Peta Indeks Pembangunan Digital (IPD)	-	-	-	-	2,63	-	-	-	-	-	2,63	-	-	-	-	-	100%
4	Peta Indeks Keamanan Informasi (IKMI)	-	-	-	-	5,25	-	-	-	-	-	5,25	-	-	-	-	-	100%
5	Peta Indeks SAGP	-	-	68,85	78,38	78,38	-	-	-	68,85	78,38	78,38	-	-	-	100%	100%	100%
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN IKK																		
1	Pencapaian perangkat daerah yang terdistribusi dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Komunikasi	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	100%	100%	100%
2	Pencapaian layanan publik yang dikembangkan secara online dan terintegrasi	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	100%	100%	100%
3	Pencapaian masalah yang menjadi prioritas Pelayanan Informasi Publik, sebagai kebijakan dan Program Prioritas Pemerintah dan Pemerintah Daerah Kabupaten Gianyar	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	100%	100%	100%
4	Pencapaian perangkat daerah yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	100%	100%	100%
5	Pencapaian jumlah data per desa/kecamatan informasi Kabupaten Gianyar	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	81,46%	-	-	-	100%	100%	100%

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

TABEL 8.1
Dukungan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan terhadap Prioritas

[illegible]

Tabel 3.1
TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA DINAS KOMINFO
TAHUN 2025

TUJUAN	SABARAN	INDIKATOR TUJUAN	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD			Kondisi Kinerja Akhir
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Terselenggaranya proses pemerintahan di bidang kesehatan dan informasi	-	Hasil Survei Pemenuhan Standar Kesehatan (SPSK)	2,70	2,73	2,83	2,95	2,95
		Meningkatnya akses masyarakat di bidang kesehatan dan informasi	0%	0%	0%	0%	0%
2. Terselenggaranya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis data	-	Penyelesaian keluhan masyarakat dan pemenuhan standar pelayanan	80%	80%	82%	84%	84%
		Meningkatnya pelayanan kesehatan dan standar pelayanan	80%	80%	82%	84%	84%
3. Terselenggaranya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis data	-	Penyelesaian keluhan masyarakat dan pemenuhan standar pelayanan	80%	80%	82%	84%	84%
		Meningkatnya pelayanan kesehatan dan standar pelayanan	80%	80%	82%	84%	84%

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi



Pernyataan 7: Unit kerja kami telah menetapkan tujuan dan sasaran TI tingkat tinggi serta memastikan kontribusinya terhadap pencapaian tujuan organisasi.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

3.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam renstra merupakan strategi dan kebijakan yang menunjukkan bagaimana cara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD dan target kinerja hasil (outcomes) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan disusun berdasarkan faktor internal dan eksternal lembaga, sehingga upaya-upaya yang dilakukan mampu mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin muncul.

Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan penyebaran informasi melalui seluruh saluran media
2. Mengoptimalkan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
3. Peningkatan kualitas SDM yang profesional dibidang IT
4. Mengoptimalkan tupoksi dalam rangka peningkatan pelayanan komunikasi dan informasi Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
5. Mengembangkan infrastruktur TIK dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.
6. Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
7. Peningkatan kualitas sarana prasarana berbasis IT dalam rangka keamanan transaksi data dan informasi publik.

Tabel 3.1
TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA DINAS KOMINFO
TAHUN 2025

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD			Kondisi Kinerja Akhir
				2024	2025	2026	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
1. Transparansi layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informasi	-	Rasio Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,73	2,73	2,83	2,95	2,95
	Mengembangkan keahlian khusus pemerintah di bidang komunikasi dan informasi	Demokrasi, transparansi, pelayanan informasi, dan pemerintahan berbasis teknologi	93%	93%	94%	95%	95%
2. Transparansi pengelolaan pemerintahan secara terbuka dan akuntabel	-	Kelembagaan layanan pemerintah dan sistem informasi yang terintegrasi	83%	83%	82%	84%	84%
	Mengembangkan pelayanan data statistik sektoral	Perencanaan, pelaksanaan dan sistem informasi	83%	83%	82%	84%	84%
3. Transparansi penyelenggaraan pemerintahan secara terbuka dan akuntabel	-	Perencanaan, pelaksanaan dan sistem informasi	83%	83%	82%	84%	84%
	Mengembangkan pelayanan data statistik sektoral	Perencanaan, pelaksanaan dan sistem informasi	83%	83%	82%	84%	84%

Tabel 2.1
PROGRAM, KEGIATAN, SASARAN DAN REALISASI PROGRAM,
KEGIATAN DINAS

KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN	ANGGARAN	REALISASI		
				KEU (RP)	%	% FISIK
1	2	3	4	5	6	7
2.16.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	5.578.257.950	5.096.983.570		
2.16.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja perangkat daerah yang disusun sesuai per-UIU	4.500.000	3.858.637		
2.16.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2.250.000	1.831.500	100	100
2.16.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2.250.000	2.027.137	100	100

Indikator Kinerja Utama

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALoYaNsO/view?usp=sharing>

Indikator Kinerja Utama					
Dinas Kesehatan Kabupaten Gunung Tabara 2024 - 2026					
TUJUAN POKOK		Meningkatkan layanan pelayanan kesehatan berbasis teknologi informasi			
FUNGSI		a) Meningkatkan layanan pelayanan kesehatan berbasis teknologi informasi; b) Meningkatkan layanan pelayanan kesehatan berbasis teknologi informasi; c) Meningkatkan layanan pelayanan kesehatan berbasis teknologi informasi; d) Meningkatkan layanan pelayanan kesehatan berbasis teknologi informasi; e) Meningkatkan layanan pelayanan kesehatan berbasis teknologi informasi; f) Meningkatkan layanan pelayanan kesehatan berbasis teknologi informasi.			
NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI INDIKATOR	ALUR DATA	PERANGKAT/JAWAB	KELOMPOK/PELOMPOK
1	1.1. SASARAN 1	1.1.1. Sasaran 1	1.1.1.1. Sasaran 1	1.1.1.1.1. Sasaran 1	1.1.1.1.1.1. Sasaran 1
1	1.1.1.1. Sasaran 1	1.1.1.1.1. Sasaran 1	1.1.1.1.1.1. Sasaran 1	1.1.1.1.1.1.1. Sasaran 1	1.1.1.1.1.1.1.1. Sasaran 1
2	2.1.1. Sasaran 2	2.1.1.1. Sasaran 2	2.1.1.1.1. Sasaran 2	2.1.1.1.1.1. Sasaran 2	2.1.1.1.1.1.1. Sasaran 2
3	3.1.1. Sasaran 3	3.1.1.1. Sasaran 3	3.1.1.1.1. Sasaran 3	3.1.1.1.1.1. Sasaran 3	3.1.1.1.1.1.1. Sasaran 3

Capability Level 3

Pernyataan 1: Unit kerja kami telah menilai tingkat kematangan digital organisasi, termasuk kesiapan kepemimpinan, budaya kerja, tingkat risiko teknologi, dan kesiapan pengguna untuk berubah.

NPLF: Fully Achieved (F)



Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fsizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=drive_link

Metodologi Evaluasi SPBE

Penerapan SPBE diukur dengan model tingkat kematangan SPBE, di mana setiap tingkat kematangan akan dideskripsikan dengan suatu kriteria yang menggambarkan karakteristik kapabilitas proses dan kapabilitas fungsi teknis SPBE yang terdiri atas 5 (lima) tingkatan, di mana semakin tinggi tingkat kematangan yang dimiliki oleh Instansi Pusat/Pemerintah Daerah menunjukkan semakin tinggi kapabilitas Instansi Pusat/Pemerintah Daerah tersebut.

Penilaian evaluasi SPBE didasarkan pada data dan informasi yang diberikan oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah melalui beberapa tahapan kegiatan, yaitu Penilaian Mandiri, Penilaian Dokumen, Penilaian Interviu, serta Penilaian Visitasi (pada lokus tertentu).

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPO, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Saling, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDIH APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses revidi dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti revidi dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai revidi yang diberikan.

- **Kekuatan:** Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- **Kelemahan:** Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE.

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi



Pernyataan 2: Unit kerja kami telah mengidentifikasi layanan dan produk TI yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

[illegible]

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

Tabel 3.1
TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA DINAS KOMINFO
TAHUN 2025

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD			Kondisi Kinerja Akhir
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Terpenuhinya layanan pemerintah di bidang kependudukan dan informasi.	-	Asas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,73	2,73	2,88	2,95	2,95
	Meningkatnya kualitas layanan pemerintah di bidang kependudukan dan informasi	Persentase layanan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	93%	93%	94%	95%	95%
2. Terpenuhinya pengoptimalan pelayanan informasi berbasis data statistik sektoral	-	Persentase layanan pemerintah dan statistik sektoral yang diterbitkan untuk meningkatkan pelayanan Sistem Informasi Daerah	80%	80%	82%	84%	84%
	Meningkatnya pelayanan informasi berbasis data statistik sektoral	Persentase layanan pemerintah dan statistik sektoral	80%	80%	82%	84%	84%
3. Terpenuhinya peningkatan pelayanan publik berbasis data statistik sektoral	-	Persentase layanan pemerintah dan statistik sektoral yang diterbitkan untuk meningkatkan pelayanan Sistem Informasi Daerah	80%	80%	82%	84%	84%
	Meningkatnya pelayanan informasi berbasis data statistik sektoral	Persentase layanan pemerintah dan statistik sektoral	80%	80%	82%	84%	84%

3.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam renstra merupakan strategi dan kebijakan yang menunjukkan bagaimana cara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD dan target kinerja hasil (outcomes) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan disusun berdasarkan faktor internal dan eksternal lembaga, sehingga upaya-upaya yang dilakukan mampu mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin muncul.

Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan penyebarluasan informasi melalui seluruh saluran media
2. Mengoptimalkan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
3. Peningkatan kualitas SDM yang profesional dibidang IT
4. Mengoptimalkan tupoksi dalam rangka peningkatan pelayanan komunikasi dan informasi Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
5. Mengembangkan infrastruktur TIK dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.
6. Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
7. Peningkatan kualitas sarana prasarana berbasis IT dalam rangka keamanan transaksi data dan informasi publik.

Tabel 2.1
PROGRAM, KEGIATAN, SASARAN DAN REALISASI PROGRAM,
KEGIATAN DINAS

KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN	ANGGARAN	REALISASI		
				KEU (RP)	%	% FSK
1	2	3	4	5	6	7
2.16.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	5.578.257.950	5.096.983.570		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja perangkat daerah yang disusun sesuai per-400	4.500.000	3.858.637		
2.16.01.2.01	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2.250.000	1.831.500	100	100
2.16.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2.250.000	2.027.157	100	100

Perbup Pendayagunaan Website Dan Media Sosial 49 Tahun 2020

https://drive.google.com/file/d/17FOAOaUO8O-9z0_ZLn3LR8g-qfc8gLIu/view?usp=sharing

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk mengatur penyelenggaraan Website dan Media Sosial sehingga dapat berdayaguna dan berhasilguna untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk terciptanya penyelenggaraan Website dan Media Sosial yang mampu memberikan dan menyediakan data serta informasi bagi kepentingan Pemerintah Daerah dan upaya peningkatan

BAB VII

PENGENDALIAN

Pasal 14

Pengendalian terhadap penyelenggaraan pemanfaatan Website dan Media Sosial di Pemerintah Daerah meliputi :

- a. Pengendalian teknis; dan
- b. Pengendalian konten.

BAB VI

PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu

Pembangunan

Pasal 12

- (1) Setiap pembangunan Website harus menggunakan pedoman standarisasi pembangunan Website Daerah.
- (2) Pembangunan Website harus memperhatikan aspek interoperabilitas untuk mendukung keberhasilan Website utama.

Bagian Kedua Pengembangan

Pasal 13

- (1) Untuk kepentingan perubahan dan penambahan data serta informasi atau perubahan fitur dari Website yang terbangun dan sudah terstandarisasi, dapat dilakukan pengembangan dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (2) Pemberitahuan rencana perubahan dan penambahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas.

BAB VIII

PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL

Pasal 17

- (1) Setiap Website yang telah terbangun harus dikelola oleh petugas teknis yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah, Direktur BUMD, Perbekel, atau unit kerja yang bersangkutan.

Pernyataan 4: Unit kerja kami telah mengidentifikasi kesenjangan dan perubahan yang diperlukan antara kondisi saat ini dan kondisi yang dituju dalam pengelolaan TI.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar
https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=drive link

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDih APPS, API, SAGA, BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini diindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029
https://drive.google.com/file/d/19qlIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive link

2.6.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika. Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar masih menghadapi permasalahan yaitu :

1. Belum semua unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar terkoneksi dalam suatu jaringan internet

Dengan berbagai permasalahan sebagaimana yang telah di uraikan di atas maka isu strategis perangkat daerah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar dihadapkan pada isu strategis sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelayanan pemerintahan berbasis elektronik
2. Belum optimalnya infrastruktur teknologi komunikasi dan informatika
3. Belum optimalnya pelayanan informasi dan komunikasi publik
4. Belum optimalnya pengembangan dan pengelolaan Sumber daya TIK

Penilaian Interviui Evaluasi SPBE Tahun 2023 Kabupaten Gianyar

Share WhatsApp Share Copy Link

Pernyataan 5: Unit kerja kami telah mengidentifikasi perubahan tingkat tinggi yang diperlukan dalam arsitektur bisnis dan TI, termasuk proses, data, aplikasi, dan teknologi.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=drive_link

REKOMENDASI	KEKUATAN DAN KELEMAHAN
Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan. Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPO, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDIH APPS, API SIAGA BENYANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh. Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategi SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang beris koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini diindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.	A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan - Kekuatan - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan. - Kelemahan - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE.

Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing

2. Tujuan JIP: - memwujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel - terbentuknya jaringan tertutup yang menghubungkan antar simpul - Integrasi data dan informasi - Peningkatan keamanan data - Penguatan tata kelola pemerintahan - Peningkatan kualitas pelayanan publik 3. Ruang Lingkup Layanan JIP: - Melayani 46 lembaga/unit kerja, 7 kecamatan, 13 Puskesmas, dan 70 Puskesmas Pembantu	III. Kendala - Kendala: - Gangguan perangkat jaringan, meliputi akses poin yang overload, interference akses poin, coverage area wifi yang kurang optimal, dan kerusakan dari perangkat jaringan lainnya. - Gangguan link yang disebabkan terputusnya kabel fiber optic yang mengalirkan internet dari Diskominfo ke OPD/unit kerja lain - Gangguan perangkat user yang disebabkan oleh gangguan adaptor wireless dari perangkat laptop/PC dari pengguna - Gangguan kestirikan karena kabel power yang rusak ataupun masalah kestirikan lainnya - Gangguan dari sisi ISP/penyedia, dimana terputus/kurang optimalnya layanan internet yang oleh ISP - Tindaklanjut - Mengoptimalkan pembenaran jaringan LAN dengan media kabel UTP - Optimalisasi setting perangkat Akses Poin. - Reposisi akses poin agar cover area wifi menjadi lebih baik.
---	--

Penilaian Interviui Evaluasi SPBE Tahun 2023 Kabupaten Gianyar

Share Share Share Copy Link



Pernyataan 7: Unit kerja kami telah menetapkan inisiatif TI yang diperlukan untuk menutup kesenjangan antara kondisi saat ini dan kondisi yang dituju, serta menyelaraskannya dengan strategi organisasi.

NPLF: Largely Achieved (L)

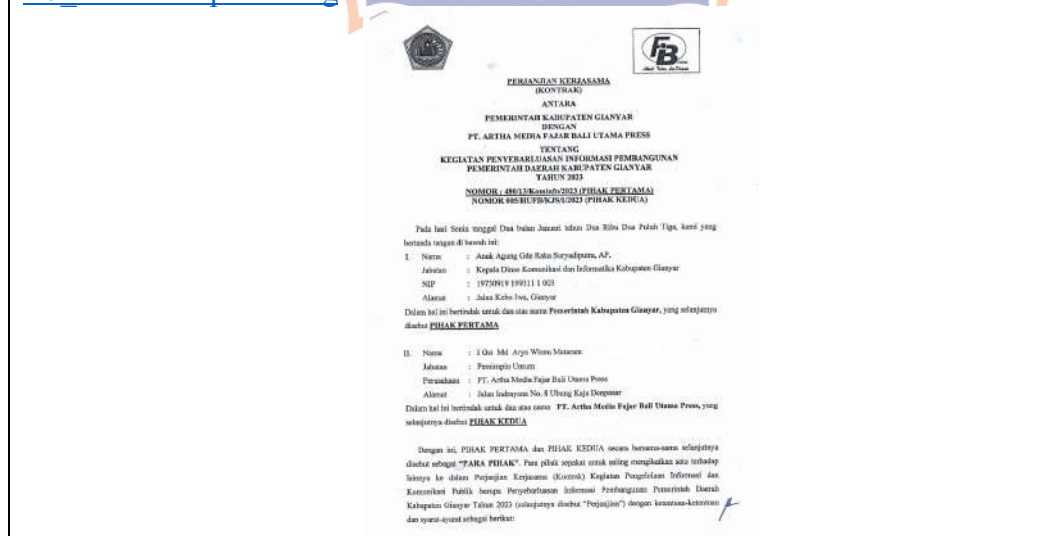
Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link



Pernyataan 9: Unit kerja kami telah mempertimbangkan peran mitra eksternal dalam mendukung pelaksanaan strategi inovasi dan teknologi.
NPLF: Partially Achieved (P)

Perjanjian kerja sama yang pernah dilaksanakan
https://drive.google.com/file/d/1fev-ufc1klRZn2sgus_Nl2VuarD-R7_Z/view?usp=sharing



NPLF: Fully Achieved (F)

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Pernyataan 11: Unit kerja kami telah mengidentifikasi keterkaitan, ketergantungan, dan prioritas antar program atau proyek TI

NPLF: Largely Achieved (L)

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

3.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam renstra merupakan strategi dan kebijakan yang menunjukkan bagaimana cara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan disusun berdasarkan faktor internal dan eksternal lembaga, sehingga upaya-upaya yang dilakukan mampu mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin muncul.

Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan penyebarnya informasi melalui seluruh saluran media
2. Mengoptimalkan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
3. Peningkatan kualitas SDM yang profesional dibidang IT
4. Mengoptimalkan tupoksi dalam rangka peningkatan pelayanan komunikasi dan informasi Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
5. Mengembangkan infrastruktur TIK dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.
6. Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
7. Peningkatan kualitas sarana prasarana berbasis IT dalam rangka keamanan transaksi data dan informasi publik.

TABEL 6.1																	
Buku Program Kegiatan (Sub Program) to Study Policies																	
Task Number	Task Name	Task Description	Task Output	Task Result	Task Status	Task Date	Task Time	Task Result (%)									
								Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
1	Task 1	Task 1 Description	Task 1 Output	Task 1 Result	Task 1 Status	Task 1 Date	Task 1 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
2	Task 2	Task 2 Description	Task 2 Output	Task 2 Result	Task 2 Status	Task 2 Date	Task 2 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
3	Task 3	Task 3 Description	Task 3 Output	Task 3 Result	Task 3 Status	Task 3 Date	Task 3 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
4	Task 4	Task 4 Description	Task 4 Output	Task 4 Result	Task 4 Status	Task 4 Date	Task 4 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
5	Task 5	Task 5 Description	Task 5 Output	Task 5 Result	Task 5 Status	Task 5 Date	Task 5 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
6	Task 6	Task 6 Description	Task 6 Output	Task 6 Result	Task 6 Status	Task 6 Date	Task 6 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
7	Task 7	Task 7 Description	Task 7 Output	Task 7 Result	Task 7 Status	Task 7 Date	Task 7 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
8	Task 8	Task 8 Description	Task 8 Output	Task 8 Result	Task 8 Status	Task 8 Date	Task 8 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
9	Task 9	Task 9 Description	Task 9 Output	Task 9 Result	Task 9 Status	Task 9 Date	Task 9 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
10	Task 10	Task 10 Description	Task 10 Output	Task 10 Result	Task 10 Status	Task 10 Date	Task 10 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
11	Task 11	Task 11 Description	Task 11 Output	Task 11 Result	Task 11 Status	Task 11 Date	Task 11 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
12	Task 12	Task 12 Description	Task 12 Output	Task 12 Result	Task 12 Status	Task 12 Date	Task 12 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
13	Task 13	Task 13 Description	Task 13 Output	Task 13 Result	Task 13 Status	Task 13 Date	Task 13 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
14	Task 14	Task 14 Description	Task 14 Output	Task 14 Result	Task 14 Status	Task 14 Date	Task 14 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
15	Task 15	Task 15 Description	Task 15 Output	Task 15 Result	Task 15 Status	Task 15 Date	Task 15 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
16	Task 16	Task 16 Description	Task 16 Output	Task 16 Result	Task 16 Status	Task 16 Date	Task 16 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
17	Task 17	Task 17 Description	Task 17 Output	Task 17 Result	Task 17 Status	Task 17 Date	Task 17 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
18	Task 18	Task 18 Description	Task 18 Output	Task 18 Result	Task 18 Status	Task 18 Date	Task 18 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
19	Task 19	Task 19 Description	Task 19 Output	Task 19 Result	Task 19 Status	Task 19 Date	Task 19 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
20	Task 20	Task 20 Description	Task 20 Output	Task 20 Result	Task 20 Status	Task 20 Date	Task 20 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
21	Task 21	Task 21 Description	Task 21 Output	Task 21 Result	Task 21 Status	Task 21 Date	Task 21 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
22	Task 22	Task 22 Description	Task 22 Output	Task 22 Result	Task 22 Status	Task 22 Date	Task 22 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
23	Task 23	Task 23 Description	Task 23 Output	Task 23 Result	Task 23 Status	Task 23 Date	Task 23 Time	Knowledge	Skill	Attitude	Social	Emotional	Physical	Spiritual	Intellectual	Moral	Character
2																	

Pernyataan 12: Unit kerja kami telah menyusun jadwal pelaksanaan program atau proyek TI dengan memperhatikan keterkaitan antar proyek.
NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026
https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Kode	Uraian/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output dan Kegiatan)	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)				Gedung	Perkiraan Mula Tahun 2027		Unit Penanggung Jawab
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pada Indikator (Rp)	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/Pada Indikator (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	GRUPAN PEMERINTAHAN PUBLIK PEMERINTAH									
	GRUPAN KEMUKALAN DAN INFORMASI									
3.16.01	Program Peningkatan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan pelaksanaan program peningkatan urusan pemerintahan daerah dengan baik		100%	8.325.031.009	Pajak Daerah	-	100%	11.333.484.703	Selesai
3.16.01.01	Peningkatan, Pengembangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan, pengembangan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang dilaksanakan per tahun		100%	7.985.469	Pajak Daerah	-	100%	8.813.420	Selesai
3.16.01.01.01	Reformasi dan Penguatan DPA-SKPD	Reformasi dan Penguatan DPA-SKPD	Ganyar	1.000	4.000.000	-	-	1.000	5.390.000	
3.16.01.01.01.01	Reformasi dan Penguatan Pribadi SKPD	Reformasi dan Penguatan Pribadi SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Peningkatan Sistem Perencanaan (DPA-SKPD)	Ganyar	1.000	2.450.000	-	-	1.000	2.695.000	
3.16.01.01.01.02	Reformasi dan Penguatan Sistem SKPD	Reformasi dan Penguatan Sistem SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Peningkatan Sistem Perencanaan (DPA-SKPD)	Ganyar	1.000	635.000	-	-	1.000	728.420	
3.16.01.01.02	Administrasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian pelayanan administrasi urusan Perangkat Daerah	Ganyar	100%	7.982.487.321	Pajak Daerah	-	100%	8.326.734.838	Selesai
3.16.01.01.02.01	Peningkatan Daya dan Tanggapan ASN	Asesmen, Evaluasi, dan Monitoring Kinerja Perangkat Daerah	Ganyar	74.000	7.982.487.321	-	-	74.000	8.326.734.838	Selesai
3.16.01.01.02.02	Administrasi Urusan Perangkat Daerah	Capaian pelayanan administrasi urusan Perangkat Daerah	Ganyar	100%	290.940.478	Pajak Daerah	-	100%	662.999.045	Selesai
3.16.01.01.02.02.01	Peningkatan Pelayanan dan Peningkatan Kantor	Asesmen, Evaluasi, dan Monitoring Kinerja Perangkat Daerah	Ganyar	3.000	10.228.278	-	-	3.000	50.873.659	
3.16.01.01.02.02.02	Peningkatan Sistem Logistik Kantor	Asesmen, Evaluasi, dan Monitoring Kinerja Perangkat Daerah	Ganyar	1.000	76.170.000	-	-	1.000	347.902.016	

Pernyataan 13: Unit kerja kami telah menetapkan peran penggerak transformasi digital dan memastikan adanya penyelarasan antara kebutuhan bisnis dan TI.
NPLF: Largely Achieved (L)

Struktur Organisasi

https://drive.google.com/file/d/1Ow3b9tAcr_frPZtlPmRUaTY9Bm9_s41/vi ew?usp=sharing



Pengelola SDM

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/vi ew?usp=sharing

PERENCANAAN INFORMATIKA
RENCANA KEMUKALAN DAN INFORMATIKA KABUPATEN GIANYAR

- 1. Tujuan dan Sasaran**
Tujuan: Meningkatkan pelayanan publik melalui digitalisasi layanan.
Sasaran: Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- 2. Deskripsi Program**
Program: Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk pengelolaan keuangan daerah.
Tahun 2025: Implementasi sistem SIM untuk pengelolaan keuangan daerah.
Tahun 2026: Evaluasi dan pengembangan sistem SIM untuk pengelolaan keuangan daerah.
- 3. Pengukuran SDM Riset Teknologi Informasi dan Komunikasi**

No	Nama Riset	Hasil Riset
1	Penelitian dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM)	1
2	Penelitian dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM)	1
3	Penelitian dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM)	1
4	Penelitian dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM)	1
- 4. Deskripsi hasil penelitian dan pengembangan sistem informasi manajemen**
Hasil penelitian dan pengembangan sistem informasi manajemen: Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.

Pernyataan 14: Unit kerja kami telah memperoleh dukungan dan persetujuan resmi dari pemangku kepentingan atas rencana strategi inovasi dan teknologi.
NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Tahun Rencana	2026	Tahun Pelaksanaan	2025	Perangkat Daerah	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA											
Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Page Tahun 2025 (Rp)	Prosedur (Rp)										Ker. 16
						Mandatory Spending	Peraturan Gubernur	Peraturan Bupati	Peraturan Walikota	Peraturan Desa	Peraturan Kecamatan	Peraturan Kelurahan	Peraturan Desa	Peraturan Kecamatan	Peraturan Kelurahan	
2	15	15.1	15.1.1	15.1.1.1	15.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
2	15	15.2	15.2.1	15.2.1.1	15.2.1.1.1	15.2.1.1.1.1	15.2.1.1.1.1.1	15.2.1.1.1.1.1.1	15.2.1.1.1.1.1.1.1	15.2.1.1.1.1.1.1.1.1	15.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
2	15	15.3	15.3.1	15.3.1.1	15.3.1.1.1	15.3.1.1.1.1	15.3.1.1.1.1.1	15.3.1.1.1.1.1.1	15.3.1.1.1.1.1.1.1	15.3.1.1.1.1.1.1.1.1	15.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
2	15	15.4	15.4.1	15.4.1.1	15.4.1.1.1	15.4.1.1.1.1	15.4.1.1.1.1.1	15.4.1.1.1.1.1.1	15.4.1.1.1.1.1.1.1	15.4.1.1.1.1.1.1.1.1	15.4.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
2	15	15.5	15.5.1	15.5.1.1	15.5.1.1.1	15.5.1.1.1.1	15.5.1.1.1.1.1	15.5.1.1.1.1.1.1	15.5.1.1.1.1.1.1.1	15.5.1.1.1.1.1.1.1.1	15.5.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.5.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.5.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.5.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.5.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
2	15	15.6	15.6.1	15.6.1.1	15.6.1.1.1	15.6.1.1.1.1	15.6.1.1.1.1.1	15.6.1.1.1.1.1.1	15.6.1.1.1.1.1.1.1	15.6.1.1.1.1.1.1.1.1	15.6.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.6.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.6.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.6.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.6.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
2	15	15.7	15.7.1	15.7.1.1	15.7.1.1.1	15.7.1.1.1.1	15.7.1.1.1.1.1	15.7.1.1.1.1.1.1	15.7.1.1.1.1.1.1.1	15.7.1.1.1.1.1.1.1.1	15.7.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.7.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.7.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.7.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.7.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
2	15	15.8	15.8.1	15.8.1.1	15.8.1.1.1	15.8.1.1.1.1	15.8.1.1.1.1.1	15.8.1.1.1.1.1.1	15.8.1.1.1.1.1.1.1	15.8.1.1.1.1.1.1.1.1	15.8.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.8.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.8.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.8.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	15.8.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi



Pernyataan 15 : Unit kerja kami telah menyusun rencana komunikasi untuk mendukung pelaksanaan strategi inovasi dan teknologi.

NPLF: Largely Achieved (L)



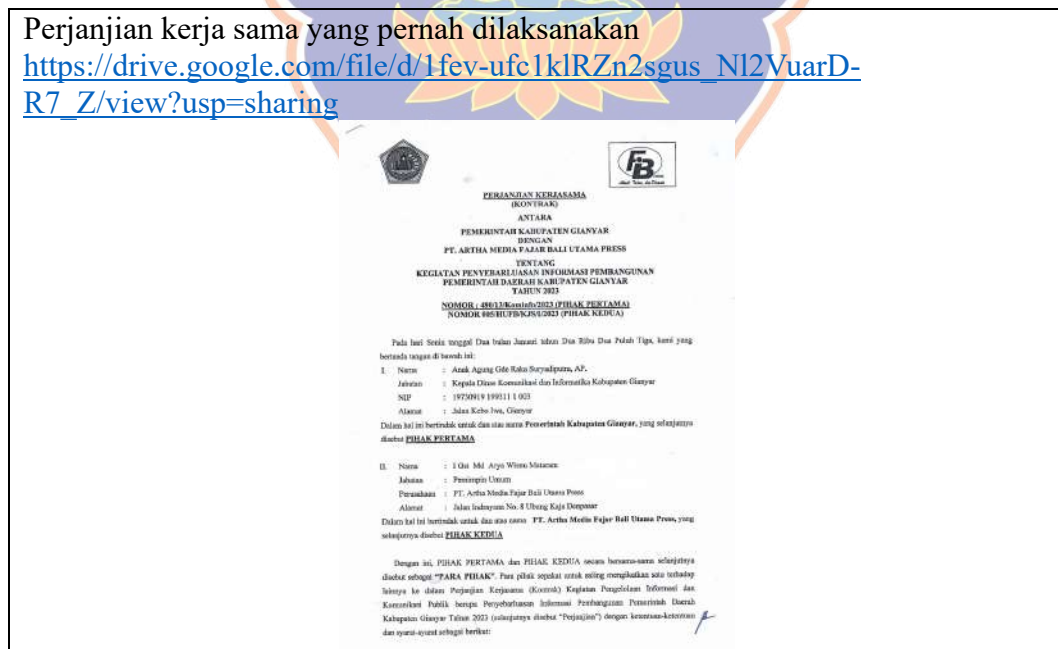
Pernyataan 16: Unit kerja kami telah menyiapkan media dan sarana komunikasi untuk menyampaikan rencana strategi inovasi dan teknologi secara efektif.

NPLF: Fully Achieved (F)



Pernyataan 17: Unit kerja kami telah membangun dan memelihara kerja sama internal maupun eksternal untuk mendukung pelaksanaan strategi inovasi dan teknologi.

NPLF: Partially Achieved (P)



tersebut.

NPLF: Partially Achieved (P)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

3.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam renstra merupakan strategi dan kebijakan yang menunjukkan bagaimana cara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD dan target kinerja hasil (outcomes) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan disusun berdasarkan faktor internal dan eksternal lembaga, sehingga upaya-upaya yang dilakukan mampu mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin muncul.

Strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan penyediaan informasi melalui seluruh saluran media
2. Mengoptimalkan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
3. Peningkatan kualitas SDM yang profesional dibidang IT
4. Mengoptimalkan tupoosi dalam rangka peningkatan pelayanan komunikasi dan informasi Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
5. Mengembangkan infrastruktur TIK dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.
6. Mengembangkan data statistik sektoral yang akurat.
7. Peningkatan kualitas sarana prasarana berbasis IT dalam rangka keamanan transaksi data dan informasi publik.

Tabel 3.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja

Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Target 2029
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.2	1.1.1.1.1.3	1.1.1.1.1.4	1.1.1.1.1.5
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1	2.1.1.1.1.2	2.1.1.1.1.3	2.1.1.1.1.4	2.1.1.1.1.5
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1	3.1.1.1.1.1	3.1.1.1.1.2	3.1.1.1.1.3	3.1.1.1.1.4	3.1.1.1.1.5
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1	4.1.1.1.1.1	4.1.1.1.1.2	4.1.1.1.1.3	4.1.1.1.1.4	4.1.1.1.1.5
5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.1.1	5.1.1.1.1.1	5.1.1.1.1.2	5.1.1.1.1.3	5.1.1.1.1.4	5.1.1.1.1.5
6	6.1	6.1.1	6.1.1.1	6.1.1.1.1	6.1.1.1.1.1	6.1.1.1.1.2	6.1.1.1.1.3	6.1.1.1.1.4	6.1.1.1.1.5
7	7.1	7.1.1	7.1.1.1	7.1.1.1.1	7.1.1.1.1.1	7.1.1.1.1.2	7.1.1.1.1.3	7.1.1.1.1.4	7.1.1.1.1.5

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvKvAi85DhzSQQIWIY/view?usp=drive_link

Tabel 3.1
TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA DINAS KOMINFO
TAHUN 2025

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD	Kondisi Kinerja Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Terselenggaranya layanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi	-	Rata Rata Demokratisasi Berbasis Elektronik (RPBE)	2,73	2,73	2,83
2. Terselenggaranya pengelolaan pelayanan informasi dan statistik sektoral	-	Peningkatan kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informasi	93%	93%	94%
3. Terselenggaranya pelayanan informasi dan statistik sektoral	-	Peningkatan kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informasi	93%	93%	94%
4. Terselenggaranya pelayanan informasi dan statistik sektoral	-	Peningkatan kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informasi	93%	93%	94%

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2025 - 2029 adalah:

1. Sebagai acuan dalam penyusunan program kegiatan tahun 2025 - 2029;
2. Menjamin adanya keterpaduan arah kebijakan dan strategi dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2025-2045 serta keselarasan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029;
3. Sebagai alat ukur kinerja dalam melakukan evaluasi kinerja tahunan. Sedangkan tujuannya adalah :
 1. Untuk memudahkan dalam merumuskan perencanaan kedepan yang terarah dan terukur;
 2. Terciptanya hubungan yang harmonis dan seimbang antara pemerintah dan masyarakat serta komponen terkait lainnya;
 3. Pedoman umum dan arah kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan khususnya yang berkaitan dengan komunikasi, informasi dan data di Provinsi Bali, adanya keterpaduan antar Kabupaten/Kota atau lintas daerah, maupun lintas sektoral;
 4. Penjabaran visi, misi dan program/kegiatan serta mampu

Pernyataan 3: Unit kerja kami telah menetapkan tujuan TI dalam bentuk hasil yang terukur, termasuk indikator kinerja dan target yang selaras dengan manfaat bagi

organisasi.

NPLF: Largely Achieved (L)

Indikator Kinerja Utama

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALOYaNsO/view?usp=sharing>

Indikator Kinerja Utama						
Dinas Kesehatan Kabupaten Gianyar Tahun 2024 - 2026						
TUJUAN POKOK		Meningkatkan layanan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan informasi untuk memberikan dampak yang signifikan terhadap peningkatan kesehatan masyarakat				
TUJUAN		a) Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi; b) Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi; c) Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi; d) Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi; e) Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi; f) Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi.				
NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	ALASAN DATA	PERKAWANGAN JANGKA	REKAM JEJAK PROGRES
1	2	3	4	5	6	7
1.1	Indikator Kinerja Utama 1 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 1 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 1 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 1 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 1 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 1 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi
2.1	Indikator Kinerja Utama 2 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 2 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 2 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 2 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 2 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 2 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi
3.1	Indikator Kinerja Utama 3 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 3 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 3 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 3 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 3 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi	Indikator Kinerja Utama 3 : Peningkatan layanan di bidang kesehatan dan informasi

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAgeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=drive_link

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sajak, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDIH APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARU AMAN, Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses revidi dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

- A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE
- Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti revidi dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai revidi yang diberikan.
- Kekuatan
 - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
 - Kelemahan
 - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

Pernyataan 4: Unit kerja kami telah menerima umpan balik dan memperbarui rencana komunikasi serta cara penyampaian sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi

Forum SPBE (Minimal satu tahun sekali)
<https://spbe.gianyarkab.go.id/ForumSPBE>

Forum SPBE diagendakan minimal sekali dalam setahun untuk melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan SPBE di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.

Lampiran 18. Hasil Rekapitulasi Kuesioner Domain APO06

Capability Level 2

Pernyataan 1: Unit kerja kami telah mendefinisikan proses, masukan, keluaran, serta tanggung jawab manajemen keuangan dan akuntansi TI yang selaras dengan kebijakan penganggaran dan akuntansi biaya organisasi.

NPLF: Fully Achieved (F)

Perda APBD Kabupaten Gianyar Nomor 12 Tahun 2025 (Pasal 1-10)

[https://drive.google.com/file/d/13PC0XOgYOoOSRPcRC-yH_voy9E1CS8RT/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/13PC0XOgYOoOSRPcRC-yH_voy9E1CS8RT/view?usp=drive_link)

Dengan Persetujuan Bersama	Pasal 1						
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GIANYAR Dan BUPATI GIANYAR MEMUTUSKAN:	APBD terdiri atas pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah. APBD Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2026 berjumlah Rp4.523.912.372,00 terdiri atas pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dengan rincian sebagai berikut:						
Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026	<table> <tr> <td>a. Pendapatan Daerah</td><td>Rp. 3.408.202.693.188,00</td></tr> <tr> <td>b. Belanja Daerah</td><td>Rp. 4.388.324.219.956,00</td></tr> <tr> <td>Defisit</td><td>Rp. -980.121.526.768,00</td></tr> </table>	a. Pendapatan Daerah	Rp. 3.408.202.693.188,00	b. Belanja Daerah	Rp. 4.388.324.219.956,00	Defisit	Rp. -980.121.526.768,00
a. Pendapatan Daerah	Rp. 3.408.202.693.188,00						
b. Belanja Daerah	Rp. 4.388.324.219.956,00						
Defisit	Rp. -980.121.526.768,00						

Perbup Nomor 58 Tahun 2024 (Pasal 1-6)

https://drive.google.com/file/d/1Nb8k8MD_hWwxhZ71UbQ2ozYtj6El4Fag/view?usp=sharing

Pernyataan 3: Unit kerja kami telah memprioritaskan inisiatif TI dan permintaan anggaran berdasarkan studi kelayakan bisnis serta prioritas strategis dan taktis organisasi.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADlZLoKvKAi85DhzSQlWY/view?usp=drive_link

Tabel 3.1
TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA DINAS KOMINFO
TAHUN 2025

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD			Kondisi Kinerja Akhir
				2024	2025	2026	
1. Terwujudnya layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	-	Nilai Service Penerimaan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,73	2,73	2,83	2,93	2,93
	Meningkatkan kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Peningkatan layanan, kualitas informasi, dan pemanfaatan teknologi informasi	93%	93%	94%	92%	92%
2. Terwujudnya pengelolaan pelayanan berbasis data statistik sektoral	-	Kelembagaan layanan pemerintah dan statistik sektoral yang terpadu untuk integrasi pelayanan, sistem informasi, dan pengaplikasian data statistik	80%	80%	82%	84%	84%
	Meningkatkan pelayanan berbasis data statistik sektoral	Peningkatan kemitraan dan statistik sektoral	80%	80%	82%	84%	84%
3. Terwujudnya pengembangan pelayanan untuk pemerintahan kabupaten/kota	-	Peningkatan sistem akreditasi yang telah selanjutnya menjadi standar nasional (SNI) dan sertifikasi	80%	80%	82%	84%	84%
	Meningkatkan pengembangan pelayanan untuk pemerintahan kabupaten/kota	Peningkatan sistem akreditasi yang telah selanjutnya menjadi standar nasional (SNI) dan sertifikasi	80%	80%	82%	84%	84%

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2025 – 2029 adalah:

1. Sebagai acuan dalam penyusunan program kegiatan tahun 2025 – 2029;
2. Menjamin adanya keterpaduan arah kebijakan dan strategi dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2025-2045 serta keselarasan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029;
3. Sebagai alat ukur kinerja dalam melakukan evaluasi kinerja tahunan.

