

**PEMERINTAH KABUPATEN
BARITO TIMUR**

**DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA**

RENCANA STRATEGIS

RENSTRA

TAHUN 2018 - 2023



2019

2020

2021

2