Sedangkan tujuannya adalah :

1. Untuk memudahkan dalam merumuskan perencanaan kedepan yang terarah dan terukur;
2. Terciptanya hubungan yang harmonis dan seimbang antara pemerintah dan masyarakat serta komponen terkait lainnya;
3. Pedoman umum dan arah kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan khususnya yang berkaitan dengan komunikasi, informasi dan data di Provinsi Bali, adanya keterpaduan antar Kabupaten/Kota atau lintas daerah, maupun lintas sektoral;
4. Penjabaran visi, misi dan program/kegiatan serta mampu

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

No.	Indikator	RPJMD / Rencana Pemerintah	IKK	Target Rencstra Dikominfo				Realisasi Capaian				Realisasi Capaian			
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN															
1	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	-	-	2,53	2,73	2,73	2,75	3,49	3,17	2,73	2,73	3,14	3,46	135,29%	100%
2	Nilai Keterbukaan Informasi Publik	-	-	-	-	91,20	91,55	94,01	-	-	-	91,20	91,55	94,01	100%
3	Nilai Indeks Pembangunan Statistik (IPS)	-	-	-	-	-	-	2,63	-	-	-	-	-	2,63	100%
4	Nilai Indeks Keamanan Informasi (IKMI)	-	-	-	-	-	-	52%	-	-	-	-	-	52%	100%
5	Nilai Evaluasi SAKIP	-	-	-	-	68,83	78,26	78,36	-	-	-	68,83	78,26	79,9	100%
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN IKK															
1	Prosentase perangkat daerah yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo	-	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	100%	100%	100%	100%
2	Prosentase layanan publik yang diintegrasikan secara online dan terintegrasi	-	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	100%	100%	100%	100%
3	Peningkatan masyarakat yang menjadi Sasaran Pelayanan Informasi Publik, mengadopsi kebijakan dan Program Prioritas Pemerintah dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	100%	100%	100%	100%
4	Prosentase perangkat daerah yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	-	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	100%	100%	100%	100%
5	Prosentase jumlah nilai per area keamanan informasi Kabupaten Gianyar	-	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	100%	100%	81,45%	81,45%

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 12 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 https://drive.google.com/file/d/13PC0XOgYOoOSRPcRC-yH_voy9E1CS8RT/view?usp=sharing

Kode	Usuran Pemerintah Daerah	Pendapatan	Belanja				Jumlah Belanja
			Operasi	Modal	Tidak Terduga	Transfer	
2 14 2.06.2.14.0.00.01.00.00	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengembangan Pemuda dan Keluarga Berencana	0,00	3.313.192.000,00	0,00	0,00	0,00	3.313.192.000,00
2 15	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERHUBUNGAN	7.609.000.000,00	67.499.145.656,00	14.834.259.488,00	0,00	0,00	82.333.405.144,00
2 15 2.15.0.00.0.00.01.00.00	Dinas Perhubungan	7.609.000.000,00	67.499.145.656,00	14.834.259.488,00	0,00	0,00	82.333.405.144,00
2 16	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	750.000.000,00	22.566.137.985,00	190.245.000,00	0,00	0,00	22.756.382.985,00
2 16 2.16.2.20.2.21.01.00.00	Dinas Komunikasi dan Informatika	750.000.000,00	22.566.137.985,00	190.245.000,00	0,00	0,00	22.756.382.985,00
2 17	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MIENGAH	0,00	8.618.901.674,00	0,00	0,00	0,00	8.618.901.674,00
2 17 2.17.0.00.0.00.01.00.00	Dinas Koperasi dan UKM	0,00	8.618.901.674,00	0,00	0,00	0,00	8.618.901.674,00
2 18	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENANAMAN MODAL	0,00	17.901.806.619,00	740.827.500,00	0,00	0,00	18.642.437.119,00
2 18 2.18.0.00.0.00.01.00.00	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	0,00	17.901.806.619,00	740.827.500,00	0,00	0,00	18.642.437.119,00
2 19	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	0,00	28.751.344.202,00	0,00	0,00	0,00	28.751.344.202,00
2 19 2.19.0.00.0.00.01.00.00	Dinas Kepemudaan dan Olahraga	0,00	28.751.344.202,00	0,00	0,00	0,00	28.751.344.202,00
2 20	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK	0,00	302.550.000,00	0,00	0,00	0,00	302.550.000,00
2 20 2.16.2.20.2.21.01.00.00	Dinas Komunikasi dan Informatika	0,00	302.550.000,00	0,00	0,00	0,00	302.550.000,00
2 21	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAAN	0,00	21.600.000,00	0,00	0,00	0,00	21.600.000,00
2 21 2.16.2.20.2.21.01.00.00	Dinas Komunikasi dan Informatika	0,00	21.600.000,00	0,00	0,00	0,00	21.600.000,00
2 22	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN	0,00	95.214.773.789,00	165.000.000,00	0,00	0,00	95.379.773.789,00
2 22 2.22.0.00.0.00.01.00.00	Dinas Kebudayaan	0,00	95.214.773.789,00	165.000.000,00	0,00	0,00	95.379.773.789,00

Pernyataan 5: Unit kerja kami telah mengkomunikasikan dan membahas keputusan anggaran TI sebagai bagian dari proses penyusunan dan penetapan anggaran.
NPLF: Fully Achieved (F)

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlSBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026 https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Tabel 2.1

KODE	PROGRAM/REGITAN	INDIKATOR SASARAN	ANGGARAN	REALISASI		
				KELU (Rp)	%	% FISIK
1	2	3	4	5	6	7
2.16.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	5.578.257.950	5.096.983.570		
2.16.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja perangkat daerah yang disusun sesuai per-ASN	4.500.000	3.858.637		
2.16.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DFA-SPDP	Jumlah Dokumen DFA-SPDP dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DFA-SPDP	2.250.000	1.831.500	100	100
2.16.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DFA-SPDP	Jumlah Dokumen Perubahan DFA-SPDP dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DFA-SPDP	2.250.000	2.027.137	100	100
2.16.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah	3.729.648.444	3.678.035.636		
2.16.01.2.02.01	Pemediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	3.729.648.444	3.678.035.636	98,62	98,62
2.16.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah	67.130.626	27.639.764		
2.16.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Pengengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Pengengkapan Kantor yang Didisalkan	50.544.246	19.213.100	38,01	38,01
2.16.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Didisalkan	7.818.800	5.594.400	71,55	71,55
2.16.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Didisalkan	8.767.580	2.832.284	32,30	32,30
02.16.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang didisalkan	1.244.491.339	1.013.843.485		

Pj. Bupati Dan DPRD Gianyar Tandatangani Nota Kesepakatan KUA PPAS Perubahan Tahun 2024

Forum Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar



Pernyataan 6: Unit kerja kami telah mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menangani dampak signifikan dari keputusan anggaran TI terhadap rencana bisnis, portofolio TI, dan rencana strategis organisasi.
NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qlIDA_ZxASADlZLoKvkAi85DhzSQLWY/view?usp=drive_link

BAB IV
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN KINERJA SERTA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program dan Kegiatan

Menurut Permendagri 86 Tahun 2017 Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sedangkan Kegiatan Perangkat Daerah merupakan serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan kegunaan (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program. Sebagaimana yang tertuang pada RPJMD Semesta Berencana Kabupaten Gianyar Tahun 2025 2029, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar menetapkan program-program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten, didukung oleh 7 (tujuh) kegiatan, yaitu:
- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari 4 (empat) sub kegiatan yaitu:
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Tabel 3.1 Tajuan Pemerintah Daerah, Satuan Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah sesuai RPMD Kabupaten Gianyar

[illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN GIANJAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PERIODE 1 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2021

UNIK KERJA : SINERGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI

UINR KENJA | JINAK KEMUNIBAS DAN INFORMATIKA

KODE MODALITAS	LOKASI	JANGKARAN	REALISASI	REALISASI	TOTAL	LEMBU/ PERUMDA	N
			PENCERILAJI	PENCERILAJI			
4.0	PERANGKAT DASAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	PENDAKATAN KE DASAR (PAK)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.02	Rekrutmen Dasar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.03.01	Rekrutmen Dasar - Jarak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.04	Lain-lain PAK yang lain	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.04.02	Penyusunan Daftar Pendidikan Dasar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.0	REKAPITULASI	12.963.180.000,00	0,00	9.702.327.270,00	9.702.327.270,00	9.702.327.270,00	9.702.327.270,00
5.1	REKAPITULASI PERANGKAT	12.963.180.000,00	0,00	8.906.796.790,00	8.906.796.790,00	8.906.796.790,00	8.906.796.790,00
5.1.01	Rekrutmen	4.144.000.000,00	0,00	2.620.494.700,00	2.620.494.700,00	2.620.494.700,00	2.620.494.700,00
5.1.01.01	Rekrutmen Jarak dan Perjalanan KIR	2.340.230.000,00	0,00	1.452.634.700,00	1.452.634.700,00	1.452.634.700,00	1.452.634.700,00
5.1.01.02	Rekrutmen Nonperjalanan KIR	7.000.000.000,00	0,00	1.177.860.000,00	1.177.860.000,00	1.177.860.000,00	1.177.860.000,00
5.1.01.03	Terminasi Pendidikan dan/atau Pendidikan Tambahan, Offset dan Lain-lain KIR	13.930.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.02	Rekrutmen Jarak dan Jarak	18.270.000.000,00	0,00	8.004.050.000,00	8.004.050.000,00	8.004.050.000,00	8.004.050.000,00
5.1.02.01	Rekrutmen Jarak	12.970.000.000,00	0,00	120.000.000,00	120.000.000,00	120.000.000,00	120.000.000,00
5.1.02.02	Rekrutmen Jarak	11.700.000.000,00	0,00	8.004.050.000,00	8.004.050.000,00	8.004.050.000,00	8.004.050.000,00
5.1.03.01	Rekrutmen Perumahan	300.000.000,00	0,00	180.000.000,00	180.000.000,00	180.000.000,00	180.000.000,00
5.1.03.02	Rekrutmen Pendidikan Dasar	200.000.000,00	0,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00
5.1.04	Rekrutmen Lain-lain	20.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.04.02	Rekrutmen Lain-lain	20.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.04.03	Rekrutmen Lain-lain	20.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	REKAPITULASI	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.01	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.02	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.03	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.04	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.05	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.06	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.07	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.08	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.09	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5.2.01.10	Rekrutmen dan Perjalanan KIR	927.740.000,00	0,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00	288.000.000,00
5							
SURPLUS (DEFISI)		(17.795.181.200,00)	0,00	(18.282.327.270,00)	(18.282.327.270,00)	(18.282.327.270,00)	(18.282.327.270,00)
PERANGKATAN KIR		(17.795.181.200,00)	0,00	(18.282.327.270,00)	(18.282.327.270,00)	(18.282.327.270,00)	(18.282.327.270,00)

http://www.elsevier.com/locate/jmb

NPLF: Largely Achieved (L)

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvKai85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

Tabel 2.1 Tujuan Pemerintah Daerah, Sasaran Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Gianyar

[illegible]

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Tabel 2.1
PROGRAM, KEGIATAN, SASARAN DAN REALISASI PROGRAM,
KEGIATAN DINAS

KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN	ANGGARAN	REALISASI		
				EUU (Rp)	%	% FISK
1	2	3	4	5	6	7
2.16.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelayanan administrasi pemerintahan	5.578.217.950	5.096.983.570		
2.16.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penetapan dokumen perencanaan dan pelayanan kinerja perangkat daerah yang disusun sesuai per-asi	6.500.000	3.858.657		
2.16.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2.250.000	1.831.500	100	100
2.16.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2.250.000	2.027.137	100	100
2.16.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah	3.729.648.444	3.678.035.635		
2.16.01.2.02.03	Penyediaan Salji dan Tunggahan ASN	Jumlah Orang yang Menunggu Salji dan Tunggahan ASN	3.729.648.444	3.678.035.635	98,62	98,62
2.16.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah	67.130.620	27.639.704		
2.16.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Pengengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Pengengkapan Kantor yang Didistribusikan	50.144.246	19.213.320	38,01	38,01
2.16.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Barang Logistik Kantor yang Didistribusikan	7.818.800	5.594.400	71,55	71,55
2.16.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Didistribusikan	8.767.580	2.832.204	32,30	32,30
02.16.01.2.06	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Perantara Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Didistribusikan	2.244.491.330	1.013.840.485		

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBDlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1W70845ULJNV774wEQuvkPcVXTYm8kPv4/view?usp=sharing>

Pernyataan 9

Unit kerja kami telah mendokumentasikan alasan dan justifikasi atas tindakan atau pengeluaran TI yang bersifat darurat dan melakukan peninjauan secara berkala.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

https://drive.google.com/file/d/13PC0XOgYOoOSRPcRC-yH_voy9E1CS8RT/view?usp=sharing

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
5	BELANJA DAERAH		
5.1	BELANJA OPERASI		
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	19.955.162.500,00	
5.1.03	Belanja Bunga	11.055.171.180,00	
Sub Kegiatan : 5.02.02.2.04.0010 Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota			
Indikator Keluaran : Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota			
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
5	BELANJA DAERAH		
5.3	BELANJA TIDAK TERDUGA		
5.3.01	Belanja Tidak Terduga	9.056.191.888,00	
5.4	BELANJA TRANSFER		
5.4.01	Belanja Bagi Hasil	214.833.259.957,00	
5.4.02	Belanja Bantuan Keuangan	196.861.155.181,00	
Program : 5.02.03 PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH			
Indikator Hasil : Persentase Penyampaian Laporan Aset Tepat Waktu			
Kegiatan : 5.02.03.2.01 Pengelolaan Barang Milik Daerah			
Indikator Keluaran : Persentase Terlaksananya Tata Kelola Barang Milik Daerah			
Sub Kegiatan : 5.02.03.2.01.0001 Penyusunan Standar Harga			
Indikator Keluaran : Jumlah Standar Harga yang Disusun			

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1zdicJizNGyK32-G-NNfz6Pikshh-cZh-/view?usp=sharing>

Realisasi Belanja Tak Terduga sebesar Rp36.245.772,00 (2,95%) dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp1.230.000.000,00 dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel V.37 Rincian Belanja Tidak Terduga
Tahun Anggaran 2023 dan 2022**

Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022
	Realisasi	Realisasi
Belanja Tidak Terduga Pengembalian Sisa Dana Pinjaman PEN TA 2021	16.268.893,00	0,00
Belanja Hibah Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana	0,00	380.888.778,00
Bantuan Sosial persembahan Punia Bantuan Rsi Bijana/Atos kepada Para Sulinggih/Pandita se Kabupaten Gianyar	0,00	75.571.100,00
Pembayaran Pokok Utang Pinjaman, Pekerjaan Pembangunan Rumah Sakit Umum Payangan dan Pembangunan Pasar Umum Gianyar	0,00	346.000.000,00
Belanja Tidak Terduga pembayaran kekurangan tagihan listrik untuk Kantor BPKAD Kabupaten Gianyar	19.976.879,00	838.998.419,00
Jumlah	36.245.772,00	1.641.458.297,00

Sebab-sebab tinggi rendahnya capaian realisasi dibandingkan anggaran pada Belanja Tak Terduga di TA 2023 dan dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya diuraikan diantaranya karena belanja tidak terduga hanya terserap untuk pembayaran pengembalian sisa dana pinjaman PEN tahun 2021 dan untuk pembayaran kekurangan tagihan listrik.

Belanja Tidak Terduga dalam LRA TA 2023 sebesar Rp 6.005.247.151,00 (Rp 6.041.492.923,00 – Rp36.245.772,00). Hal tersebut disebabkan perbedaan pengakuan peristiwa-peristiwa yang mempengaruhi pengurangan Beban Luar Biasa dalam LO, yang dijelaskan sebagai berikut:

Tabel V.157 Rincian Selisih Beban Tidak Terduga dengan Belanja Tidak Terduga

Uraian	Nilai
Selisih LO – Perubahan Saldo dalam Neraca	6.005.247.151,00
Penjelasan Selisih:	

Pemerintah Kabupaten Gianyar | 235

Pernyataan 10: Pemilik proses, layanan, dan program TI, serta manajer proyek dan aset, telah diarahkan untuk melakukan perencanaan anggaran TI sesuai tanggung jawabnya.

NPLF: Largely Achieved (L)

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi



Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-

[RWkP/view?usp=drive_link](#)

Selanjutnya, Renstra Dinas Kominfo tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kominfo yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas Kominfo dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang. Selanjutnya dalam kaitannya dengan Sistem Keuangan Daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan

3

Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka penjabaran Renstra kedalam Renja untuk setiap tahunnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar.

Pernyataan 11: Unit kerja kami telah memperoleh persetujuan dari pemangku kepentingan utama serta mengkomunikasikan model biaya TI kepada manajemen unit pengguna.

NPLF: Fully Achieved (F)

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi



Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1W70845ULJNV774wEQuvkPcVXTYm8kPv4/view?usp=sharing>

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH			Formulir RKA SKPD
Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2023			
Organisasi : 2.19.2.20.2.21.0000 Dinas Komunikasi dan Informatika			
Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah			
Kode Belanja	Uraian	Jumlah	
	Jumlah Pendapatan		
5	BELANJA		
5 1	BELANJA OPERASI		17.216.893.446
5 1 01	Belanja Pegawai		3.838.315.842
5 1 02	Belanja Ruang dan Jasa		13.378.577.604
5 2	BELANJA MODAL		762.345.008
5 2 02	Belanja Modal Perbaikan dan Mesin		570.345.008
5 2 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan		192.000.000
	Jumlah Belanja		17.979.239.154
	Total Surplus/Defisit		(17.979.239.154)
6	PEMBAYARAN		
	Jumlah Pembiayaan Pendanaan		
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		
	Pembiayaan Netto		
Kabupaten Gianyar, Tanggal Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika			
Anah Agung Gita Wika Suryaditama, AP NIP. 1973001101901131003			

Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

https://drive.google.com/file/d/13PC0XOgYOoOSRPcRC-yH_voy9E1CS8RT/view?usp=sharing

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GIANYAR NOMOR 12 TAHUN 2025	
TENTANG	
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026	
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA	
BUPATI GIANYAR,	
Menimbang	a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 311 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan pasal 104 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati/Wali Kota wajib mengajukan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) untuk memperoleh persetujuan bersama;

Pernyataan 12: Unit kerja kami telah menetapkan skala waktu pelaksanaan proses manajemen biaya TI yang selaras dengan persyaratan dan tenggat waktu penganggaran serta akuntansi organisasi.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

TABLE 4.1
Dukungan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan terhadap Prioritas

Tahun Rencana : 2026
Tahapan Perencanaan : Rantai Reng
Perangkat Daerah : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

[illegible][illegible]

Pernyataan 13: Unit kerja kami telah menetapkan metode pengumpulan data yang relevan untuk mengidentifikasi penyimpangan antara anggaran dan realisasi, termasuk evaluasi ROI investasi dan tren biaya layanan TI.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

<https://drive.google.com/file/d/1DL66ndWtu-olmPjma3adj-0HelrWWpzzr/view?usp=sharing>

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA		PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
Laporan atas Laporan Keuangan		Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan, BPK telah memeriksa Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Gianyar, yang terdiri dari Neraca tanggal 31 Desember 2024, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta Catatan atas Laporan Keuangan.	
Tanggapan Pemerintah atas Laporan Keuangan		Pemerintah Kabupaten Gianyar bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan pengelolaan intern yang mematuhi untuk menyajikan laporan keuangan yang bebas dari salah saji material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.	
Tanggapan Jawab BPK		Tanggapan jawab BPK adalah untuk menyatakan suatu opini atas laporan keuangan berdasarkan pemeriksaan BPK. BPK melaksanakan pemeriksaan berdasarkan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara. Standar tersebut mengharuskan BPK mematuhi kode etik BPK, serta memastikan dan melaksanakan pemeriksaan untuk memperoleh keyakinan yang memadai apakah laporan keuangan tersebut bebas dari kesalahan penyajian material.	
Suatu pemeriksaan meliputi pengujian bukti-bukti yang mendukung angka-angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Prosedur yang dipilih berdasarkan pada pertimbangan profesional pemeriksa, termasuk penilaian risiko salah saji yang material dalam laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan. Dalam melakukan penilaian risiko, Pemeriksa mempertimbangkan pengendalian intern yang relevan dengan penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan. Pemerintah Kabupaten Gianyar untuk mematuhi prosedur pemeriksaan yang tepat sesuai dengan kondisi yang ada, tetapi belum untuk tetap menyatakan opini atas efektivitas pengendalian intern Pemerintah Kabupaten Gianyar. Pemeriksaan yang dilakukan BPK juga mencakup evaluasi atas integritas, objektivitas, akuntabilitas yang digunakan dan kerangka sistem akuntansi yang dibuat oleh Pemerintah Kabupaten Gianyar, serta evaluasi atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.		BPK yakin bahwa hasil pemeriksaan yang telah diperoleh adalah cukup dan tepat, sehingga dasar untuk menyatakan opini BPK.	

Pernyataan 3: Unit kerja kami meminta persetujuan pimpinan/komite terkait apabila anggaran TI berdampak negatif terhadap rencana strategis atau taktis organisasi, serta mengusulkan langkah untuk mengatasinya.
NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

https://drive.google.com/file/d/13PC0XOgYOoOSRPeRC-yH_voy9E1CS8RT/view?usp=sharing

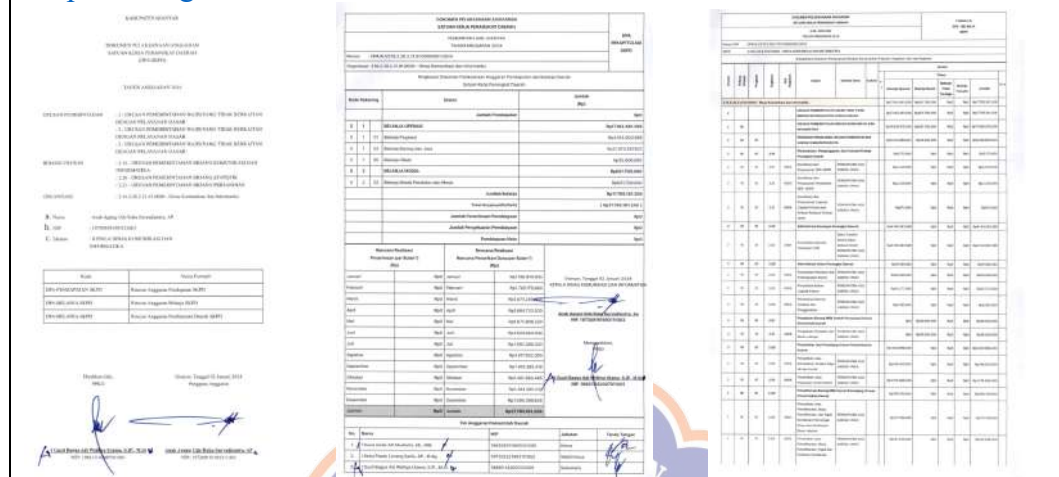
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GIANYAR NOMOR 12 TAHUN 2025	
TENTANG	
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026	
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA	
BUPATI GIANYAR,	
Menimbang	a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 311 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan pasal 104 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati/Wali Kota wajib mengajukan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) untuk memperoleh persetujuan bersama;
Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026	
https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link	

Pernyataan 5: Unit kerja kami telah mengkomunikasikan dan membahas keputusan anggaran TI sebagai bagian dari proses penyusunan dan penetapan anggaran.

NPLF: Fully Achieved (F)

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing



Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Tahun 2026	Page Tahun 2025 (Rp)	Prioritas (Rp)										Keterangan
						Mandatory Spending	Swasembada	Infrastruktur	Pengembangan	Pengembangan	Swasembada	Infrastruktur	Pengembangan	Swasembada	Infrastruktur	
2.18.02	Program Pengkajian Informasi dan Komunikasi Publik	Penyusunan kegiatan layanan masyarakat terhadap akses dan layanan informasi publik masyarakat daerah	%	84.5	2.586.710.214											
2.18.02.2.01	Pengkajian Informasi dan Komunikasi Publik Masyarakat daerah Kabupaten/Kota	Penyusunan sistem informasi publik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	%	84.5	2.586.710.214											
2.18.01.1.01.0014	Kegiatan Komunikasi dengan Masyarakat Rakyat Masyarakat	Analisis Kebutuhan Informasi yang akan diperoleh/mendapat informasi dan informasi et form			50.000.000											
2.18.03.2.01.0017	Pelayanan Informasi Publik	Analisis Kebutuhan Informasi Publik Masyarakat			72.000.000											
2.18.02.2.01.0028	Informasi Informasi	Penyusunan kegiatan layanan masyarakat terhadap akses dan layanan informasi publik masyarakat daerah			2.284.418.714											
2.18.03.2.01.0030	Perencanaan Media Komunikasi Publik	Penyusunan kegiatan layanan masyarakat terhadap akses dan layanan informasi publik masyarakat daerah			180.112.000											

DAFTAR KETERANGAN 1. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 2. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 3. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 4. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 5. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 6. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 7. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 8. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 9. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 10. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 11. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 12. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 13. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 14. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 15. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 16. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 17. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 18. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 19. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 20. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 21. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 22. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 23. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 24. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 25. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 26. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 27. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 28. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 29. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 30. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 31. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 32. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 33. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 34. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 35. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 36. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 37. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 38. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 39. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 40. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 41. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 42. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 43. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 44. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 45. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 46. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 47. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 48. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 49. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 50. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 51. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 52. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 53. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 54. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 55. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 56. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 57. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 58. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 59. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 60. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 61. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 62. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 63. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 64. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 65. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 66. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 67. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 68. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 69. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 70. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 71. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 72. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 73. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 74. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 75. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 76. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 77. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 78. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 79. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 80. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 81. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 82. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 83. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 84. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 85. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 86. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 87. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 88. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 89. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 90. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 91. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 92. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 93. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 94. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 95. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 96. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 97. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 98. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 99. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini. 100. Uraian yang tertera dalam dokumen ini adalah uraian yang tertera dalam dokumen ini.	
---	--

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Diskominfo 2024
<https://drive.google.com/file/d/1MIZRXhPHnIkLmIjnBRfJlLzT6xgdldS/view?usp=sharing>

PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2023 dan 2022					
Urutan Pemerintah : 2.15 KOMUNIKASI & INFORMATIKA Unit Organisasi : 2.15.000.000.000 Dinas Komunikasi dan Informatika Sub Unit Organisasi : 2.15.000.000.000.000 Dinas Komunikasi dan Informatika					
KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2023	(%)	REALISASI 2022
4	PENDAPATAN DAERAH	0.00	0.00	0	0.00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	0.00	0.00	0	0.00
4.1.02	Pajak Daerah	0.00	0.00	0	0.00
4.1.04	Laban dan PAD yang lain	0.00	0.00	0	0.00
5	BELANJA DAERAH	17.558.387.428.00	16.199.380.972.00	92.07	12.804.741.114.00
5.1	BELANJA OPERASI	16.026.543.792.00	15.013.347.211.00	93.69	11.751.000.000.00
5.1.01	Belanja Pegawai	3.757.803.444.00	3.670.335.436.00	97.69	3.654.713.194.00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	12.268.740.348.00	11.343.011.775.00	92.48	8.608.339.280.00
5.2	BELANJA MODAL	1.531.843.636.00	1.186.033.761.00	77.46	1.050.000.000.00
5.2.02	Belanja Modal Perawatan dan Merawat	1.301.843.636.00	975.421.000.00	74.92	1.000.000.000.00
5.2.03	Belanja Modal Galian dan Bangunan	230.000.000.00	210.612.761.00	91.59	0.00
SISA LEBIH / KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKESIN		SURPLUS / DEFISIT	(11.358.997.456.00)	(64.70)	(12.873.517.864.00)

Pernyataan 8 : Dalam penyusunan anggaran TI, unit kerja kami telah mempertimbangkan keselarasan dengan kebutuhan bisnis, strategi pengadaan, sumber pendanaan, biaya internal dan eksternal, serta pengeluaran modal dan operasional.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

Realisasi Belanja Tak Terduga sebesar Rp36.245.772,00 (2,95%) dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp1.230.000.000,00 dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel V.37 Rincian Belanja Tidak Terduga
Tahun Anggaran 2023 dan 2022**

Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022
	Realisasi	Realisasi
Belanja Tidak Terduga Pengembalian Sisa Dana Pinjaman PEN TA 2021	16.268.893,00	0,00
Belanja Hibah Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana	0,00	380.888.778,00
Bantuan Sosial persembahan Punia Bantuan Rsi Bijana/Atos kepada Para Sulinggih/Pandita se Kabupaten Gianyar	0,00	75.571.100,00
Pembayaran Pokok Utang Pinjaman, Pekerjaan Pembangunan Rumah Sakit Umum Payangan dan Pembangunan Pasar Umum Gianyar	0,00	346.000.000,00
Belanja Tidak Terduga pembayaran kekurangan tagihan listrik untuk Kantor BPKAD Kabupaten Gianyar	19.976.879,00	838.998.419,00
Jumlah	36.245.772,00	1.641.458.297,00

Sebab-sebab tinggi rendahnya capaian realisasi dibandingkan anggaran pada Belanja Tak Terduga di TA 2023 dan dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya diuraikan diantaranya karena belanja tidak terduga hanya terserap untuk pembayaran pengembalian sisa dana pinjaman PEN tahun 2021 dan untuk pembayaran kekurangan tagihan listrik.

Belanja Tidak Terduga dalam LRA TA 2023 sebesar Rp 6.005.247.151,00 (Rp 6.041.492.923,00 – Rp36.245.772,00). Hal tersebut disebabkan perbedaan pengakuan peristiwa-peristiwa yang mempengaruhi pengurangan Beban Luar Biasa dalam LO, yang dijelaskan sebagai berikut:

Tabel V.157 Rincian Selisih Beban Tidak Terduga dengan Belanja Tidak Terduga

Uraian	Nilai
Selisih LO – Perubahan Saldo dalam Neraca	6.005.247.151,00
Penjelasan Selisih:	

Pemerintah Kabupaten Gianyar | 235

Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

https://drive.google.com/file/d/13PC0XOgYOoOSRPeRC-yH_voy9E1CS8RT/view?usp=sharing

KABUPATEN GIANYAR
REKONSILIASI APBD YANG DILASIFIKASI MENURUT KECILAN, DAN JENIS PENDAPATAN, BELAJAR, DAN PEMBAYARAN TAHUN ANGGARAN 2023
Tanggal: 10 Desember 2023

KODE	URAIAN	2023 (Rp)
1	2	3
A	PENDAPATAN DAERAH	3.097.462.701.000,00
A.1	PENDAPATAN KALAU/DAERAH (PAK)	3.097.462.701.000,00
A.1.01	Pajak Daerah	1.785.708.522.147,00
A.1.02	Retribusi Daerah	555.801.752.175,00
A.1.03	Hasil Pengawasan (Retribusi Daerah yang Ditambatkan)	88.000.000.000,00
A.1.04	Lain-lain (PAK) yang Lain	713.054.226.676,00
A.2	PENDAPATAN TRADISI	1.645.788.411.000,00
A.2.01	Penghasilan Tradisi Persembahan Pusa	685.888.521.000,00
A.2.02	Penghasilan Tradisi Sisa Dana	124.011.880.000,00
	Jumlah Penghasilan	5.448.251.893.173,00
B	BELAJAR DAERAH	3.097.462.701.000,00
B.1	BELAJAR SPESIAL	3.097.462.701.000,00
B.1.01	Belajar Hibah	1.785.708.522.147,00
B.1.02	Belajar Hibah dari Dana	545.255.252.252,00
B.1.03	Belajar Hibah	11.000.000.000,00
B.1.04	Belajar Hibah	227.244.226.676,00
B.1.05	Belajar Hibah	713.054.226.676,00
B.2	BELAJAR MODAL	3.097.462.701.000,00
B.2.01	Belajar Modal Tradisi	195.801.752.175,00
B.2.02	Belajar Modal Persembahan Pusa	122.011.880.000,00
B.2.03	Belajar Modal Hibah dari Dana	1.075.000.000.000,00
B.2.04	Belajar Modal Hibah dari Dana	227.244.226.676,00
B.2.05	Belajar Modal Hibah dari Dana	14.000.000.000,00
B.3	BELAJAR MODAL TRADISI	3.097.462.701.000,00
B.3.01	Belajar Modal Tradisi	195.801.752.175,00
B.3.02	Belajar Modal Tradisi	122.011.880.000,00
B.3.03	Belajar Modal Tradisi	1.075.000.000.000,00
B.3.04	Belajar Modal Tradisi	227.244.226.676,00
B.3.05	Belajar Modal Tradisi	14.000.000.000,00
B.4	BELAJAR MODAL TRADISI	3.097.462.701.000,00
B.4.01	Belajar Modal Tradisi	195.801.752.175,00
B.4.02	Belajar Modal Tradisi	122.011.880.000,00
B.4.03	Belajar Modal Tradisi	1.075.000.000.000,00
B.4.04	Belajar Modal Tradisi	227.244.226.676,00
B.4.05	Belajar Modal Tradisi	14.000.000.000,00
B	PENDAPATAN DAERAH	3.097.462.701.000,00

Pernyataan 10: Pemilik proses, layanan, dan program TI, serta manajer proyek dan aset, telah diarahkan untuk melakukan perencanaan anggaran TI sesuai tanggung jawabnya.

NPLF: Largely Achieved (L)

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi



Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Selanjutnya, Renstra Dinas Kominfo tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kominfo yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas Kominfo dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang. Selanjutnya dalam kaitannya dengan Sistem Keuangan Daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan

3

Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka penjabaran Renstra kedalam Rerja untuk setiap tahunnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar.

TABEL 4.1
Dukungan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan terhadap Prioritas

Tahun Rencana : 2026
Tahap Perencanaan : Raster Rumpu
Perangkat Daerah : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Page Tahun 2026 (Rp)	Prioritas (Rp)										Keteran- an Pangan	KIR Daerah	UJAPAH	SPRE	Pencapaian (Lainnya)	Keteran- an Pangan
						Mandatory Spending Fondasi en 20%	Kesehatan 30%	Infrastru- ktur 40%	Pangan an Kefikasi	Pangan an Kefikasi	Shoring										
2.18.02	Program Pengkajian Informasi dan Komunikasi Publik	Penyusunan rangkaian layanan informasi publik terhadap akses dan kualitas informasi publik jasa publik dijerah	%	88.9	2.586.710.214																
2.18.02.2.01	Pengkajian Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah daerah Kabupaten/Kota	Penyusunan sistem informasi publik yang sesuai dengan peraturan perundang- undangan	%	89	2.586.710.214																
2.18.01.1.01.0014	Komunikasi dan Informasi daerah Kabupaten Kecamatan Mampar	Analisis Kebutuhan Informasi yang akan diperoleh masyarakat informasi dan komunikasi	komuni- kasi	2	50.000.000																
2.18.02.2.01.0017	Pelayanan Informasi Publik	Pembinaan dan dukungan informasi publik	perman- ent	200	72.000.000																
2.18.02.2.01.0024	Diseminasi Informasi	Pembinaan dan dukungan informasi publik	perman- ent	1	2.284.418.914																
2.18.02.2.01.0030	Pengelolaan Media Konten (PMK)	Pembinaan dan dukungan informasi publik yang sesuai dengan peraturan perundang- undangan	media	2	180.112.000																

Pernyataan 11: Unit kerja kami telah memperoleh persetujuan dari pemangku kepentingan utama serta mengkomunikasikan model biaya TI kepada manajemen unit pengguna.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

https://drive.google.com/file/d/13PC0XOgYOoOSRPcRC-yH_voy9E1CS8RT/view?usp=sharing

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GIANYAR
NOMOR 12 TAHUN 2025**

TENTANG

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GIANYAR,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 311 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan pasal 104 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati/Wali Kota wajib mengajukan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) untuk memperoleh persetujuan bersama;

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1W70845ULJNV774wEQvKpCvXTYm8kPv4/view?usp=sharing>

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH			
Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah			
Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah			
Rincian	Uraian	Jumlah	
BELANJA			
1	BELANJA OPERASI	17.216.933.488	
1.1	Belanja Pegawai	3.638.235.842	
1.2	Belanja Barang dan Jasa	13.278.027.024	
2	BELANJA MODAL	762.345.008	
2.1	Belanja Modal Perbaikan dan Mesin	570.345.008	
2.2	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	192.000.000	
	Jumlah Belanja	17.979.278.496	
	Total Surplus/Defisit	(17.979.278.496)	
PEMBAYARAN			
	Jumlah Pembiayaan Pembiayaan		
	Jumlah Pembiayaan Pembiayaan		
	Pembiayaan Netto		

Kabupaten Gianyar, Tanggal
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Anak Agung Gita Rakar Suryawati, AP
NIP. 1973001010801111003



Pernyataan 12: Unit kerja kami telah menetapkan skala waktu pelaksanaan proses manajemen biaya TI yang selaras dengan persyaratan dan tenggat waktu

penganggaran serta akuntansi organisasi.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Selanjutnya, Renstra Dinas Kominfo tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kominfo yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas Kominfo dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang. Selanjutnya dalam kaitannya dengan Sistem Keuangan Daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan

3

Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka penjabaran Renstra kedalam Renja untuk setiap tahunnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar.

Pernyataan 13: Unit kerja kami telah menetapkan metode pengumpulan data yang relevan untuk mengidentifikasi penyimpangan antara anggaran dan realisasi, termasuk evaluasi ROI investasi dan tren biaya layanan TI.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

No	Sasaran	Indikator sasaran	Target	Program/Kegiatan	Kegiatan		Anggaran (Rp)
					Indikator Kegiatan	Output	
1				3		3	6
1	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	1.1 Persentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik			2.287.798.814
				Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Persentase media milik pemerintah daerah dan pemanfaatan media lain untuk desiminasi	penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan dan program/kegiatan pembangunan melalui radio gelora	577.049.550
				Layanan Hubungan Media	Persentase tindak lanjut permohonan informasi publik oleh pemohon informasi	Kerjasama dengan media baik cetak, elektronik, online	1.556.049.264

Capability Level 3

Pernyataan 1: Unit kerja kami menggunakan informasi keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam menilai kelayakan investasi baru pada aset dan layanan TI.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qlIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQLIWY/view?usp=drive_link

BAB IV RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN KINERJA SERTA PENTELINGGAHAAN BIDANG URUSAN											
Tabel 3.2 Tujuan Pemerintah Daerah, Sasaran Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Gianyar											
RPJMD dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan Rencana	Sasaran Rencana	Indikator	Basis 2024	Target Tahun						KBT
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Meningkatkan aksesibilitas layanan publik melalui peningkatan aksesibilitas layanan publik dan peningkatan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Indeks Partisipasi Publik (IPP)	1	9,8	9,9	9,7	9,75	9,8	9,85	
1. Meningkatkan kualitas layanan publik melalui peningkatan aksesibilitas layanan publik dan peningkatan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Indeks Partisipasi Publik (IPP)	10,73	10,97	10,45	10,15	10,81	10,75	10,81	
2. Meningkatkan kualitas layanan publik melalui peningkatan aksesibilitas layanan publik dan peningkatan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Indeks Partisipasi Publik (IPP)	2,13	2,5	2,55	2,6	2,65	2,7	2,75	
3. Meningkatkan kualitas layanan publik melalui peningkatan aksesibilitas layanan publik dan peningkatan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Indeks Partisipasi Publik (IPP)	2,63	2,83	2,84	2,83	2,85	2,87	2,88	
4. Meningkatkan kualitas layanan publik melalui peningkatan aksesibilitas layanan publik dan peningkatan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Meningkatkan aksesibilitas layanan publik dan meningkatkan kualitas layanan publik.	Indeks Partisipasi Publik (IPP)	0	10,1	10,0	10,1	10,1	10,1	10,1	

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qlIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQLIWY/view?usp=drive_link



Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

<https://drive.google.com/file/d/1MIZRXhPHnIkLmIjnBRFjILzT6xgdldS/view?usp=sharing>

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah

Pengelolaan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 perlu dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat, yang diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan APBD. Sejalan dengan hal tersebut maka penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk mewujudkan tujuan bernegara menimbulkan hak dan kewajiban daerah yang perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan daerah yang tetap berada dalam koridor pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan. Pengelolaan keuangan didasari dari aturan/kaidah-kaidah hukum administrasi keuangan negara yang akan memenuhi kebutuhan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara/daerah.

Pernyataan 6: Unit kerja kami memiliki model pembagian biaya TI yang adil, transparan, dan dapat dipahami oleh pengguna.

NPLF: Largely Achieved (L)

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1W70845ULJNV774wEQuvkPcVXTYm8kPv4/view?usp=sharing>

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir RKA SKPD
Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2023		
Organisasi : 2.19.2.20.2.21.01.0000 Dinas Komunikasi dan Informatika		
Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Kode Belanja	Uraian	Jumlah
Jumlah Pendapatan		
5	BELANJA	
5.1	BELANJA OPERASI	17.216.893.446
5.1.01	Belanja Pegawai	3.838.315.842
5.1.02	Belanja Ruang dan Jasa	13.378.577.604
5.2	BELANJA MODAL	762.345.008
5.2.02	Belanja Modal Perbaikan dan Mesin	570.345.008
5.2.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	192.000.000
Jumlah Belanja		17.979.239.154
Total Surplus/Defisit		(17.979.239.154)
6	PEMBAYARAN	
Jumlah Pembiayaan Pembiayaan		
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		
Pembiayaan Netto		
Kabupaten Gianyar, Tanggal Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika		
 Agus Agung Gita Waka Surysudhita, AP NRP. 192300101800113 0003		

Keputusan Bupati Gianyar Nomor 663/F-02/HK/2025 tentang Penetapan Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2026

https://drive.google.com/file/d/1-SmU1Om8J_J4dc9NVfIJ_xAjJhN4u1D/view?usp=sharing



Pernyataan 7: Unit kerja kami meninjau daftar layanan TI untuk mengetahui layanan yang dikenakan biaya tambahan dan layanan yang digunakan bersama.

NPLF: Largely Achieved (L)

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2024

Formulir RKA SKPD

Organisasi: 2.16.2.20.2.21.01.0008 Dinas Komunikasi dan Informatika

Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
5	BELANJA	17.316.938.446
5 1	BELANJA OPERASI	3.838.215.942
5 1 01	Belanja Pegawai	13.278.337.924
5 1 02	Belanja Konsumsi dan Jasa	762.545.008
5 1 03	Belanja Modal Perawatan dan Mesin	570.345.008
5 1 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	193.000.000
	Jumlah Belanja	17.979.479.154
	Total Surplus/(Defisit)	(17.379.279.314)
6	PEMBAYARAN	
	Jumlah Pembiayaan Pembiayaan	
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	
	Pembiayaan Netto	

Kabupaten Gianyar, Tanggal
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Anak Agung Gita Wika Suryawidada, AP
NIP. 197309191901111003

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1W70845ULJNV774wEQvKpCvXTYm8kPv4/view?usp=sharing>

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2024

Formulir RKA SKPD

Organisasi: 2.16.2.20.2.21.01.0008 Dinas Komunikasi dan Informatika

Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
5	BELANJA	17.316.938.446
5 1	BELANJA OPERASI	3.838.215.942
5 1 01	Belanja Pegawai	13.278.337.924
5 1 02	Belanja Konsumsi dan Jasa	762.545.008
5 1 03	Belanja Modal Perawatan dan Mesin	570.345.008
5 1 04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	193.000.000
	Jumlah Belanja	17.979.479.154
	Total Surplus/(Defisit)	(17.379.279.314)
6	PEMBAYARAN	
	Jumlah Pembiayaan Pembiayaan	
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	
	Pembiayaan Netto	

Kabupaten Gianyar, Tanggal
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Anak Agung Gita Wika Suryawidada, AP
NIP. 197309191901111003

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=drive_link

EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK TAHUN 2024

Ringkasan Eksekutif

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. Untuk memastikan pelaksanaan SPBE di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah selaras dengan prinsip terintegrasi dan terpadu, maka Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah diharapkan menerapkan unsur-unsur SPBE sesuai dengan kerangka kerja Tata Kelola SPBE dan Manajemen SPBE agar penerapan SPBE dapat berjalan efektif, efisien, dan berkesinambungan, serta dapat menghasilkan layanan SPBE yang berkualitas dan optimal. Untuk mengukur perkembangan penerapan SPBE di Indonesia, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bersama Tim Koordinasi SPBE Nasional melaksanakan Evaluasi SPBE. Pada tahun 2024, telah dilaksanakan Evaluasi SPBE dengan menggunakan instrumen sebagaimana telah diatur melalui Peraturan Menteri PANRB Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE.

Hasil pelaksanaan evaluasi SPBE yang dilakukan pada tahun 2024 sebagaimana terlampir dalam Laporan Hasil Evaluasi SPBE ini, diharapkan dapat dimanfaatkan dalam menentukan arah tindak lanjut yang harus dilakukan dalam mendorong peningkatan penerapan SPBE secara menyeluruh pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah di masa mendatang, dalam rangka meningkatkan kualitas layanan SPBE kepada masyarakat dan terwujudnya Pemerintah Digital dalam kerangka Transformasi Digital Pemerintah.

Pernyataan 8: Unit kerja kami menggunakan model biaya TI yang transparan sehingga pengguna dapat mengetahui penggunaan dan biaya TI yang sebenarnya

3.1.1 Realisasi dan Rencana Kinerja Keuangan

Seperti yang disajikan pada halaman muka Laporan Realisasi Anggaran, ringkasan perbandingan realisasi dengan anggaran tahun 2024 adalah sebagai berikut.

Tabel III.1 Anggaran dan Realisasi APBD Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

No	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/(Kurang) (Rp)
1	Pendapatan	3.060.543.080.502,00	2.975.995.854.073,57	-84.547.226.428,43
2	Belanja Daerah	2.944.162.361.656,00	2.541.095.127.851,24	-403.067.233.804,76

Pemerintah Kabupaten Gianyar | 40

Pernyataan 9: Unit kerja kami menjelaskan prinsip dan hasil perhitungan biaya TI kepada pemangku kepentingan dan meminta masukan untuk perbaikan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

No	Sasaran	Indikator sasaran	Target	Program/Kegiatan	Kegiatan		Anggaran (Rp)
					Indikator Kegiatan	Output	
1	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	1.1 Persentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik			2.287.798.814
				Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Persentase media milik pemerintah daerah dan pemanfaatan media lain untuk desiminasi	penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan dan program/kegiatan pembangunan melalui radio gelora	577.049.550
				Layanan Hubungan Media	Persentase tindak lanjut permohonan informasi publik oleh pemohon informasi	Kerjasama dengan media baik cetak, elektronik, online	1.556.049.264

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

<https://drive.google.com/file/d/1DL66ndWtu-olmPjma3adi-0HelrWWpzzr/view?usp=sharing>

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah

Pengelolaan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 perlu dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat, yang diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan APBD. Sejalan dengan hal tersebut maka penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk mewujudkan tujuan bernegara menimbulkan hak dan kewajiban daerah yang perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan daerah yang tetap berada dalam koridor pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan. Pengelolaan keuangan daerah didasarkan dari aturan/kaidah-kaidah hukum administrasi keuangan negara yang akan memenuhi kebutuhan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara/daerah.

Kinerja keuangan yang ditetapkan dan telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Tujuan strategis yang terkait dengan aspek keuangan antara lain bermakna bahwa Pemerintah Kabupaten Gianyar hendak meningkatkan kemandirian daerah dalam mendanai seluruh kebutuhan belanjanya melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD). Dengan tingkat kemandirian yang tinggi pada akhirnya akan dapat mengurangi ketergantungan pada pemerintah vertikal, baik Provinsi maupun Pusat. Berdasarkan tujuan tersebut maka ditetapkan strategi pencapaian tujuan dengan mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki untuk melakukan intensifikasi dan ekstensifikasi PAD.

Pada tahun ini akan diuraikan realisasi dan rencana kinerja keuangan, perbandingan realisasi antar periode dan derajat kemandirian Pemerintah Kabupaten Gianyar. Dari uraian tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai kinerja keuangan Pemerintah Kabupaten Gianyar dari waktu ke waktu.



Pernyataan 10: Unit kerja kami memperoleh persetujuan dari pemangku kepentingan dan menyampaikan model biaya TI kepada manajemen unit pengguna.

NPLF: Largely Achieved (L)

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing



Perda APBD Kabupaten Gianyar Nomor 12 Tahun 2025 (Pasal 1-10)

https://drive.google.com/file/d/13PC0XOgYOoOSRPeRC-yH_voy9E1CS8RT/view?usp=drive_link

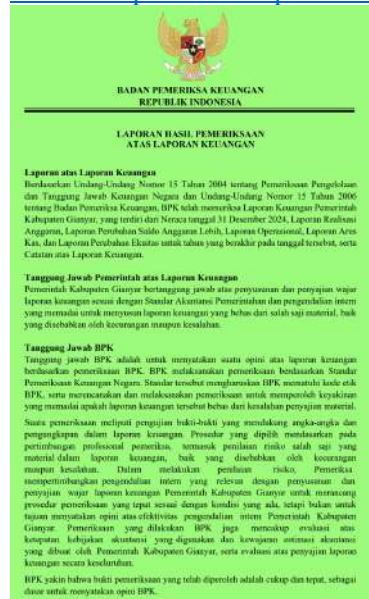
- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 311 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan pasal 104 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Bupati/Wali Kota wajib mengajukan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) untuk memperoleh persetujuan bersama;
- b. bahwa Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang diajukan sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan perwujudan dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2026 yang dijabarkan ke dalam Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang telah disepakati Pemerintah Daerah bersama DPRD pada tanggal 13 bulan Agustus Tahun 2025;

Pernyataan 11: Unit kerja kami menyampaikan perubahan penting terkait aturan atau perhitungan biaya TI kepada pemangku kepentingan dan unit pengguna.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

<https://drive.google.com/file/d/1DL66ndWtu-olmPjma3adj-0HelrWWpzz/view?usp=sharing>



Pernyataan 14: Pimpinan pada tingkat yang sesuai meninjau hasil analisis biaya TI dan menyetujui langkah perbaikan yang diperlukan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ij8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

No	Sasaran	Indikator sasaran	Target	Program/Kegiatan	Kegiatan		Anggaran (Rp)
					Indikator Kegiatan	Output	
1				3		3	6
1	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	1.1 Presentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik			2.287.798.814
				Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Persentase media milik pemerintah daerah dan pemanfaatan media lain untuk desiminasi	penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan dan program/kegiatan pembangunan melalui radio gelora	577.049.550
				Layanan Hubungan Media	Persentase tindak lanjut permohonan informasi publik oleh pemohon informasi	Kerjasama dengan media baik cetak, elektronik, online	1.556.049.264

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

<https://drive.google.com/file/d/1DL66ndWtu-olmPjma3adj-0HelrWWpzz/view?usp=sharing>

3.1.1 Realisasi dan Rencana Kinerja Keuangan

Seperti yang disajikan pada halaman muka Laporan Realisasi Anggaran, ringkasan perbandingan realisasi dengan anggaran tahun 2024 adalah sebagai berikut.

Tabel III.1 Anggaran dan Realisasi APBD Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

No	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/(Kurang) (Rp)
1	Pendapatan	3.060.543.080.502,00	2.975.995.854.073,57	-84.547.226.428,43
2	Belanja Daerah	2.944.162.361.656,00	2.541.095.127.851,24	-403.067.233.804,76

Pemerintah Kabupaten Gianyar | 40

Capability Level 4

Pernyataan 1: Unit kerja kami memiliki dan menjalankan praktik perencanaan keuangan serta pengelolaan biaya operasional TI secara berkelanjutan untuk memberikan nilai maksimal dengan pengeluaran yang efisien.

NPLF: Fully Achieved (F)

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1W70845ULJNV774wEQuvkPcVXTYm8kPv4/view?usp=sharing>

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir RKA SKPD
Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2023		
Organisasi	2.19.2.20.2.21.0000 Dinas Komunikasi dan Informatika	
Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Kode Belanja	Uraian	Jumlah
Jumlah Pendapatan		
5	BELANJA	
5.1	BELANJA OPERASI	17.216.893.446
5.1.01	Belanja Pegawai	3.838.315.842
5.1.02	Belanja Ruang dan Jasa	13.278.577.604
5.2	BELANJA MODAL	762.345.008
5.2.02	Belanja Modal Perawatan dan Mesin	570.345.008
5.2.04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	192.000.000
Jumlah Belanja		17.979.239.154
Total Surplus/(Defisit)		(17.979.279.314)
6	PEMBAYARAN	
Jumlah Pembiayaan Pembiayaan		
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		
Pembiayaan Netto		
Kabupaten Gianyar, Tanggal _____ Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  Anah Agung Gita Wika Suryaditama, AP NRP. 1927300101900113 0003		

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

[https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link)

BAB III
SISTEMATIKA

Pasal 3
Sistematika Renja Perangkat Daerah terdiri dari :

BAB I : PENDAHULUAN
BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU
BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH
BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
BAB V : PENUTUP

BAB IV
PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 4
Renja Perangkat Daerah memuat program, kegiatan, sub kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Pasal 5
Isi dan ruang lingkup Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6
Pelaksanaan lebih lanjut Renja Perangkat Daerah tercermin dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), dan pada akhirnya dituangkan dalam Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2025.



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB III
SISTEMATIKA

Pasal 3

Sistematika Renja Perangkat Daerah terdiri dari :

- BAB I : PENDAHULUAN
BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN
LALU
BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH
BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
BAB V : PENUTUP

BAB IV

PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Parasit 4

Renja Perangkat Daerah memuat program, kegiatan, sub kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Parasol 5

Isi dan ruang lingkup Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Pelaksanaan lebih lanjut Renja Perangkat Daerah tercermin dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), dan pada akhirnya dituangkan dalam Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2025.

Pernyataan 3: Unit kerja kami mengidentifikasi perubahan pada kebutuhan organisasi dan struktur biaya, serta menyesuaikan anggaran dan perkiraan biaya sesuai kebutuhan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Dokumen Pelaksana Anggaran

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

[illegible]

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB III
SISTEMATIKA

Pasal 3

Sistematika Renja Perangkat Daerah terdiri dari :

BAB I : PENDAHULUAN
BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU
BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH
BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
BAB V : PENUTUP

BAB IV
PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 4

Renja Perangkat Daerah memuat program, kegiatan, sub kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Pasal 5

Isi dan ruang lingkup Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Pelaksanaan lebih lanjut Renja Perangkat Daerah tercermin dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), dan pada akhirnya dituangkan dalam Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2025.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

No	Sasaran	Indikator sasaran	Target	Program/Kegiatan	Kegiatan		Anggaran (Rp)
					Indikator Kegiatan	Output	
1				3		3	6
1	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	1.1 Presentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik			2.287.798.814
				Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Persentase media milik pemerintah daerah dan pemanfaatan media lain untuk desiminasi	penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan dan program/kegiatan pembangunan melalui radio gelora	577.049.550
				Layanan Hubungan Media	Persentase tindak lanjut permohonan informasi publik oleh pemohon informasi	Kerjasama dengan media baik cetak, elektronik, online	1.556.049.264

Capability Level 5

Pernyataan 1: Unit kerja kami menggunakan hasil pemantauan anggaran untuk melakukan perbaikan agar anggaran di masa mendatang lebih akurat, dapat diandalkan, dan efisien.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

No	Sasaran	Indikator sasaran	Target	Program/Kegiatan	Kegiatan		Anggaran (Rp)
					Indikator Kegiatan	Output	
1	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	1.1 Prosentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik		3	6
				Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Persentase media milik pemerintah daerah dan pemanfaatan media lain untuk desiminasi	penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan dan program/kegiatan pembangunan melalui radio gelora	2.287.798.814
				Layanan Hubungan Media	Persentase tindak lanjut permohonan informasi publik oleh pemohon informasi	Kerjasama dengan media baik cetak, elektronik, online	577.049.550
							1.556.049.264

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

Salah satu

EVALUASI TERPADU KINERJA PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2025

Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

1. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

2. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

3. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

4. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

5. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

6. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

7. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

8. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

9. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

10. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

11. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

12. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

13. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

14. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

15. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

16. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

17. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

18. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

19. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

20. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

21. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

22. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

23. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

24. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

25. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

26. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

27. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

28. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

29. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

30. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

31. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

32. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

33. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

34. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

35. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

36. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

37. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

38. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

39. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

40. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

41. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

42. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

43. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

44. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

45. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

46. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

47. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

48. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

49. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

50. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

51. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

52. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

53. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

54. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

55. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

56. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

57. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

58. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

59. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

60. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

61. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

62. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

63. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

64. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

65. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

66. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

67. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

68. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

69. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

70. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

71. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

72. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

73. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

74. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

75. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

76. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

77. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

78. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

79. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

80. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

81. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

82. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

83. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

84. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

85. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

86. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

87. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

88. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

89. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

90. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

91. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

92. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

93. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

94. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

95. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

96. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

97. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

98. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

99. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

100. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat dalam dokumen RENCANA KERJA

Pernyataan 2: Unit kerja kami secara berkala mengidentifikasi cara untuk mengoptimalkan biaya dan meningkatkan efisiensi, termasuk saat terjadi keterbatasan atau pemangkasan anggaran, tanpa mengganggu kualitas layanan TI.

NPLF: Partially Achieved (P)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

No	Sasaran	Indikator sasaran	Target	Program/Kegiatan	Kegiatan		Anggaran (Rp)
					Indikator Kegiatan	Output	
1				3		3	6
1	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	1.1 Presentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik			2.287.798.814
				Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Persentase media milik pemerintah daerah dan pemanfaatan media lain untuk desiminasi	penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan dan program/kegiatan pembangunan melalui radio gelora	577.049.550
				Layanan Hubungan Media	Persentase tindak lanjut permohonan informasi publik oleh pemohon informasi	Kerjasama dengan media baik cetak, elektronik, online	1.556.049.264

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAgeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=drive_link

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDHI APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses revidi dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Aspek SPBE: Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti revidi dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai revidi yang diberikan.

- Kekuatan
Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan
Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

Lampiran 19. Hasil Rekapitulasi Kuesioner Domain APO07

Capability Level 2

Pernyataan 1: Unit kerja kami menjalankan proses perekrutan dan mempertahankan pegawai bisnis dan TI sesuai dengan kebijakan dan prosedur kepegawaian yang berlaku.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qlIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional. Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik.	BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2024 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2024 dan Capaian Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar diberikan kewenangan untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Pemerintah Daerah disamping tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Diskominfo Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024 memiliki 5 (lima) program dan 11 (sebelas) kegiatan dengan dukungan anggaran belanja sebesar Rp. 17.347.248.109,- Realisasi Belanja Rp. 15.463.632.019 (89,14%)
Pasal 2 Maksud dan tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini: - sebagai instrumen dan acuan bagi ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi Unit Organisasi setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan; - mewujudkan proses kerja yang efektif dan efisien; - memastikan pencapaian tujuan, strategi, dan kinerja organisasi; - mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia; dan - mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.	Pasal 5 - Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 digunakan sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas ASN setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan. - Mekanisme Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada Perangkat Daerah dengan prinsip: - orientasi pada hasil; - kompetensi; - profesionalisme; - kolaboratif; - transparansi; dan - akuntabel. - Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari: - Sekretariat Daerah; - Sekretariat DPRD; - Inspekturat Daerah; - Dinas Daerah; - Badan Daerah; dan - Kecamatan. - UPPD, RSUD, Sanjawi dan RSUD Piyungan merupakan bagian dari Perangkat Daerah.

Pernyataan 2: Unit kerja kami menjalankan proses perekrutan dan mempertahankan pegawai bisnis dan TI sesuai dengan kebijakan dan prosedur kepegawaian yang berlaku.

NPLF: Fully Achieved (F)

Pengumuman JPT.SLTR/2025	Nomor tentang	0078/PANSEL Seleksi Terbuka	Peraturan Bupati Gianyar Nomor 78 Tahun 2021 tentang Analisis
-----------------------------	------------------	--------------------------------	--

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/11taJgu-vYoT5C6OHOFUpI9wg_hv5Vslu/view?usp=sharing



Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah, Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pemanfaatan Aplikasi Integrated Mutasi Dalam Rangka Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara, Surat Rekomendasi Badan Kepegawaian Negara Nomor 18367/Ke.Ak.02.03/SE/3/K/2025 tentang Persetujuan Rencana Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Kabupaten Gianyar, Surat Rekomendasi Menteri Dalam Negeri Nomor 800.1.3.1/2782/II tentang Rekomendasi Pembentukan Panitia seleksi jabatan Inspektur Daerah Kabupaten Gianyar, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat kompetensi dan kualifikasi untuk mendaftar dan diri serta mengikuti seleksi terbuka pada jabatan:

1. Inspektur;
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
4. Kepala Badan Kestaraan Bangsa dan Politik;
5. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
7. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsifan;
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Penasab Kebakaran dan Penyelamatan;
9. Kepala Dinas Kebudayaan;
10. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
11. Kepala Dinas Sosial.

Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah

https://drive.google.com/file/d/18PRIDi4phtOVrSVRv3-bdTjzh09FJlW_/view?usp=sharing



Peraturan Bupati Gianyar Nomor 61 Tahun 2021 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Daerah

https://drive.google.com/file/d/1wxvrVjBOA5lDggpj4mkK_PzfPMWvneU-/view?usp=sharing



SIMPEGNAS



Aplikasi e-Presensi



Pernyataan 3: Unit kerja kami menerapkan pengaturan sumber daya yang fleksibel, seperti mutasi, atau layanan pihak ketiga, untuk mendukung kebutuhan organisasi yang berubah.

NPLF: Largely Achieved (L)

Surat Perjanjian Kemitraan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar https://drive.google.com/file/d/1fev-ufc1klRZn2sgus_Nl2VuarD-R7_Z/view?usp=sharing  PERJANJIAN KERASAMA (KONTRAK) ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DENGAN PT. ARTHA MEDIA PAJALA BALI UTAMA PRESS TENTANG KEGATAN PENYERAH LAYANAN INFORMASI PEMBANGUNAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2023 NOMOR : 08013/Kominfo/2023/PIHAK PERTAMA) NOMOR 08013/PRK/2023 (PIHAK KEDUA) Pada hari Senin tanggal Dua belas Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami yang bertanda tangan di bawah ini: I. Nama : Anak Agung Gde Raka Suryadipura, AP. Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar NIP : 19720819 199211 1 001 Alamat : Jalan Kerta Rai, Gianyar Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Gianyar, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA II. Nama : I Gde Mdi Arya Wana Murnani Jabatan : Pemimpin Utama Pencapaian : PT. Artha Media Pajala Bali Utama Press Alamat : Jalan Jembera No. 8 Ubung Kaja Denpasar Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Artha Media Pajala Bali Utama Press, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA Dengan ini, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "PARA PIHAK", yang telah sepakat untuk saling melengkapi satu sama lain untuk bekerja ke dalam kegiatan kerjasama (Kemitraan) Kegiatan Pengolahan Informasi dan Komunikasi Publik berupa Penyerahan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2023 (selanjutnya disebut "Perjanjian") dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:	Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah https://drive.google.com/file/d/18PRIDi4phtOVrSVRv3-bdTjzh09FJIW_/view?usp=sharing HAB II MAKSUD DAN TUJUAN Bagian Kedua ANALISIS JABATAN Paragraf 2 1) Analisis jabatan disusun sebagai dasar untuk memperoleh informasi jabatan secara lebih tepat dan akurat. 2) Tujuan Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pengelolaan kepegawaian khususnya penentuan ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar yang digunakan untuk kepentingan kelembagaan, kepegawaian, ketenagakerjaan dan pengawasan serta akuntabilitas. 3) Hasil penyusunan Analisis Jabatan ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Bagian Ketiga ANALISIS BEBAN KERJA Paragraf 3 1) Analisis Beban Kerja disusun sebagai dasar memperoleh jumlah pegawai yang tepat dan akurat untuk melaksanakan tugas dan fungsi sesuai kebutuhan ASN berdasarkan struktur organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar. 2) Tujuan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penempatan pegawai dalam jabatan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sesuai beban kerja. 3) Hasil penyusunan Analisis Beban Kerja Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
Pengumuman Nomor 0078/PANSEL JPT.SLTR/2025 tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar https://drive.google.com/file/d/11taJgu-vYoT5C6OHOFUpI9wg_hv5Vsl/view?usp=sharing  PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR PANTIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Gianyar (Jl. Kerta Rai - Gianyar - Bali) PENGUMUMAN NOMOR 0078/PANSEL JPT.SLTR/2025 SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Monev dan Pengawasan Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbatas dan Kompetensi di Lingkungan Instansi Pemerintah, Serta Instruksi Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Aplikasi Integrated Mutasi Dalam Rangka Pengangkatan, Promosi, dan Pembeantan Pegawai Aparatur Sipil Negara, Serta Rekomendasi Badan Kepegawaian Negara Nomor 1800/18.01/2023/2025 tentang Persyaratan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Kompetensi di Lingkungan Instansi Pemerintah, Serta Rekomendasi Menteri Dalam Negeri Nomor 8011.3.1/2023/2025 tentang Rekomendasi Pembentukan Panitia seleksi jabatan Inspektur Daerah Kabupaten Gianyar, dengan ini kami mengundang Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat kompetensi dan kualifikasi untuk mendaftar dan mengikuti seleksi terbuka pada jabatan: 1. Inspektur 2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika 5. Kepala Dinas Pemberdayaan Pemangku dan Pengembangan Anak, Pengendalian Pemuda dan Keluarga Berencana 6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 7. Kepala Dinas Perhubungan dan Keresnasan 8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan 9. Kepala Dinas Kebudayaan 10. Kepala Dinas Kemitraan dan Informatika 11. Kepala Dinas Sosial	Kp. Bupati Gianyar Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Dan Petugas Administrator https://drive.google.com/file/d/1P8C477yWryulnd7bYsdCSXe3RQIOGmBT/view?usp=sharing  BUPATI GIANYAR PROVINSI BALI KEPUTUSAN BUPATI GIANYAR NOMOR 163/E-12/HR/2024 TENTANG PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI PENGELOLAAN PENGADUAN DAN PETUGAS ADMINISTRATOR PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DAN BADAN USAHA MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR. BUPATI GIANYAR, Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang sederhana, cepat, transparan dan terkoordinasi, maka perlu membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Kabupaten Gianyar; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar;

Pernyataan 4: Unit kerja kami memiliki pedoman yang mengatur pelaksanaan cuti bagi pegawai serta penunjukan pelaksana atau pengganti tugas bagi personel yang berhalangan, sehingga kontinuitas layanan dan keamanan operasional tetap terjaga.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan BKN Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil, Pasal 4 sampai Pasal 31 https://drive.google.com/file/d/1jIPscrRjJad9Vlw3MS1cHOBuTL3pwqxQ/view?usp=drive_link Pasal 4 Cuti terdiri atas: - cuti tahunan; - cuti sakit; - cuti melahirkan; dan - cuti bersama. BAB III TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI Bagian Kesatu Cuti Tahunan Pasal 5 (1) PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan. (2) Lamanya hak atas Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 12 (dua belas) hari kerja. (3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan paling sedikit 1 (satu) hari kerja.	Peraturan Bupati Gianyar Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara https://drive.google.com/file/d/1yN7ovBNrtu5_Pth4fYkEf-vSr4Jjwqfl/view?usp=sharing Pasal 10 Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai ASN yang melaksanakan cuti dibayarkan dengan persentase sebagai berikut: a. Pegawai ASN yang mengambil cuti tahunan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen); b. Pegawai ASN yang mengambil cuti besar dibayarkan 70% (tujuh puluh persen) setiap bulan; c. Pegawai ASN yang mengambil cuti alasan penting dibayarkan 70% (tujuh puluh persen) setiap bulan;
---	---

Pernyataan 5: Unit kerja kami mengambil langkah yang sesuai dalam menangani perubahan status pekerjaan pegawai, termasuk pemutusan hubungan kerja.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil https://drive.google.com/file/d/1UcevNb4MEw2jYRN98dDtuu8L4fEjkP2o/view?usp=drive_link Pasal 2 Ruang lingkup petunjuk teknis pemberhentian PNS dalam Peraturan Badan ini meliputi: a. jenis pemberhentian PNS; b. pelaksanaan pemberhentian PNS; c. penyampaian keputusan pemberhentian; d. pemberhentian sementara; e. pengaktifan kembali; f. kewenangan pemberhentian, pemberhentian sementara, dan pengaktifan kembali; g. hak kepegawaian bagi PNS yang diberhentikan; dan h. uang tunggu dan uang pengabdian. BAB II JENIS PEMBERHENTIAN PNS Pasal 3 Jenis pemberhentian terdiri atas: a. pemberhentian atas permintaan sendiri; b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun;	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Bab VIII tentang Manajemen ASN https://drive.google.com/file/d/1hjOd2m3dPnAfUu3AmJwkjGVaJfpsz97C/view?usp=drive_link BAB VIII MANAJEMEN ASN Bagian Kesatu Umum Pasal 27 (1) Manajemen ASN meliputi manajemen PNS dan manajemen PPPK. (2) Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit. Pasal 28 . . .
--	--

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 61 Tahun 2021 tentang Standar Kompetensi Jabatan

https://drive.google.com/file/d/1wxvrVjBOA5IDggpj4mkK_PzfPMWvneU-/view?usp=sharing

- sebagai dasar pedoman Kompetensi yang dipersyaratkan dalam suatu Jabatan;
- sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan;
- sebagai dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS; dan
- sebagai dasar penyusunan program pengembangan Kompetensi Pejabat Struktural dan calon penganban Jabatan.

3 Orang ASN Di Lingkungan Pemkab Gianyar Direkomendasikan Pemberhentian

Share Show Stop



Bupati Gianyar mutasi sejumlah pejabat

Rabu, 13 November 2019 9:03 WIB



Bupati Gianyar I Made Mahayatra saat melantik sejumlah pejabat. (Dok Humas)

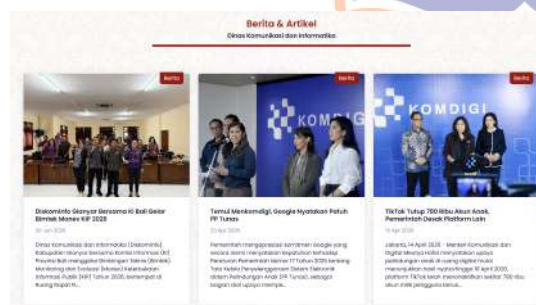
Pernyataan 6: Unit kerja kami melakukan dokumentasi, berbagi pengetahuan, perencanaan suksesi, pelatihan lintas bidang, dan rotasi pekerjaan untuk mengurangi ketergantungan pada satu orang dalam peran penting.

NPLF: Fully Achieved (F)

Berita Website dan Postingan Instagram Resmi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar (Forum SPBE, Bimbingan Teknis, Literasi Digital, Smart City).

Bupati Gianyar mutasi sejumlah pejabat

Rabu, 13 November 2019 9:03 WIB



Bupati Gianyar I Made Mahayatra saat melantik sejumlah pejabat. (Dok Humas)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 61 Tahun 2021 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Daerah

https://drive.google.com/file/d/1wxvrVjBOA5lDggpj4mkK_PzfPMWvneU-/view?usp=sharing

- a. sebagai dasar pedoman Kompetensi yang dipersyaratkan dalam suatu Jabatan;
- b. sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan;
- c. sebagai dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS; dan
- d. sebagai dasar penyusunan program pengembangan Kompetensi Pejabat Struktural dan calon penganan Jabatan.

Pasal 3.

Tujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan adalah:

- a. mewujudkan objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Struktural;
- b. mengidentifikasi Kompetensi yang dimiliki individu dibandingkan dengan Standar Kompetensi yang dipersyaratkan dalam rangka pembinaan;
- c. mewujudkan kesesuaian antara tugas Jabatan Struktural dengan Kompetensi Pejabat Struktural atau calon penganan Jabatan Struktural sehingga tercipta Pejabat Struktural yang profesional; dan
- d. mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier PNS.

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka menjamin objektivitas, transparansi, kualitas dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas, diperlukan Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 165 ayat (4) huruf a, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, mengatur dalam menyelenggarakan manajemen karier Pegawai Negeri Sipil, Instansi Pemerintah harus menyusun standar kompetensi jabatan;

Pengumuman Nomor 0078/PANSEL JPT.SLTR/2025 tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/11taJgu-vYoT5C6OHOFUpI9wg_hv5Vsln/view?usp=drive_link

A. STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 409 Tahun 2019 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Pemerintah.

B. KETENTUAN UMUM

Setiap peserta seleksi/calon Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar, harus:

- a. memiliki integritas tinggi terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Bali;
- c. sedang atau pernah menduduki jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Bali;
- d. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (Strata 1) atau diploma IV;
- e. sekurang-kurangnya memiliki Pangkat/Golongan ruang Pembina (IV/a);
- f. usia maksimal pada saat Pelantikan adalah 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) Bulan 0 (nol) Hari;
- g. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang ada dalam salah satu unsur di dalam Penilaian Prestasi Kerja PNS yang diatur dalam Pasal 75 - 78 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 Tahun 2022 bernilai Baik atau lebih dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. tidak pernah dijatuhi hukuman pidana maupun hukum dan disiplin tingkat sedang/berat, serta tidak sedang menjalani hukuman pidana atau hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 maupun Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;
- i. memiliki Kompetensi Manajerial, Kompetensi Bidang dan Kompetensi Sosial Kultural pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- j. sehat jasmani dan rohani;
- k. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun.

E. TAHAPAN SELEKSI

Tahapan seleksi terbuka calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2025, terdiri atas:

1. Seleksi Administrasi

- a. Panitia Seleksi melakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi berdasarkan ketentuan yang dipersyaratkan; dan
- b. Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan calon peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi untuk mengikuti seleksi selanjutnya.

2. Assessment

Assessment merupakan evaluasi terhadap kompetensi manajerial, kompetensi Bidang dan Sosio-kultural terhadap peserta yang lulus seleksi administrasi.

3. Presentasi Makalah dan Wawancara

Setiap peserta yang lulus seleksi administrasi melakukan presentasi makalah dihadapan dan mengikuti wawancara yang dilakukan oleh Panitia Seleksi. Panitia Seleksi melakukan penilaian terhadap makalah dan melaksanakan wawancara terhadap peserta seleksi.

4. Rekam Jejak

Panitia Seleksi melakukan penilaian rekam jejak terhadap Rekam jejak peserta, meliputi unsur: rekam jejak jabatan, pengalaman kerja, kinerja, pendidikan dan perilaku peserta untuk melihat kesesuaian pengalaman peserta dengan jabatan yang dilamar oleh peserta seleksi.

Panitia Seleksi mengumumkan Hasil Penilaian terhadap peserta pada setiap tahapan seleksi kepada seluruh peserta, dan menyampaikan Hasil Penilaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Gianyar.

Pernyataan 7: Unit kerja kami telah mengidentifikasi keterampilan dan kompetensi yang dimiliki oleh sumber daya manusia internal dan eksternal.

NPLF: Fully Achieved (F)

Surat Perjanjian Kemitraan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 61 Tahun 2021 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas di Lingkungan

https://drive.google.com/file/d/1fev-ufc1klRZn2sgus_Nl2VuarD-R7_Z/view?usp=sharing



Pemerintah Daerah, Pasal 2 dan Pasal 3.
https://drive.google.com/file/d/1wxvrVjBOA5IDggpj4mkK_PzfPMWvneU-/view?usp=sharing

- sebagai dasar pedoman Kompetensi yang dipersyaratkan dalam suntu Jabatan;
- sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan;
- sebagai dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS; dan
- sebagai dasar penyusunan program pengembangan Kompetensi Pejabat Struktural dan calon pengembangan Jabatan.

Pasal 3

Tujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan adalah:

- mewujudkan objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Struktural;
- mengidentifikasi Kompetensi yang dimiliki individu dibandingkan dengan Standar Kompetensi yang dipersyaratkan dalam rangka pembinaan;
- mewujudkan kesesuaian antara tugas Jabatan Struktural dengan Kompetensi Pejabat Struktural atau calon pengembangan Jabatan Struktural sehingga tercipta Pejabat Struktural yang profesional; dan
- mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier PNS.

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil

<https://drive.google.com/file/d/1vd-46ShqeQS5AxxYUqZrcBPgyXb6M5E3/view?usp=sharing>

BAH I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan :

- Daerah adalah Kabupaten Gianyar;
- Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gianyar;
- Bupati adalah Bupati Gianyar;
- Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah dilingkungan Kabupaten Gianyar;
- Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Instansi Pemerintah adalah Instansi Pemerintah Daerah Gianyar;
- Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen PNS yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan;
- Talenta adalah Pegawai PNS yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi;
- Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai PNS dalam suatu satuan organisasi;
- Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional;
- Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan kosong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.

Menimbang :

- bagaimana untuk memperkuat penerapan sistem merit dalam pengelolaan talenta Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah dan dalam mengisi jabatan pada Perangkat Daerah yang tepat sasaran untuk mendapatkan kelompok kandidat terbaik yang memiliki kualifikasi, kompetensi dan kinerja optimal;
- bagaimana berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, mengatur Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi ditetapkan dan dilaksanakan dengan berpedoman pada Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
- bagaimana berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat :

- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

Pernyataan 8: Unit kerja kami mengidentifikasi kesenjangan antara keterampilan yang dibutuhkan dan yang tersedia, serta menyusun rencana tindak lanjut seperti pelatihan, perekrutan, atau penempatan ulang.

NPLF: Fully Achieved (F)

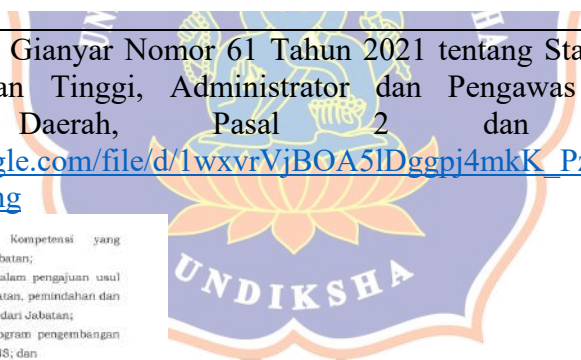
Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil

<https://drive.google.com/file/d/1vd-46ShqeQS5AxxYUqZrcBPgyXb6M5E3/view?usp=sharing>

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan : 1. Daerah adalah Kabupaten Gianyar; 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gianyar; 3. Bupati adalah Bupati Gianyar; 4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Kabupaten Gianyar; 5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah; 6. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 7. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pemerintah Daerah Gianyar; 8. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen PNS yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan; 9. Talenta adalah Pegawai PNS yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi; 10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai PNS dalam suatu satuan organisasi; 11. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional; 12. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.	
	Pasal 2 Menimbang : a. bahwa untuk memperkuat penerapan sistem merit dalam pengelolaan talenta Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah dan dalam mengisi jabatan pada Perangkat Daerah yang tepat sasaran untuk mendapatkan kelompok kandidat terbaik yang memiliki kualifikasi, kompetensi dan kinerja optimal; b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, mengatur Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi ditetapkan dan dilaksanakan dengan berpedoman pada Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil; Mengingat : 1. <u>Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;</u> 2. <u>Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958</u> tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 61 Tahun 2021 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pasal 2 dan Pasal 3.

https://drive.google.com/file/d/1wxvrVjBOA5lDggpj4mkK_PzfPMWvneU-/view?usp=sharing

a. sebagai dasar pedoman Kompetensi yang dipersyaratkan dalam suatu Jabatan; b. sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan; c. sebagai dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS; dan d. sebagai dasar penyusunan program pengembangan Kompetensi Pejabat Struktural dan calon penguatan Jabatan.	
Pasal 3 Tujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan adalah: a. mewujudkan objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Struktural; b. mengidentifikasi Kompetensi yang dimiliki individu dibandingkan dengan Standar Kompetensi yang dipersyaratkan dalam rangka pembinaan; c. mewujudkan kesesuaian antara tugas Jabatan Struktural dengan Kompetensi Pejabat Struktural atau calon penguatan Jabatan Struktural sehingga tercipta Pejabat Struktural yang profesional; dan d. mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier PNS.	

Pengumuman Nomor 0078/PANSEL JPT.SLTR/2025 tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/11taJgu-vYoT5C6OHOFUpI9wg_hv5Vslu/view?usp=drive_link

A. STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 409 Tahun 2019 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Pemerintah.

B. KETENTUAN UMUM

Setiap peserta seleksi/calon Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar, harus:

- memiliki integritas tinggi terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Bali;
- sedang atau pernah menduduki jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Bali;
- memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (Strata 1) atau diploma IV;
- sekarang-kurangnya memiliki Pangkat/Golongan ruang Pembina (IV/a);
- usia maksimal pada saat Pelantikan adalah 56 (lima puluh enam) tahun 0 (nol) Bulan 0 (nol) Hari;
- Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang ada dalam salah satu unsur di dalam Penilaian Prestasi Kerja PNS yang diatur dalam Pasal 75 - 78 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 Tahun 2022 bernilai Baik atau lebih dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- tidak pernah dijatuhi hukuman pidana maupun hukum dan disiplin tingkat sedang/berat, serta tidak sedang menjalani hukuman pidana atau hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 maupun Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;
- memiliki Kompetensi Manajerial, Kompetensi Bidang, dan Kompetensi Sosial Kultural pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- sehat jasmani dan rohani;
- memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun.

E. TAHAPAN SELEKSI

Tahapan seleksi terbuka calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2025, terdiri atas:

1. Seleksi Administrasi

- Panitia Seleksi melakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi berdasarkan ketentuan yang dipersyaratkan; dan
- Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan calon peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi untuk mengikuti seleksi selanjutnya.

2. Assessment

Assessment merupakan evaluasi terhadap kompetensi manajerial, kompetensi Bidang dan Sosio-kultural terhadap peserta yang lulus seleksi administrasi.

3. Presentasi Makalah dan Wawancara

Setiap peserta yang lulus seleksi administrasi melakukan presentasi makalah dihadapan dan mengikuti wawancara yang dilakukan oleh Panitia Seleksi. Panitia Seleksi melakukan penilaian terhadap makalah dan melaksanakan wawancara terhadap peserta seleksi.

4. Rekam Jejak

Panitia Seleksi melakukan penilaian rekam jejak terhadap Rekam Jejak peserta, meliputi unsur: rekam jejak jabatan, pengalaman kerja, kinerja, pendidikan dan perilaku peserta untuk melihat kesesuaian pengalaman peserta dengan jabatan yang dilamar oleh peserta seleksi.

Panitia Seleksi mengumumkan Hasil Penilaian terhadap peserta pada setiap tahapan seleksi kepada seluruh peserta, dan menyampaikan Hasil Penilaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Gianyar.

Pernyataan 9: Unit kerja kami menggunakan tujuan organisasi sebagai dasar dalam menetapkan tujuan kerja individu.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qllIDA_ZxASADIZLoKvKai85DhzSQIwY/view?usp=drive_link

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

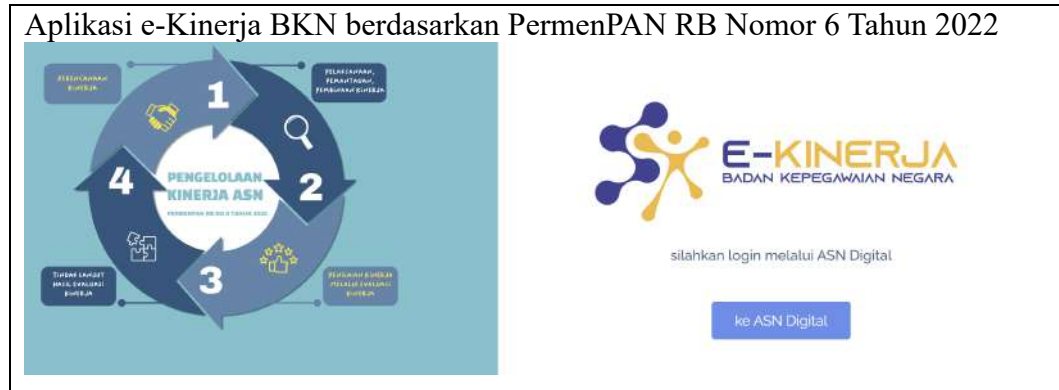
Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2024–2026

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALOYaNsO/view?usp=sharing>

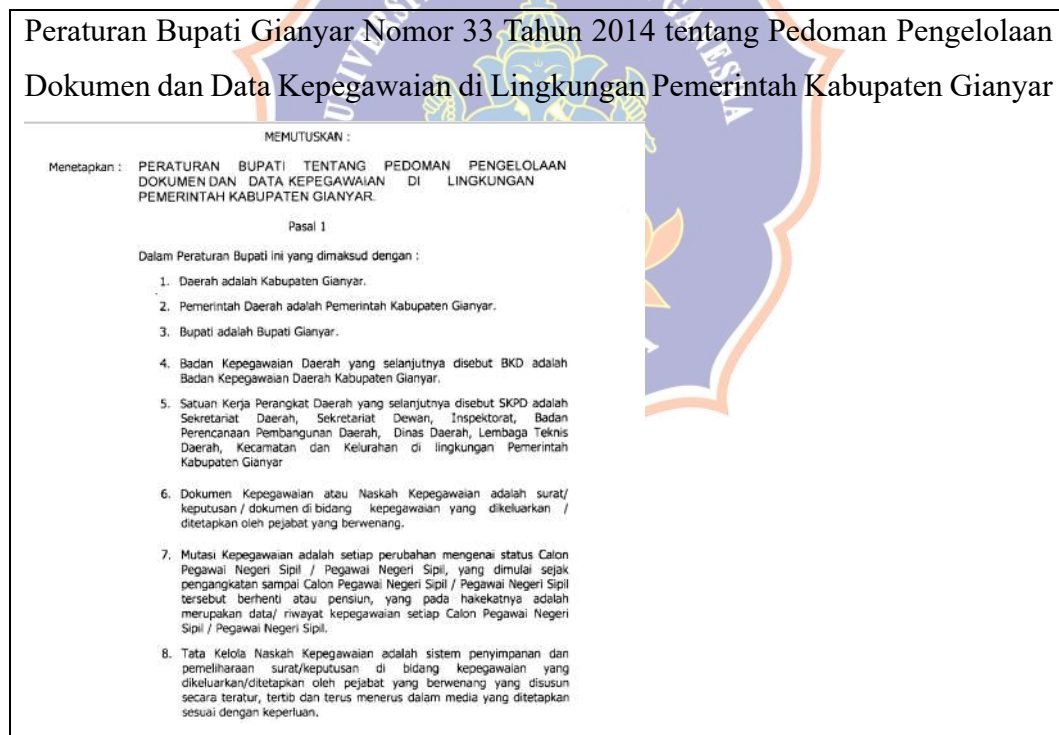
Pernyataan 11: Unit kerja kami memberikan umpan balik kinerja secara tepat waktu kepada pegawai berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan.

NPLF: Fully Achieved (F)



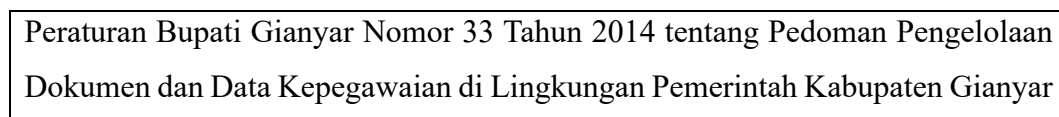
Pernyataan 12: Unit kerja kami memiliki pedoman terkait penggunaan dan penyimpanan data pribadi pegawai dalam proses evaluasi kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

NPLF: Fully Achieved (F)



Pernyataan 13: Unit kerja kami memiliki dan memelihara daftar atau inventaris sumber daya manusia bisnis dan TI.

NPLF: Fully Achieved (F)



MEMUTUSKAN : Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DOKUMEN DAN DATA KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR. Pasal 1 Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan : 1. Daerah adalah Kabupaten Gianyar. 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gianyar. 3. Bupati adalah Bupati Gianyar. 4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gianyar. 5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar. 6. Dokumen Kepegawaian atau Naskah Kepegawaian adalah surat/ keputusan / dokumen di bidang kepegawaian yang dikeluarkan / ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. 7. Mutasi Kepegawaian adalah setiap perubahan mengenai status Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil, yang dimulai sejak pengangkatan sampai Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil tersebut berhenti atau pensiun, yang pada hakikatnya adalah merupakan data/ riwayat kepegawaian setiap Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil. 8. Tata Kelola Naskah Kepegawaian adalah sistem penyimpanan dan pemeliharaan surat/keputusan di bidang kepegawaian yang dikeluarkan/ditetapkan oleh pejabat yang berwenang yang disusun secara teratur, tertib dan terus menerus dalam media yang ditetapkan sesuai dengan keperluan.
--

Pernyataan 14: Unit kerja kami menerapkan kebijakan dan prosedur yang jelas dalam pengelolaan tenaga kontrak.

NPLF: Fully Achieved (F)

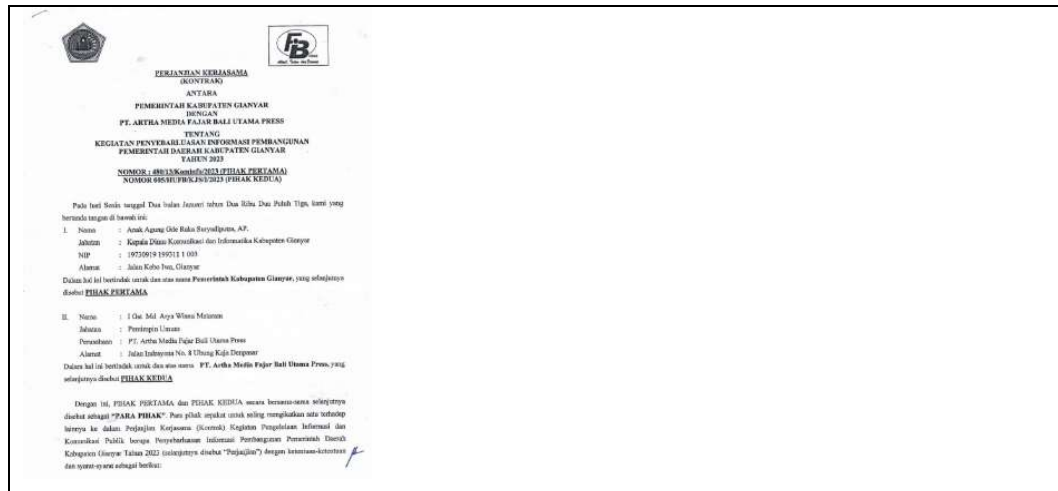
Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ketentuan mengenai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

BAB III JENIS DAN KEDUDUKAN Bagian Kesatu Jenis Pasal 5 Pegawai ASN terdiri atas: a. PNS; dan b. PPPK.
--

Pernyataan 15: Unit kerja kami memperoleh persetujuan formal dari tenaga kontrak di awal masa kerja untuk mematuhi kebijakan dan pengendalian TI organisasi, termasuk aspek keamanan dan kerahasiaan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Surat Perjanjian Kemitraan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
https://drive.google.com/file/d/1fev-ufc1klRZn2sgus_Nl2VuarD-R7_Z/view?usp=sharing



Pernyataan 16: Unit kerja kami memberitahukan kepada tenaga kontrak bahwa penggunaan sumber daya TI dapat dipantau dan diawasi oleh manajemen sesuai ketentuan yang berlaku.

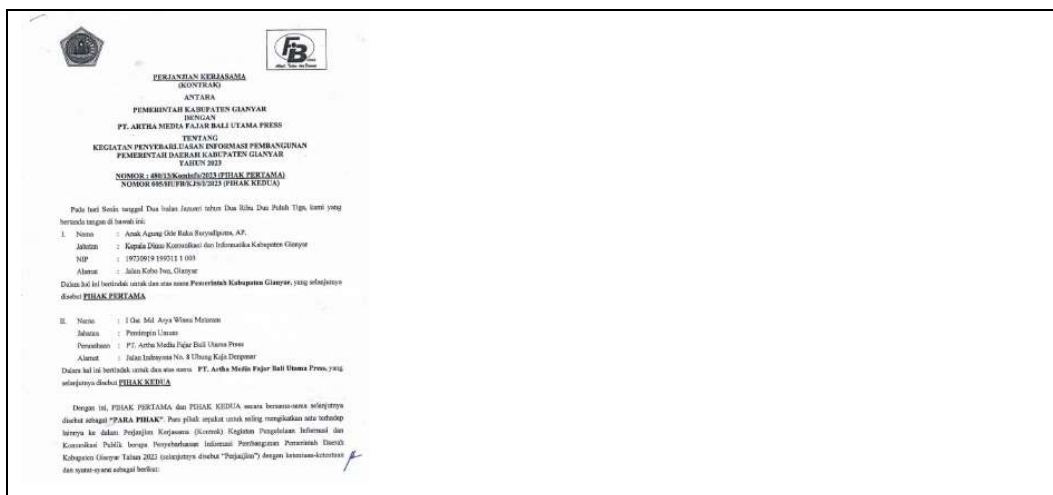
NPLF: Largely Achieved (L)



Pernyataan 17: Unit kerja kami memberikan penjelasan yang jelas kepada tenaga kontrak mengenai peran, tanggung jawab, dan kewajiban dokumentasi pekerjaan sesuai standar yang ditetapkan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Surat Perjanjian Kemitraan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
https://drive.google.com/file/d/1fev-ufc1klRZn2sgus_NI2VuarD-R7_Z/view?usp=sharing



Pernyataan 18: Unit kerja kami meninjau hasil pekerjaan tenaga kontrak dan menjadikan hasil tersebut sebagai dasar persetujuan pembayaran.

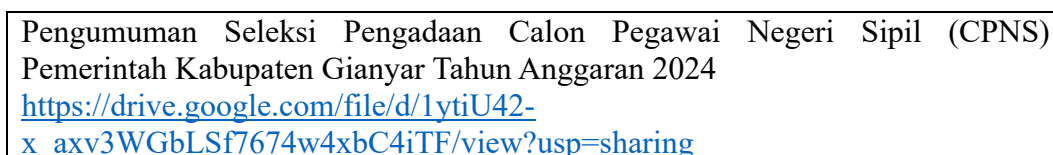
NPLF: Largely Achieved (L)



Capability Level 3

Pernyataan 1: Unit kerja kami melakukan pemeriksaan latar belakang dalam proses perekrutan staf TI, termasuk pegawai, tenaga kontrak, dan vendor, sesuai dengan tingkat sensitivitas tugasnya.

NPLF: Largely Achieved (L)



IV. TATA CARA PENDAFTARAN

Pelamar melakukan pelamaran Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024 melalui portal nasional pada laman resmi BKN yaitu <https://sscasn.bkn.go.id> dengan tata cara sebagai berikut:

1. Pelamar wajib memiliki alamat email yang aktif untuk mengikuti proses seleksi CASN.
2. Pelamar yang belum memiliki akun, wajib membuat akun secara daring terlebih dahulu menggunakan NIK yang terintegrasi dengan data DUKCAPIL pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/>.
3. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan ASN (PNS atau PPPK) pada tahun anggaran yang sama dan hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan dalam 1 (satu) periode anggaran;
4. Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada **Angka 3** diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis Jabatan; atau menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda yang bersangkutan dianggap **GUGUR** dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Tata Cara Pendaftaran dapat dilihat pada buku petunjuk pendaftaran CASN 2024 yang tersedia pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/>.
6. Pada saat pengisian data diri pelamar, agar dilakukan secara teliti dan sesuai dengan data yang dimiliki agar tidak terjadi kesalahan data yang mengakibatkan gugurnya pelamar di tahapan seleksi administrasi.
7. Apabila Pelamar dalam melakukan pendaftaran online melalui Sistem Seleksi CASN Badan Kepegawaian Negara (<https://sscasn.bkn.go.id/>) mengalami kendala agar menyampaikan permasalahan kepada pengelola SSCASN menggunakan layanan "Help Desk" yang tersedia pada SSCASN tersebut.

Pengumuman Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

https://drive.google.com/file/d/1VY_tJU1A25iosP8Xl8kiv_kSHSDMJbXt/view?usp=sharing

IV. PERSYARATAN PELAMAR

A. Persyaratan Umum:

1. Warga Negara Indonesia (WNI);
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan pada saat melamar PPPK;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
8. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang memperasyaratkan;
9. Sehat jasmani dan rohani;
10. Memiliki pengalaman kerja yang relevan minimal 2 (dua) tahun untuk jabatan pelaksana, jabatan fungsional pemula, terampil dan ahli pertama atau paling singkat 3 (tahun) pada jabatan fungsional ahli muda dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja; dan
11. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil

<https://drive.google.com/file/d/1vd-46ShqeQS5AxhYucZrcBPgyXb6M5E3/view?usp=sharing>

17. Suksesor (<i>successor</i>) adalah talenta yang dicalonkan menjadi pengganti Pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis jabatan kritical, analisis kebutuhan talenta, penetapan strategi akuisisi, identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta, penempatan kelompok rencana suksesi, serta pencarian talenta melalui mekanisme mutasi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan khusus.	BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2 (1) Manajemen Talenta PNS di lingkungan Instansi Pemerintah dimaksudkan untuk : a. menemukan dan mempersiapkan PNS terbaik untuk menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan menjadi pemimpin yang memiliki inisiatif dalam organisasi guna mengoptimalkan capaian strategi, tujuan organisasi, dan mendukung Pemerintah Daerah dalam pembangunan Daerah; b. mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Merit System sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan c. membangun iklim kompetisi positif dan transparansi diantara PNS untuk memberikan prestasi terbaik bagi Pemerintah Daerah.
---	---

Pernyataan 2: Unit kerja kami secara berkala menguji rencana cadangan staf untuk memastikan ketersediaan sumber daya jika terjadi kondisi darurat.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil
<https://drive.google.com/file/d/1vd-46ShqeQS5AxxYUqZrcBPgyXb6M5E3/view?usp=sharing>

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2 (1) Manajemen Talenta PNS di lingkungan Instansi Pemerintah dimaksudkan untuk : a. menemukan dan mempersiapkan PNS terbaik untuk menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan menjadi pemimpin yang memiliki inisiatif dalam organisasi guna mengoptimalkan capaian strategi, tujuan organisasi, dan mendukung Pemerintah Daerah dalam pembangunan Daerah; b. mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Merit System sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan c. membangun iklim kompetisi positif dan transparansi diantara PNS untuk memberikan prestasi terbaik bagi Pemerintah Daerah.	Pasal 11 (1) Penempatan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dilakukan pada rencana suksesi dengan mengacu pada pertimbangan berdasarkan kebutuhan tenaga Instansi Pemerintah Daerah dan/atau urah, pertimbangan prioritas nasional, pengalihan dan jangka panjang yang ditetapkan oleh Pejabat Position Kepegawaian. (2) Penempatan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada Instansi Pemerintah, sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah. (3) Talenta yang termasuk dalam Daerah 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target. Pasal 12 (1) Penempatan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilaksanakan secara periodik oleh Pejabat Instansi Kepegawaian. (2) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahap perencanaan, rekrut, dan penempatan. (3) Seleksi yang telah ditetapkan pada jabatan kritical dilakukan monitoring dan evaluasi secara 3 (tiga) tahun setelah dilakukan penempatan kritical dalam jabatan. (4) Penempatan kritical dalam jabatan dapat berupa promosi atau penempatan jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan jabatan kritical untuk jangka waktu.
---	---

Pernyataan 3: Unit kerja kami secara berkala meninjau materi dan program pelatihan agar tetap sesuai dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan kompetensi yang diperlukan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Publikasi Postingan Media Sosial Resmi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar (Dokumentasi Bimbingan Teknis Smart City Tahap I dan Tahap II, Literasi Digital, dan Literasi Keamanan Siber)
 Kominfo Gianyar Gelar Bimtek I Penyusunan Masterplan Smart City



Pernyataan 4: Unit kerja kami menyediakan akses ke sumber atau repositori pengetahuan untuk mendukung pengembangan keterampilan dan kompetensi pegawai.

NPLF: Fully Achieved (F)

Sistem	Informasi	Kepegawaian	Kabupaten	Gianyar
https://simpeg.gianyarkab.go.id/index.php/Auth/login				
 Sistem Informasi Kepegawaian Kabupaten Gianyar				
Username 				
Password 				
☐ I'm not a robot 				
Login				
Belum punya akun ? Register				

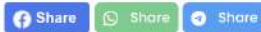
Pernyataan 5: Unit kerja kami menyelenggarakan program pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan proses kerja, termasuk pemahaman kebijakan, pengendalian internal, etika, keamanan, dan privasi.

NPLF: Fully Achieved (F)



Berita Website “Diskominfo Gianyar Gelar Literasi Keamanan Siber”

Diskominfo Gelar Literasi Keamanan Siber



SOP Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1vG9nupleIdNBKp9ghq4bnJEiGeSWTyH1/view?usp=sharing>

 FEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	679/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center
Dasar Hukum		
1 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 3 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		
Kualifikasi pelaksana		
1 Tenaga Teknis Jaringan 2 Tenaga Teknis Programmer 3 Tenaga Administrasi		
Keterkaitan		
1 SOP Kebijakan dan Prosedur Colocation Server		
Peralatan / perlengkapan		
1 Surat Permohonan Akses Data Center; 2 Form Log Akses Data Center; 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Aplikasi / Website 6 Buku Tamu		
Peringatan		
Jika akses data center tidak dijalankan sesuai SOP, maka layanan pengelolaan data center tidak berjalan dengan baik		
Pencatatan dan pendataan		
1 Mencatat identitas instansi / organisasi yang mendapat ijin untuk mengakses data e 2 Mencatat detail informasi terkait layanan data center		

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19730919 199311 1 003

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Dokumen dan Data Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar

MEMUTUSKAN :	
Menetapkan :	PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DOKUMEN DAN DATA KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR.
Pasal 1.	
Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :	
1.	Daerah adalah Kabupaten Gianyar.
2.	Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gianyar.
3.	Bupati adalah Bupati Gianyar.
4.	Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gianyar.
5.	Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.
6.	Dokumen Kepegawaian atau Naskah Kepegawaian adalah surat/keputusan / dokumen di bidang kepegawaian yang dikeluarkan / ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
7.	Mutasi Kepegawaian adalah setiap perubahan mengenai status Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil, yang dimulai sejak pengangkatan sampai Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil tersebut berhenti atau pensiun, yang pada hakikatnya adalah merupakan data/ riwayat kepegawaian setiap Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil.
8.	Tata Kelola Naskah Kepegawaian adalah sistem penyimpanan dan pemeliharaan surat/keputusan di bidang kepegawaian yang dikeluarkan/ditetapkan oleh pejabat yang berwenang yang disusun secara teratur, tertib dan terus menerus dalam media yang ditetapkan sesuai dengan keperluan.
9.	Informasi Kepegawaian adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, disajikan, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu instansi yang berkaitan dengan penyelenggaraan manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Pernyataan 6: Unit kerja kami menyusun dan menggunakan hasil evaluasi kinerja 360 derajat dalam menilai kinerja pegawai.

NPLF: Partially Achieved (P)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil

<https://drive.google.com/file/d/1vd-46ShqeQS5AxhYuqZrcBPgyXb6M5E3/view?usp=sharing>

27. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
28. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit.
29. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-perundangan.
30. Pemingkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja pegawai PNS dengan pegawai PNS lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
31. Bimbingan Kinerja adalah suatu proses terus-menerus dan sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung dalam membantu Pegawai PNS agar mengetahui dan mengembangkan kompetensi Pegawai PNS, dan mencegah terjadinya kegagalan kinerja.

Pernyataan 7: Unit kerja kami menyediakan perencanaan karier dan rencana pengembangan profesional berdasarkan hasil evaluasi kinerja, serta memberikan pembinaan bila diperlukan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil

<https://drive.google.com/file/d/1vd-46ShqeQS5AxhYUqZrcBPgyXb6M5E3/view?usp=sharing>

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2	
(1) Manajemen Talenta PNS di lingkungan Instansi Pemerintah dimaksudkan untuk:	
a. menemukan dan mempersiapkan PNS terbaik untuk menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan menjadi pemimpin yang memiliki inisiatif dalam organisasi guna mengoptimalkan capaian strategi, tujuan organisasi, dan mendukung Pemerintah Daerah dalam pembangunan Daerah;	
b. mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Merit System sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan	
c. membangun iklim kompetisi positif dan transparansi diantara PNS untuk memberikan prestasi terbaik bagi Pemerintah Daerah.	

Pernyataan 8: Unit kerja kami menerapkan sistem penghargaan atau pengakuan kinerja yang adil dan konsisten sesuai dengan kebijakan organisasi.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 24 Tahun 2025 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara
https://drive.google.com/file/d/1H1BOprczMK0oCDqkh_isVz2DpMmlGu9N/view?usp=sharing

Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur sipil negara dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat;

Pernyataan 9: Unit kerja kami memiliki dan mengkomunikasikan proses disiplin pegawai yang jelas.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 24 Tahun 2025 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara
https://drive.google.com/file/d/1H1BOprczMK0oCDqkh_isVz2DpMmlGu9N/view?usp=sharing

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI GIANYAR NOMOR 24 TAHUN 2025 TENTANG PENGHASILAN KELOMPOK PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA	
TABEL 1 Klasifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai	
A. Klasifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai	
Kategori Tambahan Penghasilan	Persentase Tambahan Penghasilan
TP 1	0,5%
TP 2	1%
TP 3	1,25%
TP 4	1,5%
B. Klasifikasi Tambahan Penghasilan Pegawai	
Kategori Tambahan Penghasilan	Persentase Tambahan Penghasilan
TP 1	0,5%
TP 2	1%
TP 3	1,25%
TP 4	1,5%

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 4 Tahun 2024 tentang Hari Kerja Dan Jam Kerja Instansi Pemerintah Dan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar

**BAB II
HARI KERJA DAN JAM KERJA**

Pasal 2

- (1). Hari Kerja Instansi Pemerintah sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2). Hari Kerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat.

Pasal 3

- (1). Jumlah Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Jam Kerja Pegawai ASN dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit tidak termasuk jam istirahat.
- (2). Jumlah Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis, yaitu 4 (empat) hari x 8 (tujuh) jam = 32 (tiga puluh dua) jam; dan

Pernyataan 10: Unit kerja kami memahami kebutuhan sumber daya manusia saat ini dan di masa mendatang untuk mendukung pencapaian tujuan TIK serta layanan dan solusi yang direncanakan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 78 Tahun 2021 tentang Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah

https://drive.google.com/file/d/18PRIDi4phtOVrSVRv3-bdTjzh09FJIW_/view?usp=drive_link

ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 3

- (1) Analisis Beban Kerja disusun sebagai dasar memperoleh jumlah pegawai yang tepat dan akurat untuk melaksanakan tugas dan fungsi sesuai kebutuhan ASN berdasarkan struktur organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar;

**BAB III
KEGUNAAN
Pasal 5**

- (1) Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan dipergunakan untuk:
 - a. perencanaan kebutuhan ASN;
 - b. rekrutmen calon ASN;
 - c. penempatan ASN;
 - d. pengendalian ASN;
 - e. pendidikan dan pelatihan ASN;
 - f. pengembangan ASN; dan
 - g. kesejahteraan ASN.
- (2) Kegunaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai kewenangan Pemerintah Daerah.

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qlIDA_ZxASADIZLoKvKai85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Pernyataan 11: Unit kerja kami mengidentifikasi kekurangan sumber daya manusia dan menggunakannya sebagai masukan dalam perencanaan perekrutan dan pengadaan, serta memantau penggunaan tenaga kerja secara aktual.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 78 Tahun 2021 tentang Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah
https://drive.google.com/file/d/18PRIdi4phtOVrSVRv3-bdTjzh09FJIW_/view?usp=drive_link

ANALISIS BEBAN KERJA Pasal 3 (1) Analisis Beban Kerja disusun sebagai dasar memperoleh jumlah pegawai yang tepat dan akurat untuk melaksanakan tugas dan fungsi sesuai kebutuhan ASN berdasarkan struktur organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar;	BAB III KEGUNAAAN Pasal 5 (1) Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan dipergunakan untuk: - perencanaan kebutuhan ASN; - rekrutmen calon ASN; - penempatan ASN; - pengendalian ASN; - pendidikan dan pelatihan ASN; - pengembangan ASN; dan - kesejahteraan ASN. (2) Kgunaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai kewenangan Pemerintah Daerah.
--	---

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2 (1) Manajemen Talenta PNS di lingkungan Instansi Pemerintah dimaksudkan untuk: - menemukan dan mempersiapkan PNS terbaik untuk menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan menjadi pemimpin yang memiliki inisiatif dalam organisasi guna mengoptimalkan capaian strategi, tujuan organisasi, dan mendukung Pemerintah Daerah dalam pembangunan Daerah; - mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Merit System sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan - membangun iklim kompetisi positif dan transparansi diantara PNS untuk memberikan prestasi terbaik bagi Pemerintah Daerah.	Pasal 11 (1) Penempatan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dilaksanakan pada rencana tahunan dengan tujuan pada perencanaan berdasarkan kebutuhan organisasi Instansi Pemerintah Daerah dan/atau untuk pengembangan jabatan nasional jangka menengah dan jangka panjang yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. (2) Penempatan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada Instansi Pemerintah, sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah. (3) Talenta yang termasuk dalam Daerah 5 (lima) dapat ditempatkan secara bergilir pada jabatan target. Pasal 12 (1) Penempatan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dilaksanakan secara periodik dan Pejabat Pembina Kepegawaian. (2) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahap pengembangan, promosi, dan penempatan. (3) Pegawai yang telah ditempatkan pada jabatan kritis dilakukan monitoring dan evaluasi secara 3 (tiga) tahun setelah dilakukan penempatan kritis dalam jabatan. (4) Penempatan kritis dalam jabatan dapat berupa promosi atau penempatan jabatan baru yang secara umum dengan hasil evaluasi dan ketertarikan pegawai jabatan kritis selanjutnya.
--	--

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil
<https://drive.google.com/file/d/1vd-46ShqeQS5AxxYUqZrcBPgyXb6M5E3/view?usp=sharing>

Pengumuman Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

https://drive.google.com/file/d/1ytiU42-x_axv3WGbLSf7674w4xbC4iTF/view?usp=sharing

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

Pelamar melakukan pelamaran Seleksi Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024 melalui portal nasional pada laman resmi BKN yaitu <https://sscasi.bkn.go.id> dengan tata cara sebagai berikut:

1. Pelamar wajib memiliki alamat email yang aktif untuk mengikuti proses seleksi CASN.
2. Pelamar yang belum memiliki akun, wajib membuat akun secara daring terlebih dahulu menggunakan NIK yang terintegrasi dengan data DUKCAPIL pada laman <https://sscasi.bkn.go.id/>.
3. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan ASN (PNS atau PPPK) pada tahun anggaran yang sama dan hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan dalam 1 (satu) periode anggaran.
4. Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada **Angka 3** diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan; atau menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda yang bersangkutan dianggap **GUGUR** dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Tata Cara Pendaftaran dapat dilihat pada buku petunjuk pendaftaran CASN 2024 yang tersedia pada laman <https://sscasi.bkn.go.id/>.
6. Pada saat pengisian data diri pelamar, agar dilakukan secara teliti dan sesuai dengan data yang dimiliki agar tidak terjadi kesalahan data yang mengakibatkan gugurnya pelamar di tahapan seleksi administrasi.
7. Apabila Pelamar dalam melakukan pendaftaran online melalui Sistem Seleksi CASN Badan Kepegawaian Negara (<https://sscasi.bkn.go.id/>) mengalami kendala agar menyampaikan permasalahan kepada pengelola SSCASN menggunakan layanan "Help Desk" yang tersedia pada SSCASN tersebut.

Pengumuman Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024

https://drive.google.com/file/d/1VY_tJU1A25iosP8XI8kiv_kSHSDMJbXt/view?usp=sharing

IV. PERSYARATAN PELAMAR

A. Persyaratan Umum:

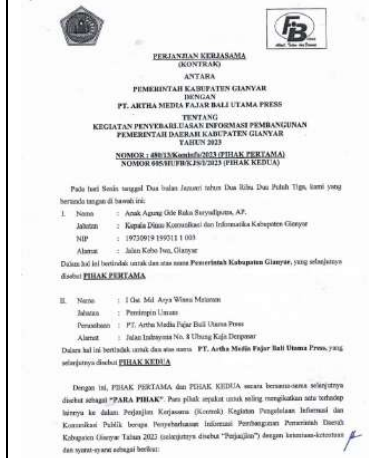
1. Warga Negara Indonesia (WNI);
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan pada saat melamar PPPK;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
8. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
9. Sehat jasmani dan rohani;
10. Memiliki pengalaman kerja yang relevan minimal 2 (dua) tahun untuk jabatan pelaksana, jabatan fungsional pemula, terampil dan ahli pertama atau paling singkat 3 (tahun) pada jabatan fungsional ahli muda dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja; dan
11. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pernyataan 12: Unit kerja kami menetapkan ruang lingkup pekerjaan pihak eksternal secara jelas dan tertulis dalam kontrak yang formal.

NPLF: Fully Achieved (F)

Surat Perjanjian Kemitraan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1fev-ufc1klRZn2sgus_Nl2VuarD-R7_Z/view?usp=sharing



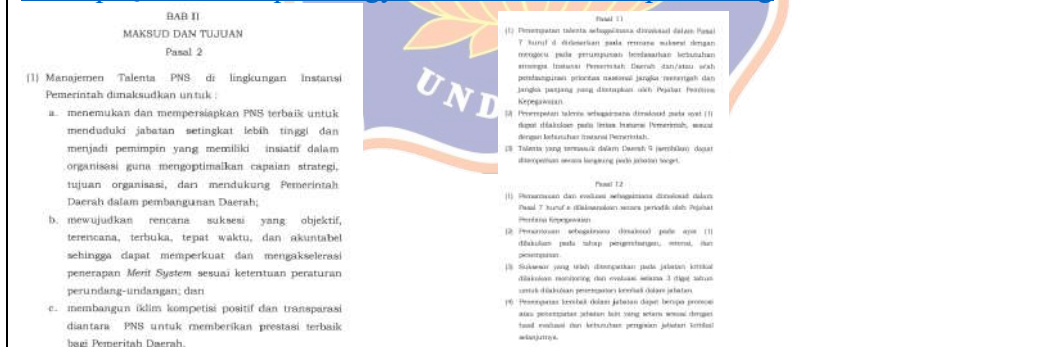
Capability Level 4

Pernyataan 1: Unit kerja kami secara berkala meninjau perkembangan keterampilan dan kompetensi sumber daya manusia internal dan eksternal, termasuk perencanaan suksesi.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil

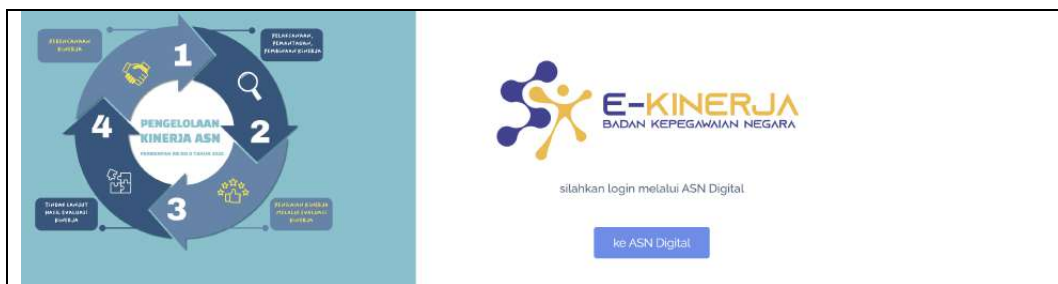
<https://drive.google.com/file/d/1vd-46ShqeQS5AxhYuqZrcBPgyXb6M5E3/view?usp=sharing>



Pernyataan 2: Unit kerja kami mencatat informasi yang memadai mengenai waktu yang digunakan untuk berbagai tugas, layanan, dan proyek.

NPLF: Fully Achieved (F)

Aplikasi e-Kinerja ASN Kabupaten Gianyar (SKP)



Pernyataan 3: Unit kerja kami secara berkala meninjau dan memastikan bahwa tenaga kontrak telah menandatangani dan menyetujui seluruh perjanjian yang diperlukan.

Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penetapan Nomor Induk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu

https://drive.google.com/file/d/1CEcSkfFrOff_s9a7Shxh878D6P6sJFRk/view?usp=sharing

5. Isi Surat Edaran

- Pernyataan dan mekanisme penetapan NI PPPK Paruh Waktu:
- Persyaratan kelengkapan dokumen usul penetapan NI PPPK Paruh Waktu yang harus diunggah sebagai berikut:
 - Pas photo terbaru pakaian formal dengan latar belakang berwarna merah;
 - Ijazah asli yang digunakan sebagai dasar pengangkatan PPPK Paruh Waktu;
 - Transkrip nilai asli yang digunakan sebagai dasar pengangkatan PPPK Paruh Waktu;
 - Surat Pernyataan 5 (lima) poin yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan bermaterai yang berisi tentang:
 - Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai CPNS, PNS, PPPK, TNI, POLRI atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk BUMN/BUMD);
 - Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS, PPPK atau Anggota TNI/POLRI;



Surat Dinas Badan Kepegawaian Negara Nomor 13834/B-KS.04.01/SD/D/2025 tentang Penyesuaian Jadwal Pengangkatan PPPK Paruh Waktu Tahun Anggaran 2024.

https://drive.google.com/file/d/1CEcSkfFrOff_s9a7Shxh878D6P6sJFRk/view?usp=sharing

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PENETAPAN NOMOR INDUK
PEGAWI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
PARUH WAKTU

Nama Instansi :
KEPUTUSAN B
Nomor : B

TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PARUH WAKTU
Nama PPK :

Menimbang : bahwa Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini memenuhi syarat untuk menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Jaminan Pegawai Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penunjuk Teknik Pengisian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

MEMUTUSKAN

- Dimutuskan :
- Mengangkat Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu yang namanya tercantum dalam lampiran 2 Lampiran Keputusan ini menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu, keputusannya diterbitkan and/atau setiap dalam setahun sebagaimana dalam lampiran 7 Lampiran Keputusan ini, dengan nama perjanjian kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran 9 lampiran dengan tanggal sebagaimana tercantum dalam lampiran 9 Lampiran Keputusan ini;
 - Apabila di kemudian hari terdapat ketidaklengkapan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan dan penghitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di : di
Pada tanggal : di

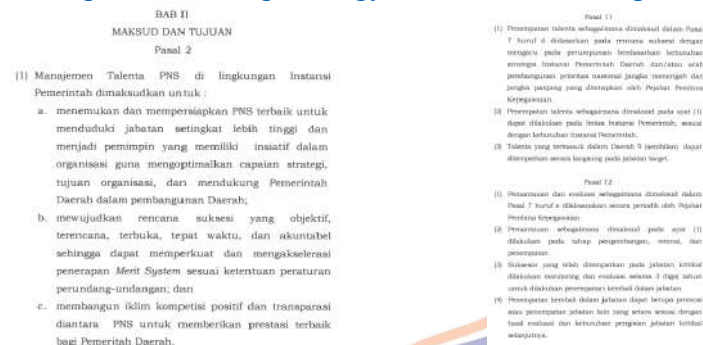
PPK :

Pernyataan 4: Unit kerja kami secara berkala meninjau kesesuaian peran dan hak akses tenaga kontrak agar sesuai dengan perjanjian yang berlaku.

NPLF: Partially Achieved (P)

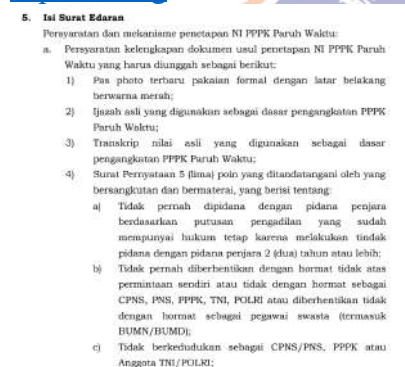
Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil

<https://drive.google.com/file/d/1vd-46ShqeQS5AxhYucZrcBPgyXb6M5E3/view?usp=sharing>



Surat Edaran Kepala BKN Nomor 6 Tahun 2025 mengatur bahwa proses pengangkatan PPPK

https://drive.google.com/file/d/1CEcSkfFrOff_s9a7Shxh878D6P6sJFRk/view?usp=sharing



Lampiran 20. Hasil Rekapitulasi Kuesioner Domain MEA01

Capability Level 2

Pernyataan 1: Unit kerja kami telah mengidentifikasi pihak-pihak yang berkepentingan, seperti pimpinan, pemilik proses, dan pengguna, dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

<https://drive.google.com/file/d/1NJid1gs8bn2mZGO-hHPKoEmTNgLDWdj7/view?usp=sharing>

B. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP.

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluator.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang mempunyai kemampuan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator, semakin banyak SDM yang memiliki kemampuan akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (framework) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:

- a. Identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- c. Identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- d. Identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

Keputusan Bupati Gianyar Nomor 163/E-12/HK/2024 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator

<https://drive.google.com/file/d/1P8C477yWryulnd7bYsdCSXe3RQIOGmBT/view?usp=sharing>

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pembina

- a. Berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
- b. Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar.

2. Penanggungjawab/Ketua :

- a. Melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelola dan penyelesaian pengaduan di organisasinya, berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan;
- b. Melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan;
- c. Menimpin, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pengaduan masyarakat.



Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP)

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing



PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Jl. Jember Ngalak 3A, Ngalak, 80514 Gianyar
 website: dikominfo.gianyar.kab.go.id, email: dikominfo@gianyar.kab.go.id

NOTULEN RAPAT EVALUASI
PEMANFAATAN JARINGAN INTRA PEMERINTAH (JIP)
PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

Waktu : Rabu, 29 Oktober 2023, pukul 09.00 WITA
Tempat : Daring/Zoom
Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar
Peserta : Kepala Perwakilan OPD yang terpasang jaringan JIP

I. Pembukaan

Rapat dibuka oleh Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar dengan menyampaikan tujuan utama rapat, yaitu mengevaluasi pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.

II. Pemaparan Materi

- Dasar Hukum:**
 - Perda Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
 - Keputusan Bupati Gianyar Nomor 1000/E-12/HK/2024 Tentang Pengelolaan Layanan Jaringan Intra Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar
 - Surat Sekretaris Daerah Nomor 555.6/7579/Dikominfo/2024 Perihal Jaringan Intra Pemerintah (JIP) 2023
- Tujuan JIP:**
 - menwujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel
 - terbentuknya jaringan terpadu yang menghubungkan antar instansi
 - Integrasi data dan informasi
 - Peningkatan keamanan data
 - Pengaturan tata kelola pemerintahan
 - Peningkatan kualitas pelayanan publik
- Ruang Lingkup Layanan JIP:**
 - Melayani 46 lembaga/unit kerja, 7 kecamatan, 13 Puskesmas, dan 70 Puskesmas Pembantu



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami junjatkan kepada Ida Sang Hyang Widhi Wasu / Tuhan Yang Maha Esa, sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dapat diselesaikan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang akuntabel dan transparan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar tahun 2023 disusun sebagai bentuk media pertanggungjawaban Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegunaan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar selama tahun anggaran 2023. Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan dimasa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan di bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Gianyar.

Kami menyadari bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2023 ini belum sempurna. Untuk itu, dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini dimasa mendatang. Demikian diucapkan semoga laporan ini dapat berguna dan ada manfaatnya.



Pernyataan 2: Unit kerja kami berkomunikasi dengan pemangku kepentingan untuk menyepakati kebutuhan dan tujuan pemantauan serta pelaporan kinerja dengan menggunakan definisi dan istilah yang sama.

NPLF: Fully Achieved (F)

Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP)
https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing



PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Jl. Jendral Sudirman No. 1, Gianyar
 80514, Gianyar, Bali 80514
 telp. (0361) 8510000, faks. (0361) 8510001
 email: dinkominfo@kabupatengianyar.go.id, www.kabupatengianyar.go.id

NOTULEN RAPAT EVALUASI
 PEMANFAATAN JARINGAN INTRA PEMERINTAH (IIP)
 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
 Wktu : Rabu, 29 Oktober 2025, pukul 09.00 WITA
 Tempat : Daring/Zoom
 Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
 Peserta : Kepala Perwakilan OPD yang terpasang jaringan IIP
 1. Tujuan Rapat
 Rapat dibuka oleh Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika dengan menyampaikan tujuan utama rapat, yaitu mengevaluasi pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (IIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.
 2. Pemaparan Materi
 a. Dasar Hukum:
 • Perda Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
 • Keputusan Bupati Gianyar Nomor 0808/2024 Tentang Pengelompokan Jaringan Intra Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar
 • Surat Sekretaris Daerah Nomor 555.675/Disdikominfo/2024 Perihal Jaringan Intra Pemerintah (IIP) 2023
 b. Tujuan IIP:
 a) mewujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel
 b) informatisasi jaringan terapan yang menghubungkan antar instansi
 c) integrasi data dan informasi
 d) Peningkatan keamanan data
 e) Peningkatan kualitas pelayanan publik
 3. Ruang Lingkup Layanan IIP:
 a) Meliputi 46 lembaga/instansi kerja, 7 Kecamatan, 13 Puskesmas, dan 70 Puskesmas Pembantu

Berita Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi

[Share](#)
[Share](#)
[Share](#)
[Copy Link](#)



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2023

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

1.6 Pola Penyusunan Laporan Kinerja (LKJIP) Tahun 2023 dan Hubungan dengan Dokumen Perencanaan Kinerja OPD
 Sebagai media pertanggungjawaban publik atas pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2023 sebagai mana tertuang dalam rencana strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sesuai amanat dalam program jangka menengah daerah Kabupaten Gianyar maka ruang lingkup penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun dibatasi ruang lingkup pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2023
 Pola penyusunan yang digunakan untuk dapatnya menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dilakukan melalui beberapa langkah sebagai berikut
 1. Pertama, mengumpulkan data laporan kinerja sesuai bidang urusan, Komunikasi dan Informatika
 2. Kedua, inventarisasi sasaran dengan indikator kinerja yang disesuaikan dengan target kinerja sebagaimana tertuang dalam rencana tahunan (RKT) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar tahun 2023
 3. Ketiga, dari target kinerja yang direncanakan kemudian dicocokkan terhadap realisasi kinerja sesuai dengan indikator yang telah disepakati
 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan hasil kinerja suatu organisasi yang diketahui dengan membundlingkan realisasi indikator kinerja sasaran dengan target indikator kinerja sasaran dalam rencana strategis organisasi, sehingga dapat dikatakan bahwa Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKJIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar tahun 2023 merupakan laporan capaian kinerja yang telah ditentukan dalam Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar tahun 2018-2023

Pernyataan 3: Unit kerja kami menyelaraskan dan penggunaan pendekatan yang tetap konsisten dan evaluasi dengan pendekatan serta alat yang digunakan organisasi untuk pengumpulan data dan pelaporan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi?usp=sharing

EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK TAHUN 2024

Rapikan Standar

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. Untuk memastikan pelaksanaan SPBE di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah selaras dengan prinsip terintegrasi dan terpadu, maka Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah diharapkan menerapkan unsur-unsur SPBE sesuai dengan kerangka kerja Tata Kelola SPBE dan Manajemen SPBE, agar penerapan SPBE dapat berjalan efektif, efisien, dan berkesinambungan, serta dapat menghasilkan layanan SPBE yang berkualitas dan optimal. Untuk mengukur perkembangan penerapan SPBE di Indonesia, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bersama Tim Koordinasi SPBE Nasional melaksanakan Evaluasi SPBE. Pada tahun 2024, telah dilaksanakan Evaluasi SPBE dengan menggunakan instrumen sebagaimana telah diatur melalui Peraturan Menteri PANRB Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE.

Hasil pelaksanaan evaluasi SPBE yang dilakukan pada tahun 2024 sebagaimana terlampir dalam Laporan Hasil Evaluasi SPBE ini, diharapkan dapat dimanfaatkan dalam menentukan arah tindak lanjut yang harus dilakukan dalam mendorong peningkatan penerapan SPBE secara menyeluruh pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah di masa mendatang, dalam rangka meningkatkan kualitas layanan SPBE kepada masyarakat dan terwujudnya Pemerintah Digital dalam kerangka Transformasi Digital Pemerintah.

Dasar Hukum

- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
- Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Metodologi Evaluasi SPBE

Penerapan SPBE diukur dengan model tingkat kematangan SPBE, di mana setiap tingkat kematangan akan dideskripsikan dengan suatu kriteria yang menggambarkan karakteristik kapabilitas proses dan kapabilitas fungsi teknis SPBE yang terdiri atas 5 (lima) tingkatan, di mana semakin tinggi tingkat kematangan yang dimiliki oleh Instansi Pusat/Pemerintah Daerah menunjukkan semakin tinggi kapabilitas Instansi Pusat/Pemerintah Daerah tersebut.

Penilaian evaluasi SPBE didasarkan pada data dan informasi yang diberikan oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah melalui beberapa tahapan kegiatan, yaitu Penilaian Mandiri, Penilaian Dokumen, Penilaian Interview, serta Penilaian Visitasi (pada lokasi tertentu).

Tingkat Kematangan Penerapan SPBE

Tingkat Kematangan pada Kapabilitas

- 1. Identifikasi**
Pengakuan akan kebutuhan layanan yang akan disediakan dan prosesnya, serta kebutuhan sumber daya yang diperlukan.
- 2. Analisis**
Pengertian dan identifikasi dengan kebutuhan layanan yang akan disediakan, serta proses dan sumber daya yang diperlukan, dengan tujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan layanan yang akan disediakan.
- 3. Perencanaan**
Pengaturan waktu, anggaran, dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan layanan yang akan disediakan, dengan tujuan untuk memastikan layanan yang akan disediakan dapat dilaksanakan dengan baik.
- 4. Pelaksanaan**
Pengaturan waktu, anggaran, dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan layanan yang akan disediakan, dengan tujuan untuk memastikan layanan yang akan disediakan dapat dilaksanakan dengan baik.
- 5. Optimalisasi**
Pengaturan waktu, anggaran, dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan layanan yang akan disediakan, dengan tujuan untuk memastikan layanan yang akan disediakan dapat dilaksanakan dengan baik.

Tingkat Kematangan pada Kapabilitas

- 1. Informasi**
Layanan SPBE dapat diakses oleh masyarakat.
- 2. Interaksi**
Layanan SPBE dapat diakses oleh masyarakat.
- 3. Transaksi**
Layanan SPBE dapat diakses oleh masyarakat.
- 4. Ekspansi**
Layanan SPBE dapat diakses oleh masyarakat.
- 5. Optimalisasi**
Layanan SPBE dapat diakses oleh masyarakat.

Berita Penilaian Interview Evaluasi SPBE Tahun 2023 Kabupaten Gianyar

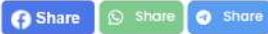
Penilaian Interview Evaluasi SPBE Tahun 2023 Kabupaten Gianyar

Share Share Share Copy Link



Berita "Gianyar Berkomitmen Wujudkan Satu Data Nasional dengan Sosialisasi DTSEN"

Gianyar Berkomitmen Wujudkan Satu Data Nasional, Dengan Sosialisasikan DTSEN



Pernyataan 4: Unit kerja kami menyelaraskan dan penggunaan pendekatan yang tetap konsisten dan evaluasi dengan pendekatan serta alat yang digunakan organisasi untuk pengumpulan data dan pelaporan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2024–2026

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALOYaNsO/view?usp=sharing>

Indikator Kinerja Utama						
Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 - 2026						
TUGAS POROK		Melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah				
FUNGSI		a) Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; b) Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; c) Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika; d) Pemberian pembinaan teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi dan informatika; e) Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika; f) Pelaksanaan administrasi dinas.				
NO.	REPERDA UTAMA ATAU TUGAS/BAHAN (REKAM/DAFTAR, CAUCUHAN)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA INDIKATOR	RUANG DATA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN (PROGRAM, SUBKETERANGAN, PROGRAM, PERENCANAAN)
1.	TUJUAN 1.1 : Peningkatan layanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai SPBE yang dikalikan oleh koefisien (K1-K3)	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Aplikasi Informatika, Bidang Teknologi dan Informatika, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Program Pengabdian Masyarakat, Program Pengabdian Informatika, Program Pengabdian Informatika dan Komunikasi Publik
1.1.	Memfasilitasi layanan berbasis pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Penyediaan layanan, publikasi, informasi dan pemantauan informasi berbasis elektronik	Jumlah layanan, publikasi, dan pemantauan informasi berbasis elektronik yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika		
2.	TUJUAN 2.1 : Peningkatan pelayanan pemerintahan berbasis data statistik sektoral yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Penyediaan layanan pemerintahan data statistik sektoral yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Jumlah penyediaan layanan data statistik sektoral yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika		Program Pengembangan Statistik Sektoral
2.1.	Memfasilitasi pelayanan pemerintahan berbasis data statistik sektoral	Penyediaan layanan pemerintahan data statistik sektoral	Jumlah data statistik sektoral yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika		
3.	TUJUAN 3.1 : Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan berbasis sistem manajemen informasi berbasis elektronik yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Penyediaan sistem manajemen informasi berbasis elektronik yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Jumlah sistem manajemen informasi berbasis elektronik yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Perencanaan dan Informatika	Program Penyelenggaraan Pemerintahan berbasis sistem manajemen informasi
3.1.	Memfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan berbasis sistem manajemen informasi berbasis elektronik yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Penyediaan sistem manajemen informasi berbasis elektronik yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Jumlah sistem manajemen informasi berbasis elektronik yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika yang terdapat di bidang komunikasi dan informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika		

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1NJid1gs8bn2mZGO-hHPKoEmTNgLDWdj7/view?usp=sharing>

B. Pengukuran Kinerja	
1	Peraturan/ SK Bupati/OPD tentang Indikator Kinerja Utama (IKU)
2	Peraturan/ SK Bupati/OPD/ SOP tentang Petunjuk Teknis Pengumpulan dan Pengukuran data Kinerja
3	Peraturan/ SK Bupati Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Target Pencapaian Kinerja
4	Peraturan/ SK Bupati mengenai penempatan/ penghapusan jabatan struktural dan fungsional berdasarkan kinerja pegawai
5	Sumber Data Pengukuran Kinerja
6	Laporan Pengukuran Kinerja Unit Kerja
7	Monitoring dan Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3, dan 4

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2023

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pembenan amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pembenan amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret keinginan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1.	Terlaksananya Penghasilan Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

Pernyataan 5: Unit kerja kami menyelaraskan dan penggunaan pendekatan yang tetap konsisten dan evaluasi dengan pendekatan serta alat yang digunakan organisasi untuk pengumpulan data dan pelaporan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024
https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK TAHUN 2024

Domain dan Aspek Penilaian	Bobot	Predikat Indeks SPBE		
Domain 1 - Kebijakan SPBE	13%	NO	NILAI INDEKS	PREDIKAT
Aspek 1 - Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	13%			
Domain 2 - Tata Kelola SPBE	25%			
Aspek 2 - Perencanaan Strategis	10%			
Aspek 3 - Teknologi Informasi dan Komunikasi	10%			
Aspek 4 - Penyelenggaraan SPBE	5%	1	4,2 – 5,0	Memuaskan
Domain 3 - Manajemen SPBE	16,5%	2	3,5 – < 4,2	Sangat Baik
Aspek 5 - Penerapan Manajemen SPBE	12%	3	2,6 – < 3,5	Baik *)
Aspek 6 - Audit TIK	4,5%	4	1,8 – < 2,6	Cukup
Domain 4 - Layanan SPBE	45,5%	5	< 1,8	Kurang
Aspek 7 - Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	27,5%	*) Target penilaian: Predikat Baik (indeks minimal 2,6)		
Aspek 8 - Layanan Publik	18%			

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pembenan amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pembenan amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret keinginan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik setingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen kinerja tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut.

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan bidang komunikasi dan informatika	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1.	Terlaksananya Pengukuran Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase laporan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi



Pernyataan 6: Unit kerja kami menetapkan tujuan dan metrik kinerja serta meninjaunya secara berkala bersama pemangku kepentingan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2024–2026

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALOYaNso/view?usp=sharing>

Indikator Kinerja Utama						
Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 - 2026						
TUGAS POROK						
Mendukung kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika untuk membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah						
FUNGSI						
a) Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; b) Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; c) Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika; d) Pemberian pembinaan teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi dan informatika; e) Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika; f) Pelaksanaan administrasi dinas.						
NO.	KETERANGAN (KETERANGAN, KETERANGAN, KETERANGAN)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN (PROGRAM, PROGRAM, PROGRAM)
1	2	3	4	5	6	7
1.	TUJUAN 1.1 : Peningkatan layanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Rata-rata Pemenuhan Berbasis Elektronik (PRBE)	Nilai PRBE yang dikalikan oleh koefisien 100	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Aplikasi Informatika, Bidang Teknologi dan Informatika, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Program Pengkaderan Aplikasi Informatika, Program Pengkaderan Informatika dan Komunikasi Publik
1.1.	SASARAN 1 : Meningkatnya kualitas layanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Persentase layanan, pelayanan informasi dan pemenuhan layanan informasi	Jumlah layanan, pelayanan, dan pemenuhan layanan informasi yang terlaksana elektronik (dijadwalkan, layanan, pelayanan, dan pemenuhan layanan informasi x 100%)	Dinas Komunikasi dan Informatika		
2.	TUJUAN 2.1 : Peningkatan pelayanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Persentase layanan pemenuhan data statistik sektoral yang dipaparkan untuk meningkatkan pelayanan sistem informasi dengan menggunakan media elektronik	Jumlah pemenuhan layanan data statistik sektoral yang dipaparkan untuk meningkatkan pelayanan sistem informasi dengan menggunakan media elektronik x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Perencanaan dan Statistik	Program Pengembangan Statistik Sektoral
2.1.	SASARAN 2 : Meningkatnya pelayanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Persentase layanan pemenuhan data statistik sektoral	Jumlah data statistik sektoral yang terpenuhi dengan media elektronik x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		
3.	TUJUAN 3.1 : Peningkatan pelayanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Persentase layanan pemenuhan data statistik sektoral yang dipaparkan untuk meningkatkan pelayanan sistem informasi dengan menggunakan media elektronik	Jumlah layanan elektronik yang terpenuhi dengan media elektronik x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Perencanaan dan Statistik	Program Pengembangan pelayanan untuk pemerintahan
3.1.	SASARAN 3 : Meningkatnya pelayanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Persentase layanan pemenuhan data statistik sektoral yang dipaparkan untuk meningkatkan pelayanan sistem informasi dengan menggunakan media elektronik	Jumlah layanan elektronik aktual untuk informasi yang sudah diinput dengan media elektronik x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Berita Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi

Share Share Share Copy Link



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemangku amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemangku amanat atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret keinginan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengantrol keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut :

L. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Score Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Diskominfo
1.	Terkapainya Penghasilan Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Diskominfo



Laporan Hasil Evaluasi SPBE Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=sharing

EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK TAHUN 2024

Domain dan Aspek Penilaian		Bobot	Predikat Indeks SPBE																		
Domain 1 - Kebijakan SPBE		13%	<table><tr><th>NO</th><th>NILAI INDEKS</th><th>PREDIKAT</th></tr><tr><td>1</td><td>4,2 – 5,0</td><td>Memuaskan</td></tr><tr><td>2</td><td>3,5 – < 4,2</td><td>Sangat Baik</td></tr><tr><td>3</td><td>2,6 – < 3,5</td><td>Baik *)</td></tr><tr><td>4</td><td>1,8 – < 2,6</td><td>Cukup</td></tr><tr><td>5</td><td>< 1,8</td><td>Kurang</td></tr></table>	NO	NILAI INDEKS	PREDIKAT	1	4,2 – 5,0	Memuaskan	2	3,5 – < 4,2	Sangat Baik	3	2,6 – < 3,5	Baik *)	4	1,8 – < 2,6	Cukup	5	< 1,8	Kurang
NO	NILAI INDEKS	PREDIKAT																			
1	4,2 – 5,0	Memuaskan																			
2	3,5 – < 4,2	Sangat Baik																			
3	2,6 – < 3,5	Baik *)																			
4	1,8 – < 2,6	Cukup																			
5	< 1,8	Kurang																			
Aspek 1 - Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE		13%																			
Domain 2 - Tata Kelola SPBE		25%																			
Aspek 2 - Perencanaan Strategis		10%																			
Aspek 3 - Teknologi Informasi dan Komunikasi		10%																			
Aspek 4 - Penyelenggaraan SPBE		5%																			
Domain 3 - Manajemen SPBE		16,5%																			
Aspek 5 - Penerapan Manajemen SPBE		12%																			
Aspek 6 - Audit TIK		4,5%																			
Domain 4 - Layanan SPBE		45,5%																			
Aspek 7 - Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik		27,5%																			
Aspek 8 - Layanan Publik		18%																			

*) Target penilaian: Predikat Baik (indeks minimal 2,6)

*) Target penilaian: Predikat Baik (indeks minimal 2,6)

Pernyataan 7: Unit kerja kami menilai apakah tujuan dan metrik yang digunakan sudah jelas, terukur, realistis, relevan, dan memiliki batas waktu.

NPLF: Fully Achieved (F)

Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2024–2026

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALOYaNsO/view?usp=sharing>

Indikator Kinerja Utama Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 - 2026						
TUGAS POKOK		Melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintah daerah				
FUNGSI		a) Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; b) Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; c) Pengupayaan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika; d) Pemberian pembinaan teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi dan informatika; e) Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika; f) Pelaksanaan administrasi dinas.				
NO.	RENCANA UTAMA/TAU TUJUAN/SASARAN STRATEGIS/DAIRY (OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA	PENCABUT/NO JAWAB	KETERANGAN (PROGRAM PENGUPAAN/PELOPORAN PERUBAHAN)
1.	TUJUAN 1.1 Peningkatan layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Rata Rata Penilaian Layanan Elektronik (DPO)	Nilai RTR (rangkuman dari kementerian PUS-RI)	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Aplikasi Informatika, Bidang Teknologi dan Informatika, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Program Pengkaderan Aplikasi Informatika, Program Pengkaderan Informasi dan Komunikasi Publik
1.1.	SASARAN 1.1 Meningkatkan kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Persentase layanan, publikasi informasi dan pemeliharaan kebijakan informasi	Jumlah layanan, publikasi, dan pemeliharaan kebijakan informasi yang terakumulasi secara agregat, layanan, publikasi, dan pemeliharaan kebijakan informasi x100%	Dinas Komunikasi dan Informatika		
2.	TUJUAN 2.1 Peningkatan pelayanan informasi data statistik sektoral	Persentase layanan pemeliharaan data statistik sektoral yang diperoleh untuk kebutuhan publikasi informasi dan komunikasi	Jumlah pemeliharaan layanan data statistik sektoral dibagi jumlah pemeliharaan yang harus dilakukan pada elemen informasi x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Personalia dan Statistik	Program Pengembangan Statistik Sektoral
2.1	SASARAN 2.1 Meningkatkan pelayanan informasi data statistik sektoral	Persentase pemeliharaan data statistik sektoral	Jumlah data statistik sektoral yang tersedia dibagi total data yang harus disediakan x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		
3.	TUJUAN 3.1 Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan untuk pengendalian informasi di Kabupaten/Kota	Persentase sistem elektronik yang telah menerapkan prinsip akses terpadu dan terintegrasi informasi (SIST) dan pemantauan	Jumlah sistem elektronik yang menerapkan SIST dan pemantauan terpadu elektronik atau aplikasi pemantauan dibagi jumlah sistem elektronik yang ada x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Personalia dan Statistik	Program Pengembangan pemeliharaan untuk pengendalian informasi
3.1	SASARAN 3.1 Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan untuk pengendalian informasi di Kabupaten/Kota	Persentase sistem elektronik/aset informasi yang telah diaudit dengan media kategori rendah	Jumlah sistem elektronik/aset informasi yang telah diaudit dengan media kategori rendah dibagi jumlah sistem elektronik yang ada	Dinas Komunikasi dan Informatika		

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2023

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemegang amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemegang amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambilan keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik setingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatkan Kualitas Layanan Bidang Komunikasi dan Informatika	Nilai Sistem Pemantauan Berbasis Ed-Insight (SPMREI)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1.	Terkelola secara Profesional, Inovatif dan Komunikatif Publik	Persentase layanan publikasi informasi dan pemantauan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

<https://drive.google.com/file/d/1NJid1gs8bn2mZGO-hHPKoEmTNgLdWdj7/view?usp=sharing>

B. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP.

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluator.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang mempunyai kemampuan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator, semakin banyak SDM yang memiliki kemampuan akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (framework) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:

- Identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- Identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- Identifikasi sistem komunikasi dengan pihak yang terkait.

Pernyataan 8: Unit kerja kami mengkomunikasikan usulan perubahan target dan batas toleransi kinerja kepada pemangku kepentingan utama sebelum ditetapkan.
NPLF: Largely Achieved (L)

Berita Forum Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi

[Share](#) [Share](#) [Share](#) [Copy Link](#)



Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing



Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qlIDA_ZxASADIZLoKvKAI85DhzSQLWY/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2024–2026

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALOYaNsO/view?usp=sharing>

Indikator Kinerja Utama						
Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 - 2026						
TUGAS POROK		Melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah				
FUNGSI		a) Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; b) Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; c) Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika; d) Pemberian pembinaan teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi dan informatika; e) Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika; f) Pelaksanaan administrasi dinas.				
NO.	REPERA UTAMA ATAU TUGAS/BAKORAN REKAMER/ANALIS, JAWABAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA	PENGANGKUTAN JAWAB	KETERANGAN (PROGRAM PRIORITAS/ PROGRAM POKOK)
1	2	3	4	5	6	7
1.	TUJUAN 1.1 : Peningkatan layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Rater Pemerintah Berbasis Elektronik (PRBE)	Nilai PRBE yang dikalikan oleh koefisien PRBE	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Aplikasi Informatika, Bidang Teknologi dan Informatika, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Program Pengabdian/Asistensi Informatika, Program Pengabdian Informatika dan Komunikasi Publik
1.1.	SASARAN 1 : Meningkatnya kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Persentase layanan, pelayanan informasi dan pemadatan teknologi informasi	Jumlah layanan, publikasi, dan pemadatan teknologi informasi yang berlatarbelak elektronik (jaringan, layanan, publikasi, dan pemadatan teknologi informasi) x 100%	Dinas Komunikasi dan Informatika		
2.	TUJUAN 2.1 : Peningkatan pelayanan pemerintah melalui platform digital	Persentase layanan pemerintah data statistik sektoral yang dipadatkan melalui platform digital	Jumlah pelayanan layanan data statistik sektoral yang dipadatkan melalui platform digital yang berlatarbelak elektronik x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Perencanaan dan Statistik	Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral
2.1.	SASARAN 2 : Meningkatnya pelayanan pemerintah melalui platform digital	Persentase layanan pemerintah data statistik sektoral	Jumlah data statistik sektoral yang terdapat dalam sistem yang berlatarbelak elektronik x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		
3.	TUJUAN 3.1 : Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan melalui platform digital	Persentase sistem elektronik yang telah menerapkan prinsip sistem elektronik pemerintah (SPEP) dan terakreditasi	Jumlah sistem elektronik yang menerapkan SPEP dan terakreditasi elektronik yang terakreditasi elektronik x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Perencanaan dan Statistik	Program Penyelenggaraan pemerintahan melalui platform digital
3.1.	SASARAN 3 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan melalui platform digital	Persentase sistem elektronik yang telah menerapkan prinsip sistem elektronik pemerintah (SPEP) dan terakreditasi	Jumlah sistem elektronik yang menerapkan SPEP dan terakreditasi elektronik yang terakreditasi elektronik x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diberikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala masalah yang diberikan kepada pemerintah daerah. Sedangkan kinerja diberikan sebagai prestasi kerja pemerintah daerah atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat digunakan sebagai masukan untuk perbaikan kinerja. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai instansi pemerintah daerah yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka segala pencapaian kinerja harus dapat diukur dengan tepat. Untuk itu, maka diperlukan indikator kinerja yang dapat digunakan sebagai tolak ukur keberhasilan kinerja.

Selanjutnya pengakuan kinerja terhadap indikator kinerja sesuai yang telah ditetapkan pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sesuai sebagai berikut :

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tugas/Struktur	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Status
A.	Meningkatnya kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Rater Pemerintah Berbasis Elektronik (PRBE)	3,14	100	100	Sangat Baik	Dikukuhkan
1.	Terdapatnya peningkatan layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Persentase layanan, pelayanan informasi dan pemadatan teknologi informasi	90%	100	100	Sangat Baik	Dikukuhkan

Pernyataan 9: Unit kerja kami menyampaikan target dan batas toleransi kinerja yang telah diperbarui kepada pihak yang menggunakan informasi tersebut.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diberikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala masalah yang diberikan kepada pemerintah daerah. Sedangkan kinerja diberikan sebagai prestasi kerja pemerintah daerah atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat digunakan sebagai masukan untuk perbaikan kinerja. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai instansi pemerintah daerah yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka segala pencapaian kinerja harus dapat diukur dengan tepat. Untuk itu, maka diperlukan indikator kinerja yang dapat digunakan sebagai tolak ukur keberhasilan kinerja.

Selanjutnya pengakuan kinerja terhadap indikator kinerja sesuai yang telah ditetapkan pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sesuai sebagai berikut :

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tugas/Struktur	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Status
A.	Meningkatnya kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Rater Pemerintah Berbasis Elektronik (PRBE)	3,14	100	100	Sangat Baik	Dikukuhkan
1.	Terdapatnya peningkatan layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Persentase layanan, pelayanan informasi dan pemadatan teknologi informasi	90%	100	100	Sangat Baik	Dikukuhkan

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALOYaNsO/view?usp=sharing>

Indikator Kinerja Utama						
Dinas Komendik Kalselptan: Tahun 2024 - 2026						
TUGAS POKOK		Melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintah daerah				
FUNGSI		a) Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; b) Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; c) Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika; d) Pemberian pembinaan teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi dan informatika; e) Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika; f) Pelaksanaan administrasi dinas.				
NO.	KELOMPOK UTAMA ATAU KUALITAS BARANG (BENEFICIARY/BAKS, OUTPUTS)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA	PENCAKUPAN JAWAB	KETERANGAN PROGRAM PROSedur PROGRAM PERUBAHAN
1	2	3	4	5	6	7
1.	TUJUAN 1 : "Peningkatan layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika"	Nilai Rata-Rata Persepsi Pengguna E-Services (PUS-E)	Rata-Rata (RTE) yang diharapkan dan kenyataan (PM-E)	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Aplikasi Informatika, Bidang Teknologi dan Informatika, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Program Pengembangan Aplikasi Informatika, Program Peningkatan Informatika dan Komunikasi Publik
1.1.	Meningkatkan kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Peningkatan layanan, kualitas layanan dan pemenuhan kebutuhan informasi	Jumlah layanan, publikasi, dan pemenuhan kebutuhan informasi yang terlayani oleh dinas bidang informasi, publikasi, dan pemenuhan kebutuhan informasi x100%	Dinas Komunikasi dan Informatika		
2.	TUJUAN 2 : "Peningkatan pelayanan publik pemerintah kabupaten dalam meningkatkan kualitas layanan publik"	Pemenuhan layanan pemerintah data statistik sektorial yang diberikan untuk mendukung publikasi data statistik dengan menggunakan metode standar	Jumlah pemenuhan layanan data statistik sektorial (dijaga) setiap kecamatan yang terlayani (dijaga) pada tahun informasi x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		Program Pengembangan Data Statistik
2.1	Meningkatkan aksesibilitas data statistik sektorial	Pemenuhan informasi data statistik sektorial	Jumlah data statistik sektorial yang tersedia (dijaga) yang terlayani (dijaga) x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Perencanaan dan Statistik	
3.	TUJUAN 3 : "Peningkatan pelayanan publik pemerintah kabupaten dalam meningkatkan kualitas layanan publik"	Pemenuhan sistem elektronik yang dapat membantu proses pelayanan publik pemerintah kabupaten (Kalselptan) dan pelayanan	Jumlah sistem elektronik yang menggunakan RENCANA dan dukungan perangkat elektronik yang membantu pemenuhan (dijaga) yang terlayani (dijaga) x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		Program Pengembangan pelayanan publik pemerintah kabupaten
3.1	Meningkatkan pelayanan publik pemerintah kabupaten dalam meningkatkan kualitas layanan publik	Pemenuhan sistem elektronik yang dapat membantu proses pelayanan publik pemerintah kabupaten (Kalselptan) dan pelayanan	Jumlah sistem elektronik yang dapat membantu proses pelayanan publik pemerintah kabupaten (Kalselptan) dan pelayanan	Dinas Komunikasi dan Informatika		

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi



SK Maklumat Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1Ge9WHYxLnAR6dy8lXcpx5Khlnar6De/view?usp=drive_link



Pernyataan 10: Unit kerja kami mengumpulkan data dari proses yang telah ditentukan, dan menggunakan otomatisasi jika memungkinkan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34fi8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja
Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemangku amanah. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja, pencapaian, atau hasil dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Oleh karena itu, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan memonitoring laporan kinerja sebagai bentuk kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat mendorong adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang dihadapkan terhadap berbagai sub pelaksanaan baik tingkat tinggi maupun lebih sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen kinerja tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat keseriusan yang diberikan.

Selanjutnya pengkajian kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tipe/Subsasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
A	Mengakurasi kearifan budaya lokal yang ada di Kabupaten Gianyar	Penelitian, Pengkajian, dan Pengumpulan Data (PPKDD)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1	Terdapatnya Pengkajian, Penelitian, dan Pengumpulan Data (PPKDD)	Prosesnya, penemuan, publikasi, dan dokumentasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

Portal Satu Data Kabupaten Gianyar

<https://satudata.gianyarkab.go.id/bank-data/view/20/komunikasi-dan-informatika>

Komunikasi Dan Informatika
Gianyar

Header: Semua Header

Dari: 2025

Sampai: 2026

Tampilkan Analisa: Ya

[Proses] [Catat] [Batal]

Nama	Tahun		Sasaran	Analisa	Sumber
	2025	2026			
1. Telekomunikasi*					
1.1. Layanan Seluler Saluran*					

SOP Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center

https://drive.google.com/file/d/1vG9nupleIdNBKp9ghq4bnJEiGeSWTyH1/view?usp=drive_link

PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Keba Jwa Gianyar Telp. (0361) 941140	
Daftar Isi	
1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Perlindungan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	1. Tujuan
2. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik	2. Ruang Lingkup
3. Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2018 tentang Sistem Penyelenggaraan Berbasis Elektronik	3. Sasaran
4. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	4. Mekanisme Pelaksanaan
5. SOP Kebijakan dan Prosedur Akses Server	5. Penutup

Gianyar, 4 Februari 2021

Bupati Gianyar dan Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

Asli Ageng Cak Mula-Sugeng, AP,
Penjabat Bupati / P. N. N.
IPD. 19/30010 199511 1 003

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Dokumen dan Data Kepegawaian

<https://drive.google.com/file/d/1jmwQu9a2g8u2zmHpRW4GOS6cXM8JOrvD/view?usp=sharing>

Pasal 2

Tujuan Diberikan Pedoman Pengelolaan Dokumen Kepegawaian dan Data Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah adalah :

- Adanya pedoman / acuan dalam pengelolaan dokumen dan data kepegawaian pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah;
- terwujudnya database kepegawaian yang mampu mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian;
- terwujudnya Tata Kelola Naskah Kepegawaian yang tertib, teratur, dan berkesinambungan yang diakibatkan adanya mutasi kepegawaian, perubahan organisasi; dan
- terwujudnya sistem informasi manajemen kepegawaian secara optimal.

Pasal 3

(1) Ruang lingkup pengelolaan dokumen kepegawaian dan data elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi :

- Pengelolaan Dokumen dan Data Kepegawaian yang dilakukan oleh BKD;
- Penyajian dan Penyampaian Laporan Dokumen dan Data Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Mekanisme pengelolaan dokumen kepegawaian dan data elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pernyataan 11: Unit kerja kami menilai kegunaan, efisiensi, serta keakuratan data yang dikumpulkan untuk memastikan kualitas data.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala masalah yang diberikan kepada pemerintah untuk. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemerintah untuk dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam menjalankan kinerja pemerintah.

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat dimanfaatkan sebagai masukan untuk perbaikan kinerja pemerintah. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai instansi pemerintah daerah yang melaksanakan berbagai tugas dan fungsi, maka segala pencapaian kinerja instansi tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing unit pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut :

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Status Realisasi
A.	Mengoptimalkan layanan kepegawaian	Nas Swara Pemerintah Kabupaten Gianyar (Nas SWP) (2023)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dikawatirkan
1.	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Dokumen dan Data Kepegawaian	Pengelolaan dokumen kepegawaian yang tertib, teratur, dan berkesinambungan	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikawatirkan

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

<https://drive.google.com/file/d/1NJid1gs8bn2mZGO-hHPKoEmTNgLDWdj7/view?usp=sharing>

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluator.

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluator.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang mempunyai kemampuan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator, semakin banyak SDM yang memiliki kemampuan akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (*framework*) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu diperimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:

Pernyataan 12: Unit kerja kami mengolah dan menggabungkan data untuk mendukung pengukuran metrik yang telah disepakati.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pengemban amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja, pengemban amanat atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyimpulkan laporan kinerja sebagai potret kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam memonitoring kinerja organisasi.

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan kendala berbagai kinerja yang pada akhirnya dapat dimanfaatkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengujian kepatuhan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinar Komarika dan Informatika Kabupaten Gayatri sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun sebagai sub pelaksanaan program dan kegiatan, maka sebagai pengembang komponen utama tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut :

1. **Tabel 3.2.1** Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023

Portal Satu Data Kabupaten Gianyar (Pusat Data Terintegrasi Daerah)

<https://satudata.gianyarkab.go.id/bank-data/view/20/komunikasi-dan-informatika>

Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar Tahun 2024–2026

<https://drive.google.com/file/d/1VUKRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waAL0YaNsO/view?usp=sharing>

Indikator Kinerja Utama Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 - 2026						
TUGAS POROK Mendukung kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintah daerah FUNGSI a) Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; b) Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; c) Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika; d) Pemberian pembinaan teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi dan informatika; e) Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika; f) Pelaksanaan administrasi dinas.						
NO.	KETERANGAN (KETERANGAN, KETERANGAN, KETERANGAN)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN (PROGRAM, PROGRAM, PROGRAM)
1	2	3	4	5	6	7
1.	TUJUAN 1.1 : Peningkatan layanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Rata-rata Pemenuhan Berbasis Elektronik (PRBE)	Nilai PRBE yang dikalikan oleh koefisien (PRBE x 40)	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Aplikasi Informatika, Bidang Teknologi dan Informatika, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Program Pengabdian/Asistensi Informatika, Program Pengabdian Informatika dan Komunikasi Publik
1.1.	SASARAN 1 : Meningkatnya kualitas layanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Pemenuhan layanan, publikasi, informasi dan pemenuhan layanan informasi	Jumlah layanan, publikasi, dan pemenuhan layanan informasi yang berformat elektronik (Jumlah layanan, publikasi, dan pemenuhan layanan informasi x 100%)	Dinas Komunikasi dan Informatika		
2.	TUJUAN 2.1 : Peningkatan pelayanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Pemenuhan layanan pemenuhan data statistik sektoral yang dipadukan untuk meningkatkan pelayanan sistem informasi dengan menggunakan media elektronik	Jumlah pemenuhan layanan data statistik sektoral yang dipadukan untuk meningkatkan pelayanan sistem informasi dengan menggunakan media elektronik (Jumlah layanan data statistik sektoral x 100 %)	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Perencanaan dan Statistik	Program Pengembangan Statistik Sektoral
2.1.	SASARAN 2 : Meningkatnya pelayanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Pemenuhan layanan data statistik sektoral	Jumlah data statistik sektoral yang tersedia dalam sistem yang terintegrasi (Jumlah data statistik sektoral x 100 %)	Dinas Komunikasi dan Informatika		
3.	TUJUAN 3.1 : Peningkatan pelayanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Pemenuhan layanan elektronik yang sudah menerapkan prinsip sistem informasi pemerintahan (SIP) dan pemenuhan layanan informasi di Kabupaten/Kota	Jumlah layanan elektronik yang menerapkan SIP dan pemenuhan layanan informasi di Kabupaten/Kota (Jumlah layanan elektronik yang menerapkan SIP x 100 %)	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Perencanaan dan Statistik	Program Pengembangan pelayanan untuk pemerintahan
3.1.	SASARAN 3 : Meningkatnya pelayanan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika	Pemenuhan layanan elektronik yang sudah menerapkan prinsip sistem informasi pemerintahan (SIP) dan pemenuhan layanan informasi di Kabupaten/Kota	Jumlah layanan elektronik yang menerapkan SIP dan pemenuhan layanan informasi di Kabupaten/Kota (Jumlah layanan elektronik yang menerapkan SIP x 100 %)	Dinas Komunikasi dan Informatika		

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029
https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Pernyataan 13: Unit kerja kami meninjau tanggapan dan rekomendasi manajemen dalam menangani permasalahan dan penyimpangan utama.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar
https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvKM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDHI APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses revidi dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini diindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti revidi dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai revidi yang diberikan.

- Kekuatan
 - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan
 - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

Berita "Penilaian Intervi Evaluasi SPBE Tahun 2023 Kabupaten Gianyar"

Penilaian Intervi Evaluasi SPBE Tahun 2023 Kabupaten Gianyar

Share Share Share Copy Link



Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing



PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KELOMPOK PENGENDALIAN
17 Jalan Ngurah Rai Nomor 1-3 Gianyar
80131, Kabupaten Gianyar, Bali

NOTULEN RAPAT EVALUASI
PEMANFAATAN JARINGAN INTRA PEMERINTAH (JIP)
PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

Waktu : Rabu, 29 Oktober 2025, pukul 09.00 WITA
Tempat : Online/Zoom
Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar
Peserta : Kepala/Pemilik OPD yang terpasang jaringan JIP

I. Pembukaan
 Rapat dibuka oleh Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar dengan menyampaikan tujuan utama rapat, yaitu mengevaluasi pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.

II. Pembahasan Materi

- Dasar Hukum:**
 - Perda Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
 - Keputusan Bupati Gianyar Nomor 1008/E-12/HK/2024 Tentang Pengelolaan Layanan Jaringan Intra Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar
 - Surat Sekretaris Daerah Nomor 355.8/7579/Dikominfo/2024 Perihal Jaringan Intra Pemerintah (JIP) 2025
- Tujuan JIP:**
 - mewujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel
 - terintegrasi layanan terpadu yang menghubungkan antar simpul
 - Integrasi data dan informasi
 - Peningkatan keamanan data
 - Penggunaan tata kelola pemerintahan
 - Peningkatan kualitas pelayanan publik
- Ruang Lingkup Layanan JIP:**
 - Melayani 46 lembaga/kantor kerja, 7 kecamatan, 13 Puskesmas, dan 70 Puskesmas Pembantu

Pernyataan 14: Unit kerja kami memastikan bahwa tanggung jawab atas tindakan perbaikan telah ditetapkan dengan jelas.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai paka seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDHI APPS, API, SIAGA, BENCAANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan

- Kekuatan**
 - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan**
 - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

Keputusan Bupati Gianyar Nomor 163/E-12/HK/2024 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator

<https://drive.google.com/file/d/1P8C477yWryulnd7bYsdCSXe3RQIOGmBT/view?usp=sharing>

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Pembina
 - a. Berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
 - b. Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar.

Pernyataan 15: Unit kerja kami memantau dan melacak hasil dari tindakan perbaikan yang telah dilakukan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,60
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat mengidentifikasi predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai paka seperti misalnya SIPO, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDHI APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Asitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan.

- Kekuatan
 - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan
 - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

Keputusan Bupati Gianyar Nomor 163/E-12/HK/2024 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator

MEMUTUSKAN :	
Menetapkan :	
KESATU :	Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
KEDUA :	Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Pembina	
a.	Berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
b.	Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar.

Pernyataan 16: Unit kerja kami melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada para pemangku kepentingan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

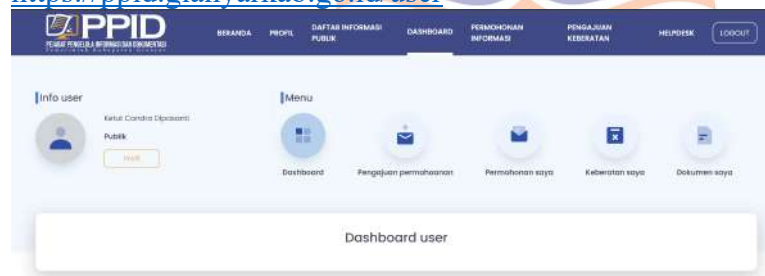
3.2. Analisis Capaian Kinerja
 Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala tuntutan yang diberikan kepada pengemban amanah. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja, pengetahuan, dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat bertanggung jawab dalam menyajikan laporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.
 Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diidentifikasi adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang diadopsi teknologi berbasis web pelaksanaan task sangat penting sebagai salah satu pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen kinerja tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kesesuaian yang diberikan.
 Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut :

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tipean/Name	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Skor
A.	Mengoptimalkan kinerja layanan publik (Dikembangkan oleh DIPA)	Penyediaan layanan publik online dan offline	3	3,14	100	Sangat Baik	Dikembangkan
1.	Pelayanan Pengaduan Pelayanan Publik	Penyediaan layanan publik online dan offline	100%	100%	100	Sangat Baik	Dikembangkan

Portal PPID Kabupaten Gianyar (ppid.gianyarkab.go.id)

<https://ppid.gianyarkab.go.id/user>



Capability Level 3

Pernyataan 1: Unit kerja kami secara berkala meninjau dan memvalidasi pendekatan pemantauan dan pelaporan, termasuk memperbarui pemangku kepentingan, kebutuhan, dan sumber daya yang berubah.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fsizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPO, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDH APPS, API SIAGA BENYANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini diindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan.

- Kekuatan
 - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan
 - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1NJId1gs8bn2mZGO-hHPKoEmTNgLdWdj7/view?usp=sharing>

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG EVALUASI AKUNTABILITAS
KINERJA
DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
GIANYAR.

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(AKIP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi

Pengukuran akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 mengenai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengkategorian, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan kinerja yang tepat sasaran dan terorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah untuk berkolaborasi dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing



Pernyataan 2: Unit kerja kami telah menyepakati proses pengelolaan siklus hidup dan pengendalian perubahan untuk kegiatan pemantauan dan pelaporan, termasuk peluang perbaikan pada laporan dan metrik.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1NJId1gs8bn2mZGO-hHPKoEmTNgLdWdj7/view?usp=sharing>



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akreditasi diberikan sebagai penghargaan untuk menjawab segala mende yang diberikan kepada pemerintah daerah. Sedangkan kinerja diberikan sebagai prestasi kerja pemerintah daerah dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan mempersiapkan laporan kinerja sebagai bentuk kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diidentifikasi adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui tindakan, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi pemerintah daerah yang melaksanakan tugas pelayanan publik, maka segala pencapaian kinerja tersebut tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kesempurnaan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

3. Tabel 3.2.1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatkan kualitas layanan publik dan tata kelola pemerintahan	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1.	Terdapatnya sistem pelayanan informasi dan komunikasi yang terintegrasi	Peningkatan layanan publik berbasis elektronik	100%	100%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing

PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
KOMISI PERENCANAAN DAN KEBUDAYAAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Jl. Pahlawan 10, Gianyar, 80514
 telp. (0361) 811111, faks. (0361) 811112, e-mail. kominfo@kpgianyar.go.id

NOTULEN RAPAT EVALUASI
PEMANFAATAN JARINGAN INTRA PEMERINTAH (JIP)
PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

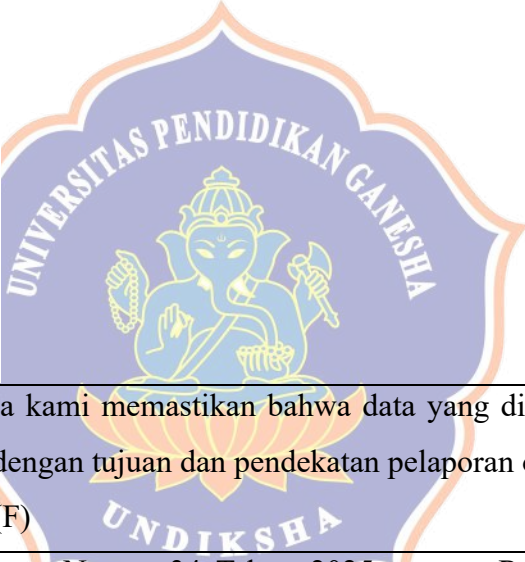
Waktu : Rabu, 24 Oktober 2023, pukul 09.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat
Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar
Presensi : Kepala Perwakilan OPD yang terpasang jaringan JIP

1. Pembukaan
 Rapat dibuka oleh Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar dengan mengucapkan tujuan utama rapat, yaitu mengevaluasi pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.

II. Pemaparan Materi
 1. **Daftar Hadir:**
 • Pdt. Nono, 2 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
 • Keputusan Bupati Gianyar Nomor 100/8-12/18/2024 Tentang Pengelompokan Layanan Jaringan Intra Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar
 • Surat Sekretaris Daerah Nomor 155/67579/Dikominfo/2024 Perihal Jaringan Intra Pemerintah (JIP) 2023

2. **Tujuan JIP:**
 a) mewujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel
 b) meningkatkan layanan publik yang mengintegrasikan antar instansi
 c) integrasi data dan informasi
 d) peningkatan keamanan data
 e) Penguatan tata kelola pemerintahan
 f) Peningkatan kualitas pelayanan publik

3. **Ruang Lingkup Layanan JIP:**
 a) Meliputi 46 lembaga/kantor kerja, 7 Kecamatan, 13 Puskesmas, dan 70 Puskesmas Pembantu



Pernyataan 3: Unit kerja kami memastikan bahwa data yang digabungkan untuk pelaporan telah selaras dengan tujuan dan pendekatan pelaporan organisasi.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvKvAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALOYaNsO/view?usp=sharing>

NO.	KETERANGAN URAIAN JUDUL TUGAS/INDIKATOR (BRIEFING/STATEMENT, OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA	PENGAMALAN JAWAB	KETERANGAN (PROGRAM PELAKSANA PROGRAM PENCANAAN)
1	2	3	4	5	6	7
1.	TUGAS 1 : 1.1. Perencanaan sistem manajemen di bidang Manajemen dan Informatika SARASAN 1 : Mengidentifikasi kebutuhan sistem manajemen di bidang Manajemen dan Informatika	Nilai Sistem Perencanaan Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai SPBE yang dikalikan dengan koefisien (PBI-40)	Dinas Komunikasi dan Informatika	Dilakukan Aplikasi Informatika, Billing Telekomunikasi dan Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik	Program Pengkaderan Aplikasi Informatika, Program Pengkaderan Informatika dan Komunikasi Publik
2.	TUGAS 2 : 2.1. Pengembangan pengendalian pelayanan informasi data statistik nasional	Penyusunan sistem pemrosesan data statistik nasional yang merupakan siklus integrasi pengendalian pelayanan informasi data statistik nasional secara menyeluruh	Jumlah pemrosesan layanan data statistik nasional dibagi jumlah instansi yang telah melakukan pada tahun berjalan x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		Program Pengembangan Sistem Statistik
2.1	SARASAN 2 : 2.1.1. Penyelesaian pelayanan informasi data statistik nasional	Penyelesaian informasi data statistik nasional	Jumlah data statistik nasional yang tersedia dibagi total data yang harus diinformasikan x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		
3.	TUGAS 3 : 3.1. Transliterasi, pengintegrasian, dan pemrosesan informasi di Kalsipusat/Batas	Penyusunan sistem elektronik yang telah memuat data statistik nasional	Jumlah sistem elektronik yang menggunakan SIGED dan dioperasikan seluruh instansi aplikasi pemrosesan informasi SIGED yang ada	Dinas Komunikasi dan Informatika		Program Pengembangan sistem pusat pengolahan informasi
3.1	SARASAN 3 : 3.1.1. Mengidentifikasi pengembangan sistem pusat pengolahan informasi di Kalsipusat/Loka	Penyusunan sistem elektronik yang telah diadopsi dengan standar nasional	Jumlah sistem elektronik yang dapat informasi yang telah diadopsi dengan standar nasional dibagi jumlah Sistem Elektronik yang ada	Dinas Komunikasi dan Informatika		

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddk5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

[illegible]

NO	Tajuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatkan kualitas layanan dibidang komunikasi dan informasi	Nilai Sistem Pemrosesan Berbasis Ek-sitruktur (SPBE)	2	3,34	100	Sangat Baik	Dikumpulkan
I.	Terdapatnya Pengolahan Informasi dan Komunikasi Pub-lik	Prosentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi infor-	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikumpulkan

Pernyataan 4: Unit kerja kami menyusun laporan kinerja proses yang ringkas, mudah dipahami, dan sesuai dengan kebutuhan manajemen, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang tepat waktu.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1NJid1gs8bn2mZGO-hHPKoEmTNgLdWdj7/view?usp=sharing>

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GANYAR
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG EVALUASI AKUNTABILITAS
KINERJA PERANGKAT
DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
GANYAR

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(AKIP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GANYAR

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Evaluasi

Pengantar akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 mengenai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengkategorian, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddd-k5AmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala tuntutan yang diberikan kepada pemerintah. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja, pemberian amanat dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat memperhatikan pencapaian laporan kinerja sebagai bentuk kemampuan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat digunakan sebagai masukan kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui siklus, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik perangkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka sangat penting kinerja tersebut untuk dapat diungkap dengan tujuan fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kesesuaian yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sesuai yang telah ditetapkan pada tahun 2022 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sesuai adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2.1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

No	Tipe/Indikator Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi %	Capaian %	Kategori	Status Data
A.	Memperkuat kinerja instansi di bidang komunikasi dan informasi	Perangkat Daerah (PD)	100	100	100	Tepat Baik	Dikumpulkan
1.	Terlaksananya Pengawasan Internal dan Komunikasi Publik	Sistem pelayanan informasi dan komunikasi	100%	100%	100	Tepat Baik	Dikumpulkan

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional. Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik	BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2024 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2024 dan Capaian Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar diberikan kewenangan untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Pemerintah Daerah disamping tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Diskominfo Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024 memiliki 5 (lima) program dan 11 (sebelas) kegiatan dengan dukungan anggaran belanja sebesar Rp. 17.347.248.109,- Realisasi Belanja Rp. 15.463.632.019 (89,14%)
--	---

Pernyataan 5: Unit kerja kami mendistribusikan laporan kinerja kepada pemangku kepentingan yang relevan secara tepat waktu.

NPLF: Fully Achieved (F)

Portal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Gianyar

Portal PPID Kabupaten Gianyar

[PPID Kabupaten Gianyar](#)



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemangku amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemangku amanat dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat penting untuk menyajikan laporan kinerja sebagai bentuk ketepatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diidentifikasi adanya masalah kinerja sebagai bahan pengontrol kemampuan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui siklus, direvisi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub-pelaksanaan baik tingkat hilir yang merupakan sub-pelaksanaan program dan kegiatan, maka setiap pencapaian kemampuan secara tidak dapat dipisahkan dengan tugas fungsi masing-masing sub-pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengkajian kinerja terhadap indikator kinerja utama yang telah ditetapkan pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator utama adalah sebagai berikut:

1. **Tabel 3.2.1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:**

No	Tipe/kegiatan Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Realisasi %	Capaian %	Kategori	Status Data
A	Meningkatkan kualitas layanan publik melalui peningkatan akses dan kualitas layanan	Persentase Pembaruan dan Pembaruan (PDR)	100	100	100	Tepat	Dikumpulkan
1	Terlaksananya Pengkajian dan Komunikasi Publik	Persentase layanan publik yang telah diproses dan pembaruan layanan publik	100	100	100	Tepat	Dikumpulkan

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1NJid1gs8bn2mZGO-hHPKoEmTNgLDWdj7/view?usp=sharing>



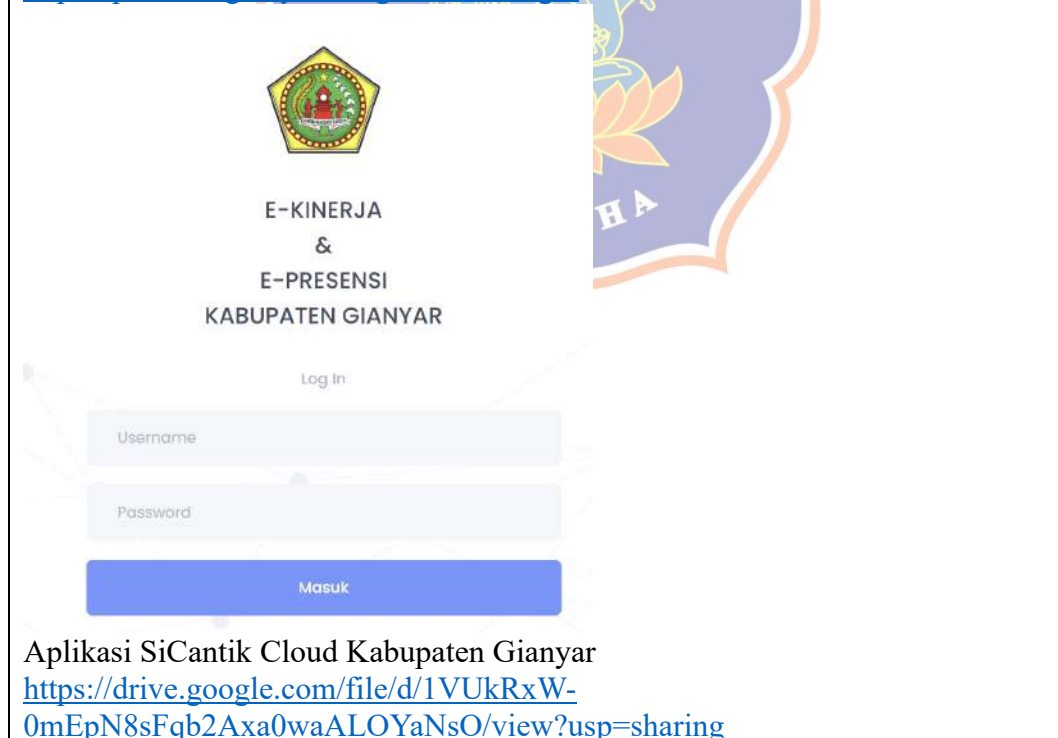
Capability Level 4

Pernyataan 1: Unit kerja kami menggunakan alat dan sistem yang sesuai untuk mengolah dan menganalisis data kinerja dan kepatuhan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Sistem Informasi Presensi Online (E-Presensi) Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://presensi.gianyarkab.go.id/auth/login>



Dinas Keminfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 - 2026

FUNGSI

- Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
- Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika;
- Pemberian pembinaan teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi dan informatika;
- Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika;
- Pelaksanaan administrasi dinas.

Portal Satu Data Kabupaten Gianyar (Pusat Data Terintegrasi Daerah)
<https://satudata.gianyarkab.go.id/bank-data/view/20/komunikasi-dan-informatika>



<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pengemban amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyempurnakan layanan kinerja sebagai potter keinginan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

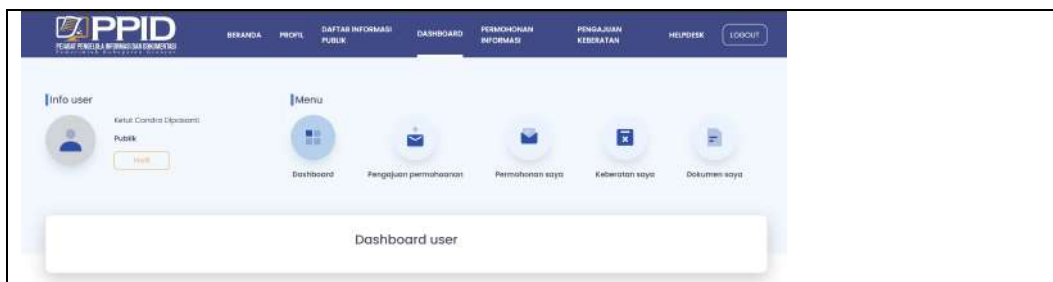
Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diimplikasikan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dries Kemukani dan Infomatika Kabupaten Ganyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik kegiatan bidang umum serta sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala komponen tersebut tidak dapat dipisahkan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut :

1. **Tabel 3.2.1** Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023

NO	Tipe/tema/tema	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatkan kualitas layanan di bidang komunikasi dan informasi	Nilai skor Pemertinthean Reformasi (SPSR)	3	3,34	100	Sangat Baik	Dikumpulkan
1.	Terdapat sumber Pengembangan Informasi dan Komunikasi Publik	Promosi layanan, publikasi informasi dan pemantauan pelayanan informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikumpulkan

Portal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Gianyar
Portal PPID Kabupaten Gianyar
[PPID Kabupaten Gianyar](#)



Pernyataan 2: Unit kerja kami menganalisis penyebab penyimpangan terhadap target, menetapkan dan melaksanakan tindakan perbaikan, serta mendokumentasikan hasilnya.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024, khususnya bagian hasil evaluasi

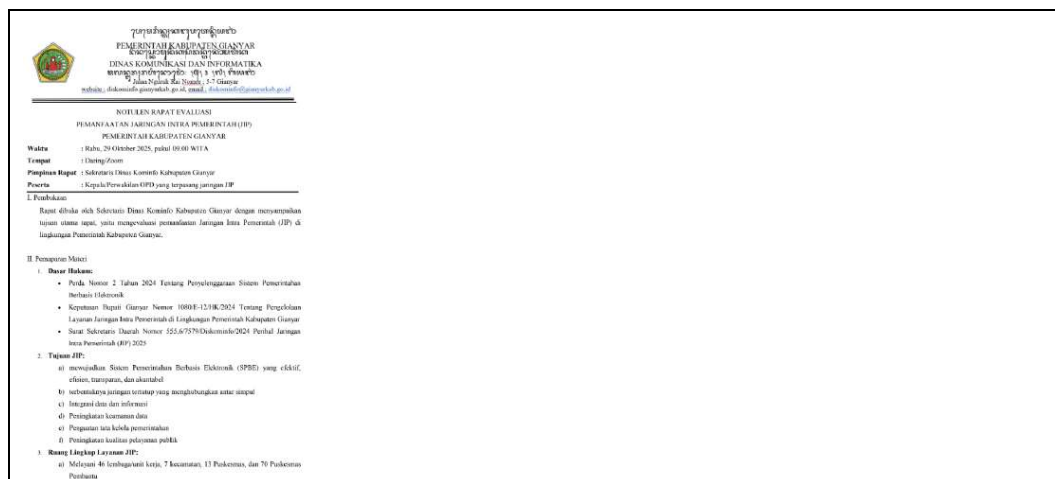
https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAgeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,60
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI	KEKUATAN DAN KELEMAHAN
Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat mengambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan. Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai paka seperti misalnya SIPO, SIMREG, LPSE, SRKANDI, E-SAKIP, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDIH APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh. Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reuvi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reuvi dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini diindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.	A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reuvi dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reuvi yang diberikan. - Kekuatan - Pada Aspek Kebijakan internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat mengadi suatu kekuatan. - Kelemahan - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reuvi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing



Pernyataan 3: Unit kerja kami mengaitkan kinerja dan kepatuhan dengan tujuan kerja individu serta mempertimbangkan pencapaian kinerja dalam sistem penghargaan organisasi, jika memungkinkan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 24 Tahun 2025 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara

https://drive.google.com/file/d/1H1BOprczMK0oCDqkh_isVz2DpMmlGu9N/view?usp=sharing

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 24 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KELIMA ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 91
TAHUN 2021 TENTANG PEMBERIAN
TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

A. Akibat Terlambat Masuk Kerja

TINGKAT KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d <30 menit	0,5% (bila tidak mengganti waktu keterlambatan)
TL 2	>30 menit s.d <60 menit	1%
TL 3	>60 menit s.d <90 menit	1,25%
TL 4	>90 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

B. Akibat Pulang Kerja sebelum Waktunya

TINGKAT PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d <30 menit	0,5%
PSW 2	>30 menit s.d <60 menit	1%
PSW 3	>60 menit s.d <90 menit	1,25%
PSW 4	>90 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5%

Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALoYaNsO/view?usp=sharing>

Indikator Kinerja Utama						
Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 - 2026						
TUGAS POKOK		Melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.				
FUNGSI		a) Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; b) Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; c) Pengurusan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika; d) Pemberian pembinaan teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi dan informatika; e) Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika; f) Pelaksanaan administrasi dinas.				
NO.	ASPEK UTAMA ATAU TUJUAN/SASARAN STRATEGIS/KELOLA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA	PENGACARA/INDUK JAWAB	KETERANGAN (PROGRAM/PELUANG/PROJEK/PELAYANAN)
1.	TUJUAN 1.1 : Peningkatan layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Rata-rata Pemenuhan Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai SPBE yang dikalikan oleh pemenuhan (PB-B)	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Aplikasi Informatika, Bidang Teknologi dan Informatika, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Program Pengabdian Masyarakat Informatika, Program Pengabdian Informatika dan Komunikasi Publik
1.1.	SASARAN 1 : Meningkatnya kualitas layanan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika	Pemenuhan layanan, publikasi informasi dan pemenuhan teknologi informasi	Jumlah layanan, publikasi, dan pemenuhan teknologi informasi yang terlaksana elektronis dibagi layanan, publikasi, dan pemenuhan teknologi informasi x 100%	Dinas Komunikasi dan Informatika		
2.	TUJUAN 2.1 : Terwujudnya peningkatan pelayanan informasi data statistik sektoral	Pemenuhan layanan pemenuhan data statistik sektoral yang diperoleh untuk mendukung pelayanan sistem informasi dengan berbagai metode akses	Jumlah pemenuhan layanan data statistik sektoral dibagi jumlah pemenuhan yang harus dilakukan pada sistem informasi x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		Program Pengembangan Statistik Sektoral
2.1.	SASARAN 2 : Meningkatnya pelayanan informasi data statistik sektoral	Pemenuhan pemenuhan data statistik sektoral	Jumlah data statistik sektoral yang tersedia dibagi total data yang harus dilakukan x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bidang Perencanaan dan Statistik	
3.	TUJUAN 3.1 : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan untuk pemenuhan informasi di Kabupaten/Kota	Pemenuhan sistem elektronik yang telah menerapkan prinsip sistem pelayanan informasi berbasis elektronik (SPE) dan pemenuhan	Jumlah sistem elektronik yang menerapkan BMD dan dokumen serifikasi elektronik atau aplikasi pemenuhan dibagi jumlah sistem elektronik yang ada x 100 %	Dinas Komunikasi dan Informatika		Program Penyelenggaraan pemenuhan untuk pemenuhan informasi
3.1.	SASARAN 3 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan untuk pemenuhan informasi di Kabupaten/Kota	Pemenuhan sistem elektronik/aspek informatika yang telah diadopsi dengan media layanan publik	Jumlah sistem elektronik/aspek informatika yang telah diadopsi dengan media layanan publik dibagi jumlah Sistem Elektronik yang ada	Dinas Komunikasi dan Informatika		

Pernyataan 4: Unit kerja kami membandingkan hasil kinerja dengan target dan tolok ukur internal, serta dengan tolok ukur eksternal bila tersedia.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI	KEKUATAN DAN KELEMAHAN
Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan. Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPO, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Skip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDH APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh. Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti proses review dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses review dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini diundaklanti sesuai masukan yang diberikan.	A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti review dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai review yang diberikan - Kekuatan - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan. - Kelemahan - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses review dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE.

Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2024–2026

<https://drive.google.com/file/d/1VUkRxW-0mEpN8sFqb2Axa0waALoYaNsO/view?usp=sharing>

Dinas Keminfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 - 2026

FUNGSI

- a) Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
- c) Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika;
- d) Pemberian pembinaan teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi dan informatika;
- e) Pelaksanaan evaluasi, pengembangan dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika;
- f) Pelaksanaan administrasi dinas.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pengemban amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai bentuk keinginan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak-berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diimplikasikan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajerial untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Di Indonesia khususnya dan Informatica Kabupaten Guntur sebagai komponen penggerak daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun kes sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen utama tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kesenangan yang diberikan

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. **Tabel 3.2.1** Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Pernyataan 5: Unit kerja kami membandingkan hasil kinerja dengan target dan tolok ukur internal, serta dengan tolok ukur eksternal bila tersedia.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pembenan amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pembenan amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kekinian yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik setingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Simbol Bata
A.	Meningkatnya kualitas layanan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dikonfirmasi
1.	Terdapatnya Pengabdian Informatika dan Komunikasi Publik	Persentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan sebagai informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikonfirmasi

Sistem Informasi Presensi Online (E-Presensi) Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://presensi.gianyarkab.go.id/auth/login>



Capability Level 5

Pernyataan 1: Unit kerja kami menggunakan alat dan sistem yang sesuai untuk mengolah dan menganalisis data kinerja dan kepatuhan.

NPLF: Partially Achieved (P)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Lampiran 21. Hasil Rekapitulasi Kuesioner Domain BAI01

Capability Level 2

Pernyataan 1: Unit kerja kami menggunakan alat dan sistem yang sesuai untuk mengolah dan menganalisis data kinerja dan kepatuhan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 37 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko

<https://drive.google.com/file/d/1-e2nwMIQrcPIIkxFIHJkHTmHnIwAkVdN/view?usp=sharing>

Pernyataan 2: Unit kerja kami menetapkan sponsor program serta membentuk tim atau komite program yang memiliki peran dan tanggung jawab jelas dalam pengambilan keputusan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Keputusan Bupati Gianyar Nomor 163/E 12/HK/2024 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1P8C477yWryulnd7bYsdCSXe3RQIOGmBT/view?usp=sharing>

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Pembina
 - a. Berkeajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
 - b. Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar.
 2. Penanggungjawab/Ketua :
 - a. Melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelola dan penyelesaian pengaduan di organisasinya, berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan;
 - b. Melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan;
 - c. Memimpin, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pengaduan masyarakat.
 3. Anggota :
 - a. Melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan target status pengaduan terlihat lambat;
 - b. Merencanakan, mensinkronisasi, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat;

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional. Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik.	BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH 4.1. Rencana Kerja dan Pendanaan Rencana Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan yang disusun didalam Rancangan akhir Rencana Kerja Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar bersifat indikatif. Dalam hal ini disusun demikian mengingat paradigma pembangunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian dalam penetapan rencana program, kegiatan, indikator kinerja maupun pendanaan khususnya dalam penyelenggaraan komunikasi dan informatika di Kabupaten Gianyar yang dalam hal ini adalah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar. Adapun Rancangan Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kominfo dilihat pada Tabel 4.1.
---	--

Pernyataan 3: Unit kerja kami menunjuk manajer program yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang sesuai untuk mengelola program secara efektif.

NPLF: Largely Achieved (L)

Keputusan Bupati Gianyar Nomor 163/E 12/HK/2024 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar https://drive.google.com/file/d/1P8C477yWryulnd7bYsdCSXe3RQIOGmBT/view?usp=sharing MEMUTUSKAN : Menetapkan : KESATU : Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini. KEDUA : Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut : 1. Pembina a. Berkeajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan b. Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar. 2. Penanggungjawab/Ketua : a. Melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelola dan penyelesaian pengaduan di organisasinya, berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan; b. Melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan; c. Memimpin, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pengaduan masyarakat. 3. Anggota : a. Melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan target status pengaduan terlihat lambat; b. Merencanakan, mensinkronisasi, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat;	
---	---

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

PERNYATAAN 4: Unit kerja kami menetapkan pendanaan, biaya, jadwal, serta keterkaitan antar proyek dalam suatu program secara jelas.

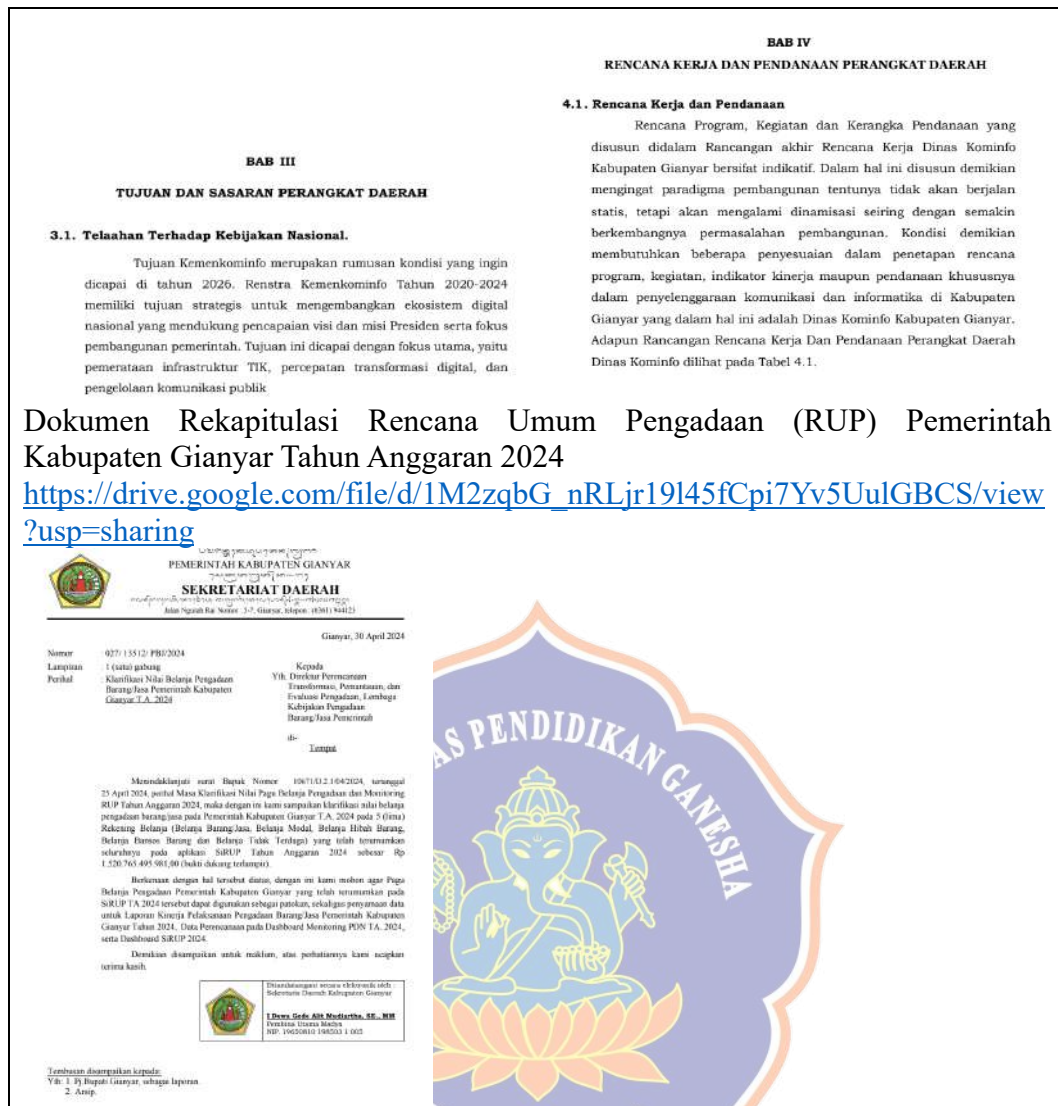
NPLF: Largely Achieved (L)

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNdgYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing>

PERATURAN BUPATI GIANYAR NOMOR 25 TAHUN 2025 TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link



Capability Level 3

Pernyataan 1: Organisasi kami memiliki PMO (Project Management Office) atau fungsi serupa yang menerapkan standar manajemen program dan proyek serta mendukung seluruh program dan proyek di organisasi.

NPLF: Partially Achieved (P)

Keputusan Bupati Gianyar Nomor 163/E-12/HK/2024 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1P8C477yWryulnd7bYsdCSXe3RQIOGmBT/view?usp=sharing>

MEMUTUSKAN :	
Menetapkan :	
KESATU :	Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
KEDUA :	Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :
	1. Pembina
	a. Berkeajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
	b. Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar.
	2. Penanggungjawab/Ketua :
	a. Melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelola dan penyelesaian pengaduan di organisasinya, berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan;
	b. Melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan;
	c. Memimpin, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pengaduan masyarakat.
	3. Anggota :
	a. Melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan target status pengaduan terlihat lambat;
	b. Merencanakan, mensinkronisasi, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat;

Pernyataan 2: Mandat dan tujuan program dikonfirmasi bersama sponsor dan pemangku kepentingan, termasuk keselarasan dengan strategi organisasi.

NPLF: Largely Achieved (L)

Forum Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2025

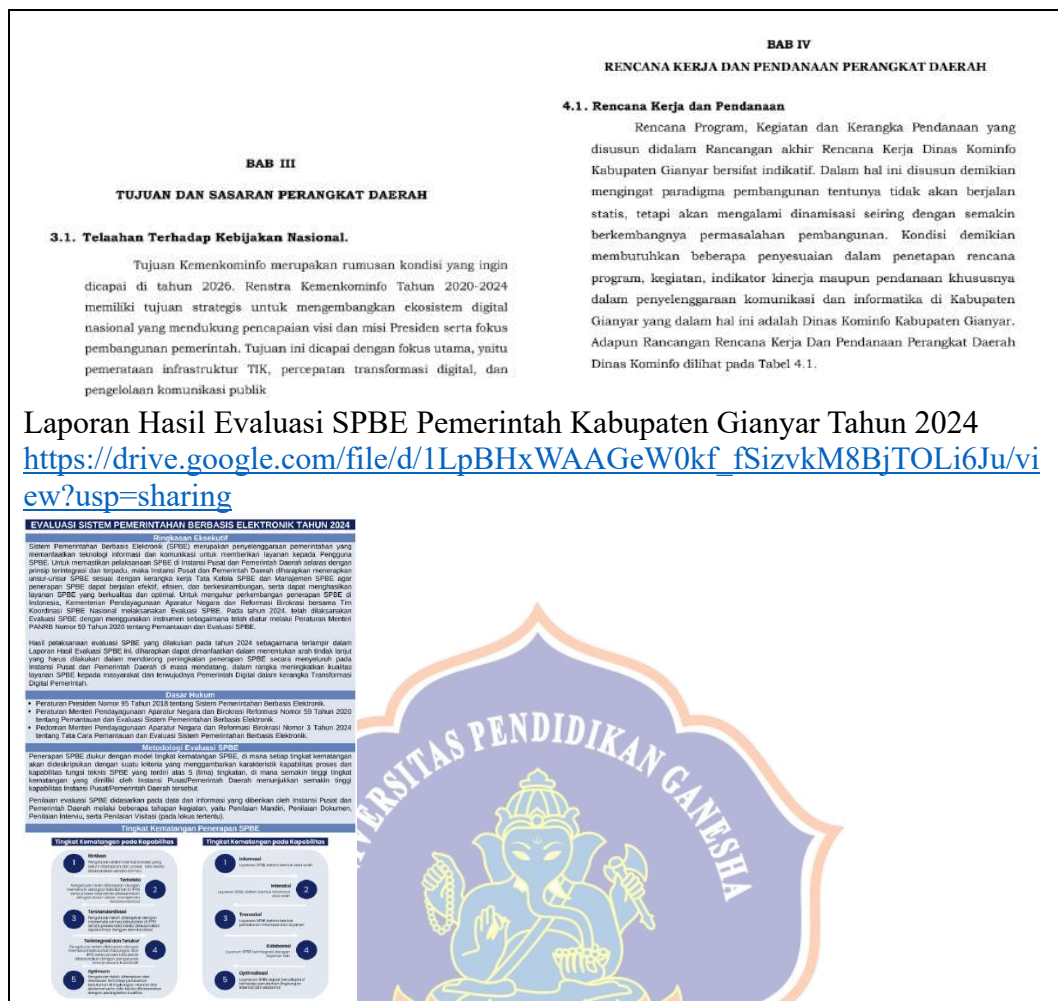
Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi

Bagikan  Share  Share  Copy Link



Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link



Pernyataan 3: Organisasi kami memiliki PMO (Project Management Office) atau fungsi serupa yang menerapkan standar manajemen program dan proyek serta mendukung seluruh program dan proyek di organisasi.

NPLF: Partially Achieved (P)

Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1akSj3aLhPWbdJ5h2CUf2QWBpWe-XYNaD/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Memor SOP 682/DISKOMINFO/II/2021	682/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan 4 Februari 2021	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi -	-
	Tanggal Efektif 4 Februari 2021	4 Februari 2021
	Disahkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP Pembuatan Sub Domain		Pembuatan Sub Domain
Dasar Hukum 1 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 28 Tahun 2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah 2 Penamaan Nama Domain dan Sub Domain go.id 3 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 5 Tahun 2015 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pendayagunaan Website dan Media Sosial Pemerintah Daerah		Kualifikasi pelaksana 1 Menguasai pengelolaan domain dan sub domain 2 Pengelola Teknologi Informasi
Keterkaitan 1 TIM PPID		Peralatan/perengkapan 1 Surat Permohonan Pembuatan Sub Domain, 2 Surat Penunjukan admin 3 Komputer / Laptop / HP, 4 Koneksi Jaringan / Internet, 5 Cpanel / Website
Peringatan Jika SOP ini tidak dijalankan, maka tata kelola pendayagunaan website dan akses informasi tidak berjalan dengan baik.		Pencatatan dan pendataan 1 Pencatatan nama sub domain dan data admin

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19730919 199311 1 003

Prosedur Integrasi Aplikasi dan Layanan Application Programming Interface (API) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1KwHdSZZokm0qB2fVLVaSaqs12T7N0VFfn/vi>
[ew?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1KwHdSZZokm0qB2fVLVaSaqs12T7N0VFfn/view?usp=sharing)

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Memor SOP 682/DISKOMINFO/II/2021	682/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan 4 Februari 2021	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi -	-
	Tanggal Efektif 4 Februari 2021	4 Februari 2021
	Disahkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP Integrasi Aplikasi dan Layanan Application Programming Interface (API)		Integrasi Aplikasi dan Layanan Application Programming Interface (API)
Dasar Hukum 1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 4 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 5 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		Kualifikasi pelaksana 1 Tenaga Teknis Programmer (Minimal D3 / S1 Teknik Informatika, Teknik Komputer, Manajemen Informatika dan Sistem Informasi)
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan 1 Surat Permohonan Integrasi Aplikasi, 2 Komputer / Laptop / HP, 3 Koneksi Jaringan / Internet, 4 Server
Peringatan		Pencatatan dan pendataan 1 Data Aplikasi di Pemerintah Kabupaten Gianyar

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19730919 199311 1 003

Portal Satu Data Kabupaten Gianyar

<https://satudata.gianyarkab.go.id/bank-data/view/20/komunikasi-dan-informatika>

Komunikasi Dan Informatika

Siapkan atau filter data di bawah ini

Header

Semua Header

Dari

2025

Sampai

2026

Tampilkan Analisa

Ya

Proses

Cetak

Ekspor

Nama	Tahun		Satuan	Analisa	Sumber
	2025	2026			
1. Telekomunikasi?					
1.1. Layanan Telepon Seluler?					

Pernyataan 4: Organisasi memiliki rencana realisasi manfaat program dan memastikan setiap manfaat memiliki penanggung jawab yang jelas.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

Keputusan Bupati Gianyar Nomor 163/E 12/HK/2024 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1P8C477yWryulnd7bYsdCSXe3RQIOGmBT/view?usp=sharing>

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU

Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gianyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA

Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pembina

a. Berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan

b. Memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Gianyar.

2. Penanggungjawab/Ketua :

a. Melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelolaan dan penyelesaian pengaduan di organisasinya, berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan;

b. Melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan;

c. Memimpin, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pengaduan masyarakat.

3. Anggota :

a. Melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan target status pengaduan terlihat lambat;

b. Merencanakan, mensinkronisasi, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat;

Portal Satu Data Kabupaten Gianyar (Pusat Data Terintegrasi Daerah)
<https://satudata.gianyarkab.go.id/bank-data/view/20/komunikasi-dan-informatika>

Komunikasi Dan Informatika
Sistem dan Pusat Data Daerah

Header:
 Semua Header

Dari:
 2025

Sampai:
 2026

Tampilkan Analisa:
 Ya

Proses Cetak Ekspor

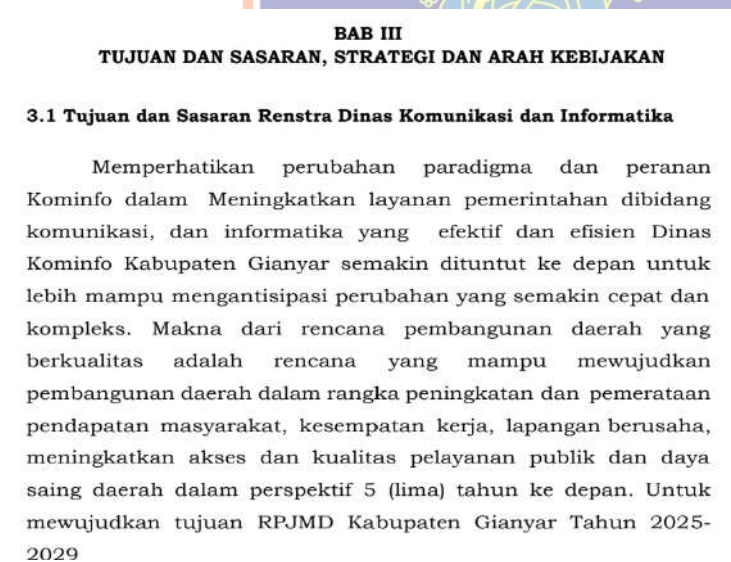
Nama	Tahun		Setoran	Analisa	Sumber
	2025	2026			
1. Telekomunikasi*					
1.1. Layanan Telepon Seluler*					

Pernyataan 5: Organisasi menyiapkan proposal bisnis awal program sebagai dasar pengambilan keputusan dan memperoleh persetujuan manajemen.

NPLF: Largely Achieved (L)

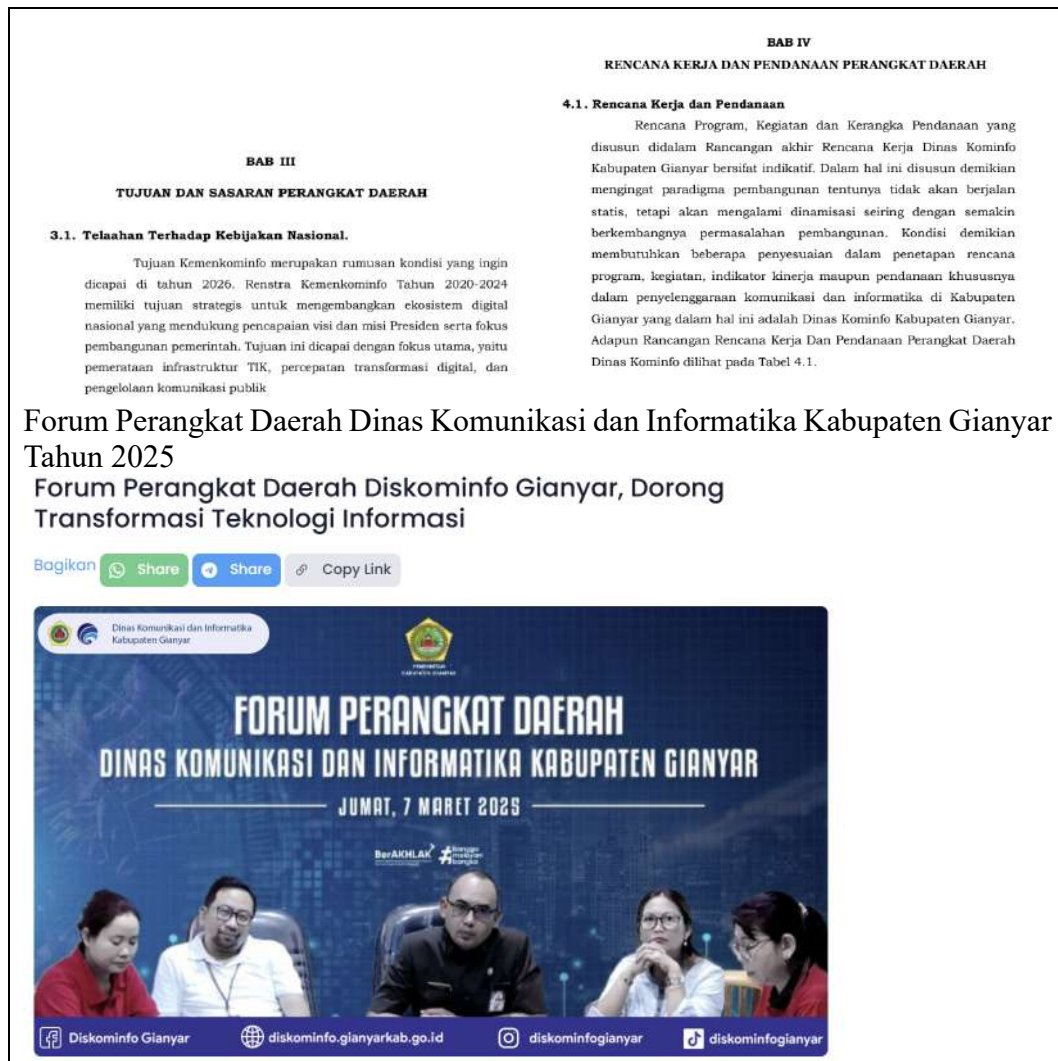
Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qHDA_ZxASADIZLoKvkaI85DhzSQIWY/view?usp=drive_link



Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link



Pernyataan 6: Organisasi merencanakan pengelolaan pemangku kepentingan internal dan eksternal sepanjang siklus hidup program.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qIIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQIWY/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Forum Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2025

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi

Bagikan  Share  Share  Copy Link



Laporan Hasil Evaluasi SPBE Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3.49
Domain Kebijakan SPBE	3.10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3.10
Domain Tata Kelola SPBE	3.00
Perencanaan Strategis SPBE	2.75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3.25
Penyelenggara SPBE	3.00
Domain Manajemen SPBE	2.73
Penerapan Manajemen SPBE	2.63
Audit TIK	3.00
Domain Layanan SPBE	4.14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3.60
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4.67

KEKUATAN DAN KELEMAHAN	REKOMENDASI
A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pengembangan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan. - Kekuatan: - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan. - Kelemahan: - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.	Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata Kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan. Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDH APSP, API SIAGA BENCANA, AMANGOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh. Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategi SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

Pernyataan 7: Pemangku kepentingan dilibatkan dan dikelola melalui koordinasi dan komunikasi yang efektif selama program berjalan.

NPLF: Largely Achieved (L)

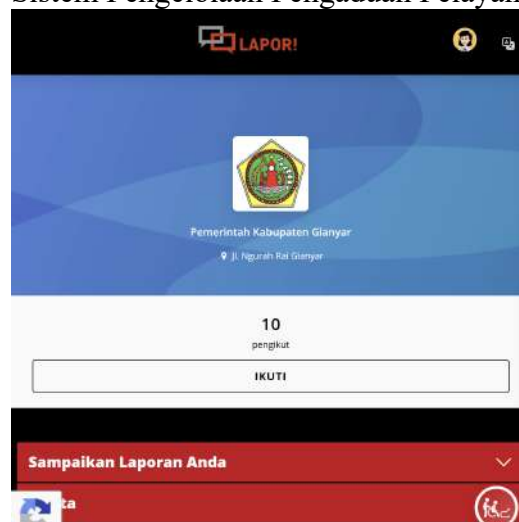
Berita Assessment Gerakan Menuju Smart City Kabupaten Gianyar

Assessment Gerakan Menuju Smart City Kabupaten Gianyar

Share Share Share Copy Link



Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N-LAPOR!)



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemerintah maupun. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemerintah maupun atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyimpulkan laporan kinerja sebagai dasar kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diimpulsi adanya masalah kinerja sebagai bahan pengumpul keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik sebagai bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen kinerja tidak dapat dipecahkan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kesesuaian yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Semester Data
A.	Meningkatnya Kualitas Layanan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Simbol Pemerintah Berbasis E-Government (SPBE)	3	3,34	100	Sangat Baik	Dikoreksi
1.	Tertakutnya Pengusaha Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase layanan publik informasi dan pemantauan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikoreksi

Pernyataan 8: Kepentingan dan kebutuhan pemangku kepentingan dianalisis sebagai dasar pengambilan keputusan program.

NPLF: Largely Achieved (L)

Forum Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2025

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi

Bagikan  Share  Share  Copy Link



Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1akSj3aLhPWbdJ5h2CUf2QWBpWe-XYNaD/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	682/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Pembuatan Sub Domain
Dasar Hukum 1 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 28 Tahun 2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah 2 Penamaan Nama Domain dan Sub Domain go.id 3 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 5 Tahun 2015 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pendayagunaan Website dan Media Sosial Pemerintah Daerah		Kualifikasi pelaksana 1 Menguasai pengelolaan domain dan sub domain 2 Pengelola Teknologi Informasi
Keterkaitan 1 TIM PPID		Peralatan/perengkapan 1 Surat Permohonan Pembuatan Sub Domain, 2 Surat Penunjukan admin 3 Komputer / Laptop / HP, 4 Koneksi Jaringan / Internet, 5 Cpanel / Website
Peringatan Jika SOP ini tidak dijalankan, maka tata kelola pendayagunaan website dan akses informasi tidak berjalan dengan baik.		Pencatatan dan pendataan 1 Pencatatan nama sub domain dan data admin

Gianyar, 4 Februari 2021
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
 Pembina Tingkat I / IV.b
 NIP. 19730919 199311 1 003

Portal PPID Kabupaten Gianyar (ppid.gianyarkab.go.id)
<https://ppid.gianyarkab.go.id/user>



Pernyataan 9: Organisasi menyusun dan mendokumentasikan rencana program yang mencakup seluruh proyek dan perubahan yang diperlukan untuk mencapai hasil program.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026
https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional. Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik.	BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH 4.1. Rencana Kerja dan Pendanaan Rencana Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan yang disusun didalam Rancangan akhir Rencana Kerja Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar bersifat indikatif. Dalam hal ini disusun demikian mengingat paradigma pembangunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian dalam penetapan rencana program, kegiatan, indikator kinerja maupun pendanaan khususnya dalam penyelenggaraan komunikasi dan informatika di Kabupaten Gianyar yang dalam hal ini adalah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar. Adapun Rancangan Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kominfo dilihat pada Tabel 4.1.
---	--

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qlIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQLWY/view?usp=drive_link

Pernyataan 10: Organisasi memastikan adanya komunikasi yang efektif terkait rencana program dan laporan kemajuan antar proyek.

NPLF: Largely Achieved (L)

Forum Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2025

Forum Perangkat Daerah Diskominfo Gianyar, Dorong Transformasi Teknologi Informasi

Bagikan Copy Link



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemangku amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemangku amanat atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan kendala keberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diumpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambilan keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan pelayanan berbasis elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1.	Terlaksananya Pengolahan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan pelayanan berbasis elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terlaksananya Pengolahan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terlaksananya Pengolahan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang tersedia	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan kehumasan data statistik sektoral	Prosentase ketersediaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Prosentase peningkatan layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan peramalan untuk pengamatan informasi & Kabupaten Kota	Prosentase keakuratan peramalan untuk informasi & Kabupaten Kota	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Terlaksananya Komunikasi data & Informasi Daerah	Prosentase komunikasi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Berita Penilaian Interview Evaluasi SPBE Tahun 2023 Kabupaten Gianyar

Penilaian Interview Evaluasi SPBE Tahun 2023 Kabupaten Gianyar



Pernyataan 11: Rencana program dikelola dan diperbarui secara berkala agar tetap selaras dengan tujuan strategis, kemajuan, biaya, manfaat, dan risiko.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 19 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gianyar Nomor 36 Tahun 2024 Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah

https://drive.google.com/file/d/1kQ4-S3nMo05L0-ohhtcoua_tpe4umGDg6/view?usp=sharing

NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 36 TAHUN 2024 TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN GIANYAR
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GIANYAR,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja pemerintah daerah dalam tahun berjalan terdapat perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana program dan kegiatan rencana kerja pemerintah daerah, sehingga perlu dilakukan sinergitas perencanaan program kerja tahunan melalui perubahan rencana kerja Pemerintah Daerah untuk memastikan efektivitas program dan kegiatan berjalan dengan baik serta mendukung sasaran pembangunan daerah;

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pembenan amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pembenan amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kekinian yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diimpulsi adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik setingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A	Meningkatnya kualitas layanan dengan komputasi dan informatika	Nilai Indeks Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPIBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1	Tertanamnya Pengolahan Inforansi dan Komunikasi Publik	Persentase layanan publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi



Peraturan Bupati Gianyar Nomor 37 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko

<https://drive.google.com/file/d/1-e2nwMIQrcPIIkxFIHJkHTmHnIwAkVvDN/view?usp=sharing>

Bagian keempat
Penyelenggaraan Proses Pengelolaan Risiko
Paragraf 1
Proses Pengelolaan Risiko

Pasal 9

- (1) Proses pengelolaan Risiko meliputi;
 - a. identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian Risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan.
- (2) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan.
- (3) Setiap siklus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjadi bagian yang terpadu dengan proses manajemen secara keseluruhan, menyatu dalam budaya organisasi, dan disesuaikan dengan proses bisnis organisasi.

Pernyataan 12: Organisasi kami memiliki PMO (Project Management Office) atau fungsi serupa yang menerapkan standar manajemen program dan proyek serta mendukung seluruh program dan proyek di organisasi.

NPLF: Partially Achieved (P)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 19 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Gianyar Nomor 36 Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1kQ4-S3nMo05L0-ohtcoua_tpe4umGDg6/view?usp=sharing

NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 36 TAHUN 2024 TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN GIANYAR
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GIANYAR,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja pemerintah daerah dalam tahun berjalan terdapat perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana program dan kegiatan rencana kerja pemerintah daerah, sehingga perlu dilakukan sinergitas perencanaan program kerja tahunan melalui perubahan rencana kerja Pemerintah Daerah untuk memastikan efektivitas program dan kegiatan berjalan dengan baik serta mendukung sasaran pembangunan daerah;

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemangku amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemangku amanat atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kemajuan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diimplikasikan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik setingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dipisahkan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase layanan publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya Kualitas layanan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase layanan publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Persentase jumlah aplikasi yang teresetel	96%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan kehumatan data statistik sektoral	Persentase ketersediaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Persentase peningkatan layanan data statistik sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan peramalan untuk pengembangan informasi di Kabupaten Kota	Persentase keakuratan peramalan untuk pengembangan informasi di Kabupaten Kota	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Terlaksananya kehumatan data statistik sektoral	Persentase keakuratan peramalan untuk pengembangan informasi di Kabupaten Kota	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Pernyataan 13: Organisasi menyusun anggaran program yang mencerminkan seluruh biaya siklus hidup serta manfaat finansial dan non-finansial.

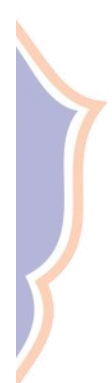
NPLF: Largely Achieved (L)

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional. Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik.	BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH 4.1. Rencana Kerja dan Pendanaan Rencana Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan yang disusun didalam Rancangan akhir Rencana Kerja Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar bersifat indikatif. Dalam hal ini disusun demikian mengingat paradigma pembangunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian dalam penetapan rencana program, kegiatan, indikator kinerja maupun pendanaan khususnya dalam penyelenggaraan komunikasi dan informatika di Kabupaten Gianyar yang dalam hal ini adalah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar. Adapun Rancangan Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kominfo dilihat pada Tabel 4.1.
BAB III TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029	

Pernyataan 14: Proyek-proyek yang mendukung program direncanakan, didanai, dan dialokasikan sumber dayanya berdasarkan persetujuan yang berlaku.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026
https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.

Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Rencana Kerja dan Pendanaan

Rencana Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan yang disusun didalam Rancangan akhir Rencana Kerja Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar bersifat indikatif. Dalam hal ini disusun demikian mengingat paradigma pembangunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian dalam penetapan rencana program, kegiatan, indikator kinerja maupun pendanaan khususnya dalam penyelenggaraan komunikasi dan informatika di Kabupaten Gianyar yang dalam hal ini adalah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar. Adapun Rancangan Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kominfo dilihat pada Tabel 4.1.

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
https://drive.google.com/file/d/193JKBdlsBNd_gYgfJutJOx5d7VbFdbYV/view?usp=sharing

Pernyataan 15: Organisasi menyusun anggaran program yang mencerminkan seluruh biaya siklus hidup serta manfaat finansial dan non-finansial.
 NPLF: Largely Achieved (L)

Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
<https://drive.google.com/file/d/1akSj3aLhPWbdJ5h2CUf2QWBpWe-XYNaD/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	682/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Pembuatan Sub Domain
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 28 Tahun 2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah 2 Penamaan Nama Domain dan Sub Domain go.id 3 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 5 Tahun 2015 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pendayagunaan Website dan Media Sosial Pemerintah Daerah		1 Menguasai pengelolaan domain dan sub domain 2 Pengelola Teknologi Informasi
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan
1 TIM PPID		1 Surat Permohonan Pembuatan Sub Domain; 2 Surat Penunjukan admin 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Cpanel / Website
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka tata kelola pendayagunaan website dan akses informasi tidak berjalan dengan baik.		1 Pencatatan nama sub domain dan data admin

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19730919 199311 1 003

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 37 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko

<https://drive.google.com/file/d/1-e2nwMIQrcPIIxxFIHJkHTmHnIwAkVdN/view?usp=sharing>

Bagian keempat
Penyelenggaraan Proses Pengelolaan Risiko
Paragraf 1
Proses Pengelolaan Risiko

Pasal 9

- (1) Proses pengelolaan Risiko meliputi;
 - a. identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian Risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan.
- (2) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan.
- (3) Setiap siklus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjadi bagian yang terpadu dengan proses manajemen secara keseluruhan, menyatu dalam budaya organisasi, dan disesuaikan dengan proses bisnis organisasi.

Forum Perangkat Daerah / Berita Kolaborasi Diskominfo–Disdukcapil

Disdukcapil Dan Diskominfo Gianyar Berkolaborasi Hadirkan Inovasi Pelayanan Adminduk Terintegrasi



Pernyataan 16: Organisasi menetapkan tahapan evaluasi program dan memperoleh persetujuan formal dari pemangku kepentingan pada setiap tahapan penting.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada penguasa. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja penguasa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan kendala keberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diimplikasikan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan, publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang tersedia	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan kehumasan data statistik sektoral	Prosentase ketersediaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
3.	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Prosentase pengisian layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di Kabupaten Kota	Prosentase keamanan komunikasi dan informasi Pemerintah Kabupaten Kota	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
4.	Terlaksananya Keamanan data Informasi Daerah	Prosentase keamanan transaksi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK TAHUN 2024

Dasar Hukum

- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 59 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Transparansi Evaluasi SPBE

Penyusunan SPBE dilakukan dengan melibatkan seluruh instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa SPBE yang dikembangkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan kondisi di lapangan. Selain itu, juga dilakukan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan SPBE.

Hasil pelaksanaan evaluasi SPBE yang dilakukan pada tahun 2024 sebagaimana terlampir dalam Laporan Hasil Evaluasi SPBE ini, diharapkan dapat memberikan gambaran yang lebih jelas tentang kondisi SPBE di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar. Hal ini juga dapat menjadi acuan untuk meningkatkan kualitas SPBE di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.

Pernyataan 17: Perubahan yang dihasilkan dari program diperbarui dalam portofolio layanan, aset, atau sumber daya TI organisasi.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik berbasis elektronik yang terakumulasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi berbasis elektronik yang terakumulasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan publik berbasis elektronik	Prosentase ketercukupan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Prosentase penyelenggaraan layanan publik berbasis elektronik yang terakumulasi	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik berbasis elektronik	Prosentase keamanan komunikasi dan informasi di Kabupaten Gianyar	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Keamanan Data	Prosentase keamanan komunikasi dan informasi di Kabupaten Gianyar	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Portal Resmi Pemerintah Kabupaten Gianyar, khususnya menu Layanan Publik

Pernyataan 18: Kegiatan penjaminan mutu dan keamanan sistem direncanakan dan diintegrasikan ke dalam rencana program.

NPLF: Fully Achieved (F)

Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1akSj3aLhPWbdJ5h2CUf2QWBpWe-XYNaD/view?usp=sharing>

 FEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	682/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Pembuatan Sub Domain
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 28 Tahun 2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah 2 Penamaan Nama Domain dan Sub Domain go.id 3 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 5 Tahun 2015 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pendayagunaan Website dan Media Sosial Pemerintah Daerah		1 Menguasai pengelolaan domain dan sub domain 2 Pengelola Teknologi Informasi
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan
1 TIM PPID		1 Surat Permohonan Pembuatan Sub Domain; 2 Surat Penunjukan admin 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Cpanel / Website
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka tata kelola pendayagunaan website dan akses informasi tidak berjalan dengan baik.		1 Pencatatan nama sub domain dan data admin

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19730919 199311 1 003

SOP Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1vG9nupleIdNBKp9ghq4bnJEiGeSWTyH1/view?usp=sharing>

 FEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	679/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 3 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		1 Tenaga Teknis Jaringan 2 Tenaga Teknis Programmer 3 Tenaga Administrasi
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan
1 SOP Kebijakan dan Prosedur Colocation Server		1 Surat Permohonan Akses Data Center; 2 Form Log Akses Data Center; 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Aplikasi / Website 6 Buku Tamu
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Jika akses data center tidak dijalankan sesuai SOP, maka layanan pengelolaan data center tidak berjalan dengan baik.		1 Mencatat identitas instansi / organisasi yang mendapat ijin untuk mengakses data d 2 Mencatat detail informasi terkait layanan data center

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19730919 199311 1 003

Berita Resmi “BSSN Lakukan ITSA untuk 4 Aplikasi Diskominfo Gianyar”



Pernyataan 19: Organisasi menetapkan tanggung jawab, kriteria keberhasilan, dan metrik kinerja untuk menjamin mutu hasil program.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang selesai	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan terhadap data statistik sektoral	Prosentase ketepatan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Prosentase peningkatan layanan data statistik yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan perantara untuk pengumpulan informasi di Kabupaten Kota	Prosentase keamanan komunikasi dan informasi Perangkat Ganyar	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Terlaksananya keamanan data informasi Daerah	Prosentase keamanan transaksi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemangku amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyimpulkan laporan kinerja sebagai potret kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambilan keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dikomersial
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikomersial

Pernyataan 20: Organisasi menerapkan pendekatan manajemen risiko program yang selaras dengan kerangka manajemen risiko perusahaan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 37 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah

<https://drive.google.com/file/d/1-e2nwMIQrcPIIxxFIHJkHTmHnIwAkVdN/view?usp=sharing>

Bagian keempat
Penyelenggaraan Proses Pengelolaan Risiko
Paragraf 1
Proses Pengelolaan Risiko

Pasal 9

- (1) Proses pengelolaan Risiko meliputi;
 - a. identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian Risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan.
- (2) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan.
- (3) Setiap siklus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjadi bagian yang terpadu dengan proses manajemen secara keseluruhan, menyatu dalam budaya organisasi, dan disesuaikan dengan proses bisnis organisasi.

Pernyataan 21: Tanggung jawab manajemen risiko program ditugaskan kepada personel yang kompeten dan terintegrasi dengan pelaksanaan program

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 37 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah

<https://drive.google.com/file/d/1-e2nwMIQrcPIIxxFIHJkHTmHnIwAkVdN/view?usp=sharing>

Bagian Ketiga
Pembentukan Struktur Pengelola Risiko

Pasal 4

- (1) Struktur pengelola Risiko terdiri atas :
 - a. penanggung jawab pengelolaan Risiko;
 - b. koordinator penyelenggaraan pengelolaan Risiko;
 - c. komite pengelola Risiko;
 - d. UPR;
 - e. Unit Kepatuhan; dan
 - f. penanggung jawab pengawasan.
- (2) Bupati selaku penanggung jawab pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berwenang menetapkan arah kebijakan pengelolaan Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (3) Sekretariat Daerah selaku koordinator penyelenggaraan pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berwenang mengoordinasikan pengelolaan Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (4) Bupati dan Kepala Perangkat Daerah/unit kerja sebagai UPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertanggung jawab melakukan pengelolaan Risiko di lingkup kerjanya;
- (5) Asisten Sekretaris Daerah sebagai Unit Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berwenang memberikan keyakinan yang memadai atas penerapan pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah.
- (6) Inspektur Daerah sebagai penanggung jawab pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berwenang memberikan keyakinan yang memadai atas penerapan pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah.
- (7) Struktur pengelola Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

SOP Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1vG9nupIeIdNBKp9ghq4bnJEiGeSWTyH1/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	679/DISKOMINFO/II /2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	Judul SOP	Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center
Dasar Hukum 1 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 3 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		
Keterkaitan 1 SOP Kebijakan dan Prosedur Colocation Server		
Peralatan/perengkapan 1 Surat Permohonan Akses Data Center; 2 Form Log Akses Data Center; 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Aplikasi / Website 6 Buku Tama		
Peringatan Jika akses data center tidak dijalankan sesuai SOP, maka layanan pengelolaan data center tidak berjalan dengan baik		
Pencatatan dan pendataan 1 Mencatat identitas instansi / organisasi yang mendapat ijin untuk mengakses data center 2 Mencatat detail informasi terkait layanan data center		

Gianyar, 4 Februari 2021
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Gianyar

 Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
 Pembina Tingkat I / IV.b
 NIP. 19730919 199311 1 003

Pernyataan 22: Risiko program diidentifikasi, dianalisis, dipantau, dan dikomunikasikan secara berkelanjutan.

NPLF: Partially Achieved (P)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 37 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah

<https://drive.google.com/file/d/1-e2nwMIQrcPIikxFIHJkHTmHnIwAkVvDN/view?usp=sharing>

Bagian keempat
 Penyelenggaraan Proses Pengelolaan Risiko
 Paragraf 1
 Proses Pengelolaan Risiko

Pasal 9

- (1) Proses pengelolaan Risiko meliputi;
 - a. identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian Risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan.
- (2) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan.
- (3) Setiap siklus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjadi bagian yang terpadu dengan proses manajemen secara keseluruhan, menyatu dalam budaya organisasi, dan disesuaikan dengan proses bisnis organisasi.

SOP Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1vG9nupleIdNBKp9ghq4bnJEiGeSWTyH1/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	679/DISKOMINFO/II /2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	Judul SOP	Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center
Dasar Hukum 1 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 3 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		
Kualifikasi pelaksana 1 Tenaga Teknis Jaringan 2 Tenaga Teknis Programmer 3 Tenaga Administrasi		
Keterkaitan 1 SOP Kebijakan dan Prosedur Colocation Server		
Peralatan/perengkapan 1 Surat Permohonan Akses Data Center; 2 Form Log Akses Data Center; 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Aplikasi / Website 6 Buku Tamu		
Peringatan Jika akses data center tidak dijalankan sesuai SOP, maka layanan pengelolaan data center tidak berjalan dengan baik		
Pencatatan dan pendataan 1 Mencatat identitas instansi / organisasi yang mendapat ijin untuk mengakses data center 2 Mencatat detail informasi terkait layanan data center		

Gianyar, 4 Februari 2021
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Gianyar

 Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
 Pembina Tingkat I / IV.b
 NIP. 19730919 199311 1 003

Pernyataan 23: Setiap risiko memiliki penanggung jawab yang jelas untuk tindakan pengendalian atau mitigasi.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 37 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah

<https://drive.google.com/file/d/1-e2nwMIQrcPIkxFIHJkHTmHnIwAkVdN/view?usp=sharing>

- Bagian Ketiga
Pembentukan Struktur Pengelola Risiko
- Pasal 4
- (1) Struktur pengelola Risiko terdiri atas :
 - a. penanggung jawab pengelolaan Risiko;
 - b. koordinator penyelenggaraan pengelolaan Risiko;
 - c. komite pengelola Risiko;
 - d. UPR;
 - e. Unit Kepatuhan; dan
 - f. penanggung jawab pengawasan.
 - (2) Bupati selaku penanggung jawab pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berwenang menetapkan arah kebijakan pengelolaan Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - (3) Sekretariat Daerah selaku koordinator penyelenggaraan pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berwenang mengoordinasikan pengelolaan Risiko di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - (4) Bupati dan Kepala Perangkat Daerah/unit kerja sebagai UPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertanggung jawab melakukan pengelolaan Risiko di lingkup kerjanya;
 - (5) Asisten Sekretaris Daerah sebagai Unit Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berwenang memberikan keyakinan yang memadai atas penerapan pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah.
 - (6) Inspektur Daerah sebagai penanggung jawab pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berwenang memberikan keyakinan yang memadai atas penerapan pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah.
 - (7) Struktur pengelola Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

SOP Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1vG9nupleIdNBKp9ghq4bnJEiGeSWTyH1/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	679/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 3 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		1 Tenaga Teknis Jaringan 2 Tenaga Teknis Programmer 3 Tenaga Administrasi
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1 SOP Kebijakan dan Prosedur Colocation Server		1 Surat Permohonan Akses Data Center; 2 Form Log Akses Data Center; 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Aplikasi / Website 6 Buku Tanya
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Jika akses data center tidak dijalankan sesuai SOP, maka layanan pengelolaan data center tidak berjalan dengan baik		1 Mencatat identitas instansi / organisasi yang mendapat ijin untuk mengakses data center 2 Mencatat detail informasi terkait layanan data center

Gianyar, 4 Februari 2021
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Gianyar


 Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
 Pembina Tingkat I / IV.b
 NIP. 19730919 199311 1 003

Pernyataan 24: Program diakhiri secara tertib dengan persetujuan formal, evaluasi hasil, dan pembubaran struktur program.

NPLF: Largely Achieved (L)

Notulen Rapat Evaluasi Pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP)

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing



PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Jalan Ngurah Rai Nomor 3-5 Gianyar
 Website: dikominfo.gianyar.go.id, email: dikominfo@gianyar.go.id

NOTULEN RAPAT EVALUASI
PEMANFAATAN JARINGAN INTRA PEMERINTAH (JIP)
PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

Waktu : Rabu, 29 Oktober 2025, pukul 09.00 WITA
Tempat : Daring/Zoom
Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar
Peserta : Kepala/Pewakilan OPD yang terpasang jaringan JIP

I. Pendahuluan

Rapat dibuka oleh Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar dengan menyampaikan tujuan utama rapat, yaitu mengevaluasi pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.

II. Pemaparan Materi

- Dasar Hukum:**
 - Perda Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
 - Keputusan Bupati Gianyar Nomor 1080/E-12/HK/2024 Tentang Pengelolaan Layanan Jaringan Intra Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar
 - Surat Sekretaris Daerah Nomor 555.6/7579/Dikominfo/2024 Penitah Jaringan Intra Pemerintah (JIP) 2025
- Tujuan JIP:**
 - memajukan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel
 - sebelumnya jaringan terdapat yang menghibungkan satu sampai
 - Integrasi data dan informasi
 - Peningkatan keamanan data
 - Penggunaan tata kelola pemerintahan
 - Peningkatan kualitas pelayanan publik
- Ruang Lingkup Layanan JIP:**
 - Melayani 46 lembaga/instansi kerja, 7 Kecamatan, 13 Puskesmas, dan 70 Puskesmas Pembantu



Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti revisi dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai revisi yang diberikan

- Kekuatan**
 - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan**
 - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses revisi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata Kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Siskip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDJH APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN, Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses revisi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses revisi dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini diindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

Capability Level 4

Pernyataan 1: Organisasi kami secara rutin mengevaluasi pengalaman dan pelajaran yang diperoleh dari pengelolaan program, lalu memperbaiki pendekatan manajemen program berdasarkan hasil evaluasi tersebut.

NPLF: Partially Achieved (P)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddk-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemangku amanah. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemangku amanah atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kemajuan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat dimunculkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambilan keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dikecualikan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Simbol Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dikonfirmasi
1.	Tertaatnya Pengelolan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikonfirmasi

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3,2	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Tertaatnya Pengelolan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Tertaatnya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang teresolusi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan berbasis data statistik sektoral	Prosentase ketersediaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Tertaatnya Penyelenggaraan statistik Sektoral	Prosentase peningkatan layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan komunikasi dan pengumuman informasi di Kabupaten Gianyar	Prosentase koornikasi komunikasi dan pengumuman informasi di Kabupaten Gianyar	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Tertaatnya Kemanan data Informatika Daerah	Prosentase keamanan transaksi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Laporan Hasil Evaluasi SPBE Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata Kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Saip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDH APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN, Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan.

- Kekuatan
 - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan
 - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

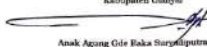
Pernyataan 2: Organisasi kami mengikuti proses yang telah ditetapkan dalam melakukan kerja sama terkait penggunaan dan pemanfaatan data bersama dalam proses bisnis.

NPLF: Largely Achieved (L)

Prosedur Integrasi Aplikasi dan Layanan Application Programming Interface pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1KwHdSZZokm0qB2fVLVaSaqs12T7N0VFn/vi ew?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kabe Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180		Nomor SOP 680/DISKOMINFO/II/2021 Tanggal Pembuatan 4 Februari 2021 Tanggal Berisi - Tanggal Efektif 4 Februari 2021 Disahkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Judul SOP Integrasi Aplikasi dan layanan Application Programming Interface (API)
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		1. Tenaga Teknis Programmer (Minimal D3 / S1 Teknik Informatika, Teknik Komputer, Manajemen Informatika dan Sistem Informasi)
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
Peringatan		1. Data Aplikasi di Pemerintah Kabupaten Gianyar

Gianyar, 4 Februari 2021
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Gianyar

 Anak Agung Gde Eka Suryadiputra, AP.
 Pembina Tingkat I / IV.b
 NIP. 19730919 199311 1 003

Pernyataan 3: Organisasi kami menerapkan proses realisasi manfaat pada setiap program untuk memastikan manfaat yang direncanakan memiliki penanggung jawab dan dapat tercapai, dipantau, serta diperbaiki jika terjadi penyimpangan.
 NPLF: Largely Achieved (L)

Prosedur Integrasi Aplikasi dan Layanan Application Programming Interface (API) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
<https://drive.google.com/file/d/1KwHdSZZokm0qB2fVLVaSaqs12T7N0VFfn/vi>
[ew?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1KwHdSZZokm0qB2fVLVaSaqs12T7N0VFfn/view?usp=sharing)

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kabe Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180		Nomor SOP 680/DISKOMINFO/II/2021 Tanggal Pembuatan 4 Februari 2021 Tanggal Berisi - Tanggal Efektif 4 Februari 2021 Disahkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Judul SOP Integrasi Aplikasi dan layanan Application Programming Interface (API)
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		1. Tenaga Teknis Programmer (Minimal D3 / S1 Teknik Informatika, Teknik Komputer, Manajemen Informatika dan Sistem Informasi)
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
Peringatan		1. Data Aplikasi di Pemerintah Kabupaten Gianyar

Gianyar, 4 Februari 2021
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Gianyar

 Anak Agung Gde Eka Suryadiputra, AP.
 Pembina Tingkat I / IV.b
 NIP. 19730919 199311 1 003

Portal Satu Data Kabupaten Gianyar
<https://satudata.gianyarkab.go.id/bank-data/view/20/komunikasi-dan-informatika>

Komunikasi Dan Informatika

Sajikan atau filter view data di bawah ini

Header

Semua Header

Dari

2025

Sampai

2026

Tampilkan Analisa

Ya

Proses

Cetak

Ekspor

Nama	Tahun		Sesuai	Analisa	Sumber
	2025	2026			
1. Telekomunikasi*					
1.1. Layanan Telepon Seluler*					

Share

Share

Share

UNDIKSHA

DIKSI

UNDIKSHA

DIKSI

Berita "Disdukcapil dan Diskominfo Gianyar Berkolaborasi Hadirkan Inovasi Pelayanan Adminduk Terintegrasi"

Disdukcapil Dan Diskominfo Gianyar Berkolaborasi Hadirkan Inovasi Pelayanan Adminduk Terintegrasi

Pernyataan 4: Organisasi kami merencanakan dan melaksanakan audit, tinjauan kualitas, tinjauan tahapan, serta tinjauan manfaat yang telah direalisasikan dalam pelaksanaan program.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

686

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pengembangan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki buku reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan.

- Kekuatan:**
 - Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan:**
 - Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata Kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDH APSP, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategi SPBE dimana masih belum terdapat bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemegang amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemegang amanat atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat mendorong adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang dilidahnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik sebagai bagian maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen restra tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Seminar Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan in-formatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dikoreksi
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan komunikasi sebagai informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikoreksi

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan in-formatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang terdapat	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan kehumasan data statistik sektoral	Prosentase ketercobaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan statistik Sektoral	Prosentase pengkajian layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan persaman untuk pengamanan informasi di Kabupaten Kota	Prosentase keamanan komunikasi dan informasi Pemerintah Kabupaten Gianyar	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Tertajutnya keamanan data Informasi Daerah	Prosentase keamanan transaksi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Notulen Evaluasi Jaringan Internet Pemerintah Kabupaten Gianyar

https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing



NOTULEN RAPAT EVALUASI
PEMANFAATAN JARINGAN INTRA PEMERINTAH (JIP)
PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
Waktu : Rabu, 29 October 2025, pukul 09.00 WITA
Tempat : Daring/Zoom
Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar
Peserta : Kepala Perwakilan OPD yang terpasang jaringan JIP

I. Pembukaan

Rapat dibuka oleh Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar dengan menyampaikan tujuan utama rapat, yaitu mengevaluasi pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.

II. Pemaparan Materi

1. Dasar Hukum:

- Perda Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- Keputusan Bupati Gianyar Nomor 1080/E-12/10K/2024 Tentang Pengelolaan Layanan Jaringan Intra Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar
- Surat Sekretaris Daerah Nomor 555.6/7579/Dokumen/2024 Perihal Jaringan Intra Pemerintah (JIP) 2025

2. Tujuan JIP:

- mewujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel
- terbentuknya jaringan terpadu yang menghubungkan antar simpul
- Integrasi data dan informasi
- Peningkatan keamanan data
- Penguatan tata kelola pemerintahan
- Peningkatan kualitas pelayanan publik

3. Ruang Lingkup Layanan JIP:

- Melayani 46 lembaga/unit kerja, 7 Kecamatan, 13 Puskesmas, dan 70 Puskesmas Pembantu

Pernyataan 5: Organisasi kami merencanakan dan melaksanakan audit, tinjauan kualitas, tinjauan tahapan, serta tinjauan manfaat yang telah direalisasikan dalam pelaksanaan program.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada penguasaan amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja penguasaan amanat atau pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyimpulkan laporan kinerja sebagai potret kemajuan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat mendorong adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dipisahkan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kesempurnaan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan hubungan komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dikoreksi
1.	Tertahunnya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publikasi informasi dan pemantauan terhadap informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikoreksi

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan hubungan komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Tertahunnya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publikasi informasi dan pemantauan terhadap informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Tertahunnya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang tersedia	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan kehumasan data statistik sektoral	Prosentase ketersediaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Tertahunnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Prosentase peningkatan layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di Kabupaten Kota	Prosentase keamanan komunikasi dan informasi di Kabupaten Kota	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Tertahunnya Keamanan data (Informasi Daerah)	Prosentase keamanan transaksi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAgeW0kf_fSizvM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,60
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPO, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDH APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditiadakan/lanjuti sesuai masukan yang diberikan.

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan.

Kekuatan:

Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.

Kelemahan:

Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

Pernyataan 6: Organisasi kami merencanakan dan melaksanakan audit, tinjauan kualitas, tinjauan tahapan, serta tinjauan manfaat yang telah direalisasikan dalam pelaksanaan program.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 34 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029

https://drive.google.com/file/d/19qlIDA_ZxASADIZLoKvkAi85DhzSQLWY/view?usp=drive_link

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Memperhatikan perubahan paradigma dan peranan Kominfo dalam Meningkatkan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, dan informatika yang efektif dan efisien Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar semakin dituntut ke depan untuk lebih mampu mengantisipasi perubahan yang semakin cepat dan kompleks. Makna dari rencana pembangunan daerah yang berkualitas adalah rencana yang mampu mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah dalam perspektif 5 (lima) tahun ke depan. Untuk mewujudkan tujuan RPJMD Kabupaten Gianyar Tahun 2025-2029

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.

Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Rencana Kerja dan Pendanaan

Rencana Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan yang disusun didalam Rancangan akhir Rencana Kerja Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar bersifat indikatif. Dalam hal ini disusun demikian mengingat paradigma pembangunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian dalam penetapan rencana program, kegiatan, indikator kinerja maupun pendanaan khususnya dalam penyelenggaraan komunikasi dan informatika di Kabupaten Gianyar yang dalam hal ini adalah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar. Adapun Rancangan Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kominfo dilihat pada Tabel 4.1.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Tahun 2023

Pernyataan 7: Organisasi kami memantau dan mengendalikan layanan, aset, dan sumber daya TI yang dihasilkan dari program serta melaporkan kinerjanya kepada manajemen.

NPLF: Fully Achieved (F)

SOP Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1vG9nupleIdNBKp9ghq4bnJEiGeSWTyH1/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	679/DISKOMINFO/II /2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center
Dasar Hukum		
1 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik		1 Tenaga Teknis Jaringan
2 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik		2 Tenaga Teknis Programmer
3 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		3 Tenaga Administrasi
4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		
Keterkaitan		
1 SOP Kebijakan dan Prosedur Colocation Server		1 Surat Permohonan Akses Data Center;
		2 Form Log Akses Data Center;
		3 Komputer / Laptop / HP;
		4 Koneksi Jaringan / Internet;
		5 Aplikasi / Website
		6 Buku Tamu
Peralatan / perlengkapan		
Peringatan		
Jika akses data center tidak dijalankan sesuai SOP, maka layanan pengelolaan data center tidak berjalan dengan baik		1 Mencatat identitas instansi / organisasi yang mendapat ijin untuk mengakses data c
		2 Mencatat detail informasi terkait layanan data center

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19730919 199311 1 003

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang tersedia	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan publik di bidang statistik sektoral	Prosentase ketercobaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan statistik Sektoral	Prosentase pelayanan layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan perumusan untuk pengamatan informasi di Kabupaten Gianyar	Prosentase koherensi komunikasi dan informasi di Kabupaten Gianyar	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Terlaksananya Perumusan data dan informasi Daerah	Prosentase koherensi komunikasi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemerintah daerah. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemerintah daerah atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diimplikasikan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat terlepas dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sektor Basis
A.	Meningkatnya kualitas layanan di bidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dikoreksi
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikoreksi

Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

Nama Indeks		Nilai 2024
SPBE		3,49
Domain Kebijakan SPBE		3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE		3,10
Domain Tata Kelola SPBE		3,00
Perencanaan Strategis SPBE		2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi		3,25
Penyelenggara SPBE		3,00
Domain Manajemen SPBE		2,73
Penerapan Manajemen SPBE		2,63
Audit TIK		3,00
Domain Layanan SPBE		4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik		3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik		4,67

KEKUATAN DAN KELEMAHAN	
A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pengembangan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan. Kekuatan: Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan. Kelemahan: Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.	

REKOMENDASI	
Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan. Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDH APPS, API, SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh. Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak Indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.	

Notulen Evaluasi Jaringan Internet Pemerintah Kabupaten Gianyar
 https://drive.google.com/file/d/1P0o1Oov_TPZef3YKED6aep7frMlfaqJY/view?usp=sharing



PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Jalan Nirlah Rai Nuhah : 5-7 Gianyar
 e-mail : dokuminfo@gianyarkab.go.id

NOTULEN RAPAT EVALUASI

PEMANFAATAN JARINGAN INTRA PEMERINTAH (IIP)

PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

Waktu : Rabu, 29 Oktober 2025, pukul 09.00 WITA
 Tempat : During Zoom
 Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar
 Peserta : Kepala Perwakilan OPD yang terpasang jaringan IIP

I. Pembukaan

Rapat dibuka oleh Sekretaris Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar dengan menyampaikan tujuan utama rapat, yaitu mengevaluasi pemanfaatan Jaringan Intra Pemerintah (JIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar.

II. Pemaparan Materi

- Dasar Hukum:**
 - Pada Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
 - Keputusan Bupati Gianyar Nomor 1080/E-12/IIIK/2024 Tentang Pengelolaan Layanan Jaringan Intra Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gianyar
 - Surat Sekretaris Daerah Nomor 555.6/7579/Dokuminfo/2024 Penhal Jaringan Intra Pemerintah (IIP) 2025
- Tujuan JIP:**
 - menwujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel
 - sebelumnya jaringan tertutup yang menghubungkan satu instansi
 - Integrasi data dan informasi
 - Peningkatan koeman data
 - Pengaturan tata kelola pemerintahan
 - Peningkatan kualitas pelayanan publik
- Ruang Lingkup Layanan JIP:**
 - Melayani 46 lembaga/instansi kerja, 7 Kecamatan, 13 Puskesmas, dan 70 Puskesmas Pembantu

Pernyataan 8: Organisasi kami mengelola kinerja program berdasarkan kriteria utama seperti ruang lingkup, waktu, biaya, kualitas, manfaat, dan risiko, serta melakukan tindakan perbaikan jika diperlukan.

NPLF: Fully Achieved (F)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026
 https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Rencana Kerja dan Pendanaan

Rencana Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan yang disusun didalam Rancangan akhir Rencana Kerja Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar bersifat indikatif. Dalam hal ini disusun demikian mengingat paradigma pembangunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian dalam penetapan rencana program, kegiatan, indikator kinerja maupun pendanaan khususnya dalam penyelenggaraan komunikasi dan informatika di Kabupaten Gianyar yang dalam hal ini adalah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar. Adapun Rancangan Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kominfo dilihat pada Tabel 4.1.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.

Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemerintah. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diumpukan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik setingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen renstra tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Skor	Batas
A.	Meningkatnya kualitas layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dikoreksi	
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publikasi informasi dan pemantauan terhadap informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dikoreksi	

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publikasi informasi dan pemantauan terhadap informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang tersedia	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan kehumatan data statistik sektoral	Prosentase ketercobaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Prosentase pengkajian layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di Kabupaten Gianyar	Prosentase keamanan komunikasi dan informasi Pemkab Gianyar	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Tertampainya keamanan data informasi Daerah	Prosentase keamanan transaksi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 37 Tahun 2022 tentang Penerapan Manajemen Risiko

<https://drive.google.com/file/d/1-e2nwMIQrcPliKxFIHJkHTmHnIwAkvDN/view?usp=sharing>

Bagian keempat
Penyelenggaraan Proses Pengelolaan Risiko
Paragraf 1
Proses Pengelolaan Risiko

Pasal 9

- (1) Proses pengelolaan Risiko meliputi;
 - a. identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian Risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan.
- (2) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan.
- (3) Setiap siklus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Proses pengelolaan Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjadi bagian yang terpadu dengan proses manajemen secara keseluruhan, menyatu dalam budaya organisasi, dan disesuaikan dengan proses bisnis organisasi.

Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan.

• Kekuatan:

Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.

• Kelemahan:

Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDIIH APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini diindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

Pernyataan 9: Organisasi kami memantau kinerja setiap proyek dalam program dan mengambil tindakan perbaikan jika terdapat potensi dampak terhadap kinerja program secara keseluruhan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2024

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2024 dan Capaian Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar diberikan kewenangan untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Pemerintah Daerah disamping tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Diskominfo Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024 memiliki 5 (lima) program dan 11 (sebelas) kegiatan dengan dukungan anggaran belanja sebesar Rp. 17.347.248.109,-. Realisasi Belanja Rp. 15.463.632.019 (89,14%)

Hasil Renja Diskominfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 tercermin dalam pengelolaan kegiatan belanja secara umum telah dilaksanakan dengan optimal dan dapat mencapai target sasaran yang ditetapkan. Sedangkan realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang dibiayai dari APBD Kabupaten Gianyar Tahun 2024, sebagaimana dijabarkan dalam tabel 2.1 berikut :

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Rencana Kerja dan Pendanaan

Rencana Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan yang disusun didalam Rancangan akhir Rencana Kerja Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar bersifat indikatif. Dalam hal ini disusun demikian mengingat paradigma pembangunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian dalam penetapan rencana program, kegiatan, indikator kinerja maupun pendanaan khususnya dalam penyelenggaraan komunikasi dan informatika di Kabupaten Gianyar yang dalam hal ini adalah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar. Adapun Rancangan Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kominfo dilihat pada Tabel 4.1.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.

Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten Gianyar Tahun 2025

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemegang amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemegang amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kekinian yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan kendala keberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diimplikasikan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik tingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dilepaskan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut.

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan dibidang komunikasi dan informatika	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publikasi informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang tersedia	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan kehumasan data statistik sektoral	Prosentase ketersediaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Prosentase peningkatan layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di Kabupaten Kota	Prosentase keamanan komunikasi dan informasi Pemerintah Kabupaten Kota	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Terlaksananya Keamanan data /Informasi Daerah	Prosentase keamanan transaksi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Dashboard Website Kabupaten Gianyar



Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=sharing

Nama Indeks		Nilai 2024
SPBE		3,49
Domain Kebijakan SPBE		3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE		3,10
Domain Tata Kelola SPBE		3,00
Perencanaan Strategis SPBE		2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi		3,25
Penyelenggara SPBE		3,00
Domain Manajemen SPBE		2,73
Penerapan Manajemen SPBE		2,63
Audit TIK		3,00
Domain Layanan SPBE		4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik		3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik		4,67

KEKUATAN DAN KELEMAHAN	
A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Peningkatan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti reviu dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai reviu yang diberikan. - Kekuatan: Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan. - Kelemahan: Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.	

REKOMENDASI	
Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan. Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDIIH APFS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN, Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh. Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses reviu dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak Indikator yang belum melakukan proses reviu dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.	

Pernyataan 10: Organisasi kami melakukan tinjauan berkala pada setiap tahapan program untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen terkait kelanjutan, penyesuaian, atau pendanaan program.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34Ii8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada penguatan amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja penguatan amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kemajuan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik, sehingga bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dipecahkan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kevenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A.	Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1.	Terkaitnya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A.	Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1.	Terkaitnya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2.	Terkaitnya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang terdapat	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B.	Meningkatnya pelayanan kehumadan data statistik sektoral	Prosentase ketercobaan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1.	Terkaitnya Penyelenggaraan statistik Sektoral	Prosentase peningkatan layanan data sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C.	Meningkatnya penyelenggaraan perantara untuk pengamatan informasi di Kabupaten Kota	Prosentase penyelenggaraan perantara untuk pengamatan informasi di Kabupaten Kota	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1.	Terkaitnya Layanan data transaksi dan informasi	Prosentase layanan transaksi dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Peraturan Bupati Gianyar Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

https://drive.google.com/file/d/1fX8hDvqf4XAI6h7jGrJtOq_KTpp-RWkP/view?usp=drive_link

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2024

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2024 dan Capaian Renstra
Dinas Komunikasi dan Informatika

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar diberikan kewenangan untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Pemerintah Daerah disamping tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Diskominfo Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran 2024 memiliki 5 (lima) program dan 11 (sebelas) kegiatan dengan dukungan anggaran belanja sebesar Rp. 17.347.248.109,- Realisasi Belanja Rp. 15.463.632.019 (89,14%)

Hasil Renja Diskominfo Kabupaten Gianyar Tahun 2024 tercermin dalam pengelolaan kegiatan belanja secara umum telah dilaksanakan dengan optimal dan dapat mencapai target sasaran yang ditetapkan. Sedangkan realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang dibiayai dari APBD Kabupaten Gianyar Tahun 2024, sebagaimana dijabarkan dalam tabel 2.1 berikut :

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.

Tujuan Kemenkominfo merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Kemenkominfo Tahun 2020-2024 memiliki tujuan strategis untuk mengembangkan ekosistem digital nasional yang mendukung pencapaian visi dan misi Presiden serta fokus pembangunan pemerintah. Tujuan ini dicapai dengan fokus utama, yaitu pemerataan infrastruktur TIK, percepatan transformasi digital, dan pengelolaan komunikasi publik.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Rencana Kerja dan Pendanaan

Rencana Program, Kegiatan dan Kerangka Pendanaan yang disusun didalam Rancangan akhir Rencana Kerja Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar bersifat indikatif. Dalam hal ini disusun demikian mengingat paradigma pembangunan tentunya tidak akan berjalan statis, tetapi akan mengalami dinamisasi seiring dengan semakin berkembangnya permasalahan pembangunan. Kondisi demikian membutuhkan beberapa penyesuaian dalam penetapan rencana program, kegiatan, indikator kinerja maupun pendanaan khususnya dalam penyelenggaraan komunikasi dan informatika di Kabupaten Gianyar yang dalam hal ini adalah Dinas Kominfo Kabupaten Gianyar. Adapun Rancangan Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kominfo dilihat pada Tabel 4.1.

Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/view?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,60
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Analisis SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti revidi dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai revidi yang diberikan.

- Kekuatan
Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- Kelemahan
Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata Kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sikip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDH APPS, API SIAGA, BENCANA, AMANBOS, GIANYARUKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti proses revidi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses revidi dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

Pernyataan 11: Organisasi kami menetapkan persyaratan untuk melakukan validasi dan verifikasi independen guna memastikan kualitas hasil program sesuai dengan rencana.

NPLF: Fully Achieved (F)

Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAGeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi ew?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,60
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti revisi dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai revisi yang diberikan.

- **Kekuatan**
Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.
- **Kelemahan**
Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses revisi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE.

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata Kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Salip, E-Kherja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDih APPS, API SIAGA, BENCANA, AMANBOS, GIANYARUKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses revisi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata Kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses revisi dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini ditindaklanjuti sesuai masukan yang diberikan.

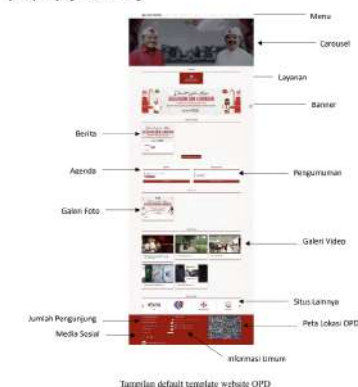
Panduan Administrator Website OPD Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1qCtnAqVj2owS08WVpPuBsINwP0r14vHQ/vi ew?usp=sharing>

ADMINISTRATOR PENGELOLAAN WEBSITE ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Website Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan website yang menyajikan berbagai informasi yang dikelola dan diujikan oleh OPD terkait. Website OPD dapat diakses melalui laman <https://namaOPD.gianyarkab.go.id/>.

Dalam pengelolaan website, OPD dapat mengakses laman administrator <https://namaOPD.gianyarkab.go.id/login>. Pada laman administrator terdapat beberapa data dan menu berupa: Profil, Struktur Organisasi, Data, Agenda, Pengumuman, Berita, Layanan, Galeri, Situs Terkini, Menu dan Pengaturan Landing Page. Informasi-informasi yang terdapat pada website tersebut dapat di-monitor secara mudah, sehingga informasi yang ada adalah informasi yang merupakan update terakhir. Website ini dapat diakses oleh siapa saja dan dimana saja, hanya saja untuk proses update data dilakukan oleh pejabat atau pihak-pihak yang diberi wewenang.



Pernyataan 12: Organisasi melaksanakan kegiatan penjaminan dan pengendalian mutu sesuai dengan rencana manajemen mutu dan Sistem Manajemen Mutu (QMS) yang berlaku.

NPLF: Largely Achieved (L)

Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1akSj3aLhPWbdJ5h2CUf2QWBpWe-XYNaD/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180		Nomor SOP	682/DISKOMINFO/II/2021
		Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	4 Februari 2021
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
		Judul SOP	Pembuatan Sub Domain
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 28 Tahun 2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah		1 Menguasai pengelolaan domain dan sub domain	
2 Penamaan Nama Domain dan Sub Domain go.id		2 Pengelola Teknologi Informasi	
3 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 5 Tahun 2015			
4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pendayagunaan Website dan Media Sosial Pemerintah Daerah			
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	
1 TIM PPID		1 Surat Permohonan Pembuatan Sub Domain;	
		2 Surat Penunjukan admin	
		3 Komputer / Laptop / HP;	
		4 Koneksi Jaringan / Internet;	
		5 Cpanel / Website	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka tata kelola pendayagunaan website dan akses informasi tidak berjalan dengan baik.		1 Pencatatan nama sub domain dan data admin	

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV b
NIP. 19730919 199311 1 003

Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pemerintah Kabupaten Gianyar Tahun 2024

https://drive.google.com/file/d/1LpBHxWAAgeW0kf_fSizvkM8BjTOLi6Ju/vi-ew?usp=sharing

Nama Indeks	Nilai 2024
SPBE	3,49
Domain Kebijakan SPBE	3,10
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	3,10
Domain Tata Kelola SPBE	3,00
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,25
Penyelenggara SPBE	3,00
Domain Manajemen SPBE	2,73
Penerapan Manajemen SPBE	2,63
Audit TIK	3,00
Domain Layanan SPBE	4,14
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,80
Layanan Publik Berbasis Elektronik	4,67

KEKUATAN DAN KELEMAHAN

A. Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemerintah Kab. Gianyar dengan adanya Kebijakan Internal Arsitektur SPBE, Kebijakan Peta Rencana SPBE, Kebijakan Manajemen Data, Kebijakan Pembangunan Aplikasi SPBE, Kebijakan Internal Layanan Pusat Data, Kebijakan Layanan Jaringan Intra, Kebijakan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan, Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi, Kebijakan Internal Audit TIK, dan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE. Namun kebijakan-kebijakan yang ada belum memiliki bukti revisi dan evaluasi secara komprehensif serta bukti perbaikan kebijakan sesuai revisi yang diberikan.

Kekuatan:

- Pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE ini belum terdapat keunggulan signifikan yang dapat menjadi suatu kekuatan.

Kelemahan:

- Pemerintah Kabupaten Gianyar belum memiliki bukti proses revisi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE.

REKOMENDASI

Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintah Kab. Gianyar. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Pemerintah Kab. Gianyar, sudah dapat menggambarkan predikat baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintah Kab. Gianyar adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya penggunaan berbagai macam aplikasi untuk menunjang SPBE seperti aplikasi berbagai pakai seperti misalnya SIPD, SIMPEG, LPSE, SRIKANDI, E-Sakip, E-Kinerja. Pemerintah Kab. Gianyar juga mengembangkan aplikasi secara mandiri seperti JDHI APPS, API SIAGA BENCANA, AMANBOS, GIANYARKU AMAN. Aplikasi yang ada juga telah terintegrasi dengan aplikasi lain. Adanya aplikasi penerapan berbagai macam aplikasi ini diharapkan dapat membantu pelayanan yang diberikan pada masyarakat. Pemerintah Kab. Gianyar juga telah melakukan Penerapan Pusat Data secara menyeluruh.

Namun disisi lain, Pemerintah Kab. Gianyar masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada aspek Kebijakan Internal Tata Kelola dan Perencanaan Strategis SPBE dimana masih belum terdapat bukti bukti proses revisi dan tindak lanjut komprehensif terhadap kebijakan internal terkait tata kelola SPBE. Faktor kelemahan yang sering terjadi adalah banyak indikator yang belum melakukan proses revisi dan evaluasi yang berisi koreksi dan saran perbaikan yang diberikan secara komprehensif. Kemudian saran perbaikan ini dilanjutkan sesuai masukan yang diberikan.

Pernyataan 13: Organisasi kami mendokumentasikan pelajaran yang diperoleh dari program dan memastikan hasil program yang telah selesai dialihkan ke operasional agar nilai yang dihasilkan tetap berkelanjutan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1T34li8rX1GAQxddd-k5aAmY4CLINDrtU/view?usp=sharing>

2. Tabel 3.2.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun):

3.2. Analisis Capaian Kinerja

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab segala mandat yang diberikan kepada pemangku amanat. Sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pemangku amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sangat berkepentingan menyampaikan laporan kinerja sebagai potret kegiatan yang kuat dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Analisa dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat diimpulsi adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambil keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar sebagai organisasi perangkat daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub pelaksanaan baik, sehingga bidang maupun seksi sebagai pelaksanaan program dan kegiatan, maka segala pencapaian komponen rencana tidak dapat dipisahkan dengan tugas fungsi masing-masing sub pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja sasaran yang telah dicapai pada tahun 2023 dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Tabel 3.2.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023:

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
A	Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	3	3,14	100	Sangat Baik	Dokumentasi
1	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	Sangat Baik	Dokumentasi

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
A	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,7	2,73	100	3	2,73	100	3	3,14	100
1	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Prosentase layanan publik informasi dan pemanfaatan teknologi informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
2	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Informatika	Prosentase jumlah aplikasi yang terdapat	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
B	Meningkatnya pelayanan terhadap data statistik sektoral	Prosentase ketepatan data statistik sektoral	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Prosentase peningkatan layanan data statistik sektoral yang valid	85%	85%	100	85%	85%	100	85%	85%	100
C	Meningkatnya penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di Kabupaten Gianyar	Prosentase keamanan persandian untuk pengamanan informasi di Kabupaten Gianyar	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100
1	Terlaksananya pengamanan data informasi dan informasi	Prosentase keamanan transaksi data dan informasi	90%	90%	100	90%	90%	100	90%	90%	100

Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1akSj3aLhPWbdJ5h2CUf2QWBpWe-XYNaD/view?usp=sharing>

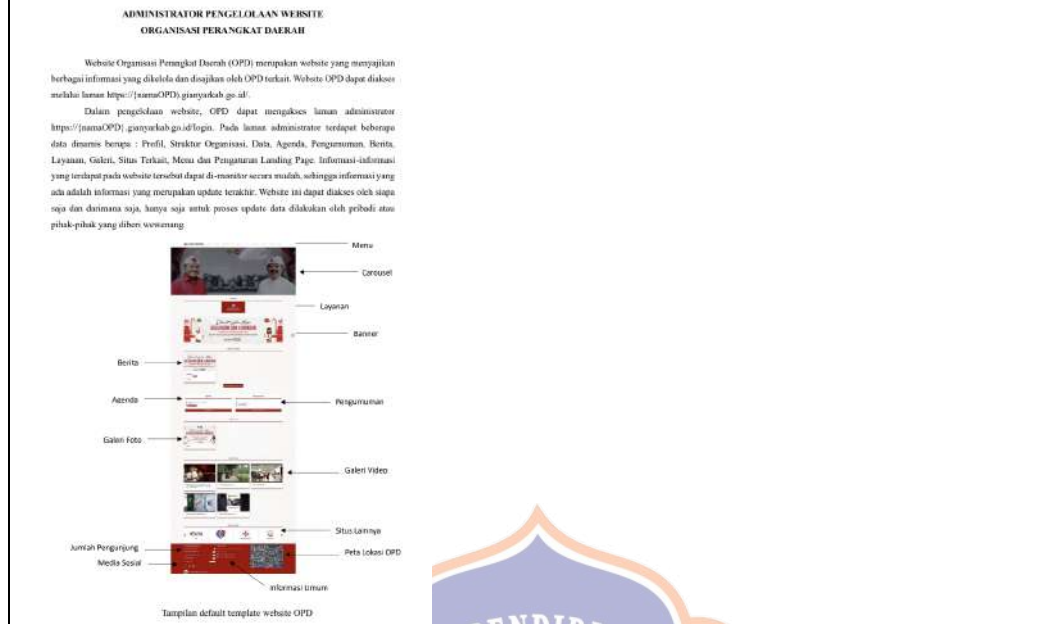
 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	682/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Pembuatan Sub Domain
Dasar Hukum		
1. Peraturan Menteri Kominfo Nomor 28 Tahun 2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah 2. Penamaan Nama Domain dan Sub Domain go.id 3. Peraturan Menteri Kominfo Nomor 5 Tahun 2015 4. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pendayagunaan Website dan Media Sosial Pemerintah Daerah		
Keterkaitan		
1 TIM PPID		
Peringatan		
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka tata kelola pendayagunaan website dan akses informasi tidak berjalan dengan baik.		
Kualifikasi pelaksana		
1 Menguasai pengelolaan domain dan sub domain 2 Pengelola Teknologi Informasi		
Perlengkapan		
1 Surat Permohonan Pembuatan Sub Domain; 2 Surat Penunjukan admin 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Cpanel / Website		
Pencatatan dan pendataan		
1 Pencatatan nama sub domain dan data admin		

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV-b
NIP. 19730919 199311 1 003

Panduan Administrator Website OPD Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1qCtnAqVj2owS08WVpPuBslNwPOr14vHQ/view?usp=sharing>



Capability Level 5

Pernyataan 1: Organisasi kami memiliki tanggung jawab dan proses yang jelas untuk memastikan layanan, aset, dan sumber daya TI memberikan nilai maksimal dan terus ditingkatkan bila diperlukan.

NPLF: Largely Achieved (L)

Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar
<https://drive.google.com/file/d/1akSj3aLhPWbdJ5h2CUf2QWBpWe-XYNaD/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	682/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Pembuatan Sub Domain
Dasar Hukum 1 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 28 Tahun 2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah 2 Penamaan Nama Domain dan Sub Domain go.id 3 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 5 Tahun 2015 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 49 Tahun 2020 tentang Pendayagunaan Website dan Media Sosial Pemerintah Daerah		Kualifikasi pelaksana 1 Menguasai pengelolaan domain dan sub domain 2 Pengelola Teknologi Informasi
Keterkaitan 1 TIM PPID		Peralatan/perengkapan 1 Surat Permohonan Pembuatan Sub Domain; 2 Surat Penunjukan admin 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Cpanel / Website
Peringatan Jika SOP ini tidak dijalankan, maka tata kelola pendayagunaan website dan akses informasi tidak berjalan dengan baik.		Pencatatan dan pendataan 1 Pencatatan nama sub domain dan data admin

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19730919 199311 1 003

Prosedur Integrasi Aplikasi dan Layanan Application Programming Interface pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1KwHdSZZokm0qB2fVLVaSaqs12T7N0VFn/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	682/DISKOMINFO/II/2021
	Tanggal Pembuatan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP		Integrasi Aplikasi dan Layanan Application Programming Interface (API)
Dasar Hukum 1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 4 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 5 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		Kualifikasi pelaksana 1 Tenaga Teknis Programmer (Minimal D3 / S1 Teknik Informatika, Teknik Komputer, Manajemen Informasi dan Sistem Informasi)
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan 1 Surat Permohonan Integrasi Aplikasi; 2 Komputer / Laptop / HP; 3 Koneksi Jaringan / Internet; 4 Server
Peringatan		Pencatatan dan pendataan 1 Data Aplikasi di Pemerintah Kabupaten Gianyar

Gianyar, 4 Februari 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar

Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19730919 199311 1 003

SOP Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar

<https://drive.google.com/file/d/1vG9nupleIdNBKp9ghq4bnJEiGeSWTyH1/view?usp=sharing>

 PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jalan Kebo Iwa Gianyar Telp. (0361) 943180	Nomor SOP	679/DISKOMINFO/II /2021
	Tanggal Pembastutan	4 Februari 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	Judul SOP	Kebijakan dan Prosedur Akses Data Center
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik 3 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 50 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1 Tenaga Teknis Jaringan 2 Tenaga Teknis Programmer 3 Tenaga Administrasi	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
1 SOP Kebijakan dan Prosedur Colocation Server	1 Surat Permohonan Akses Data Center; 2 Form Log Akses Data Center; 3 Komputer / Laptop / HP; 4 Koneksi Jaringan / Internet; 5 Aplikasi / Website 6 Buku Tamu	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika akses data center tidak dijalankan sesuai SOP, maka layanan pengelolaan data center tidak berjalan dengan baik	1 Mencatat identitas instansi / organisasi yang mendapat ijin untuk mengakses data center 2 Mencatat detail informasi terkait layanan data center	

Gianyar, 4 Februari 2021
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Gianyar

 Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP.
 Pembina Tingkat I / IV.b
 NIP. 19730919 199311 1 003



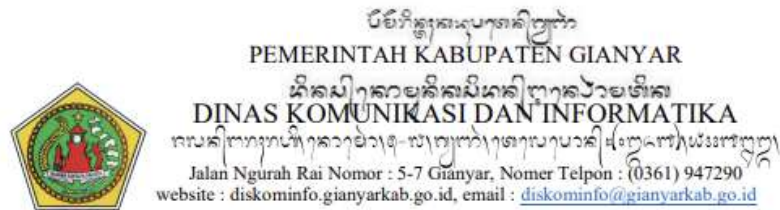
Lampiran 22. Dokumentasi Kegiatan







Lampiran 23. Surat Keterangan Penelitian



Gianyar, 21 Mei 2026

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 800/4698/Diskominfo/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : I Wayan Manik Suhartanta, S.Kom.MT
NIP. : 198110242006041005
Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Gianyar
Unit Kerja : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten
Gianyar

Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Ketut Candra Dipasanti
NIM : 22.15091091
Program Studi : Sistem Informasi
Jurusan : Teknik Informatika Judul :
Evaluasi Tata Kelola Teknologi Informasi
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten
Gianyar Menggunakan Kerangka Kerja COBIT
2019.

Memang benar yang bersangkutan telah mengikuti penelitian mulai dari tanggal 28 April 2025 s/d 28 April 2026 pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSE



Lampiran 24. Riwayat Hidup



Ketut Candra Dipasanti lahir di Singaraja pada tanggal 28 September 20004. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bapak Anggara dan Ibu Rati. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu. Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SD Negeri 2 Abianbase dan lulus pada tahun 2016. Kemudian penulis melanjutkan di SMP Negeri 3 Gianyar dan lulus pada tahun 2019.

Pada tahun 2022, penulis lulus dari SMA N 1 Blahbatuh melanjutkan ke S1 Sistem Informasi di Universitas Pendidikan Ganesha. Pada semester akhir tahun 2026 penulis telah menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Evaluasi Tata Kelola Teknologi Informasi Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar Menggunakan Framework COBIT 2019”.

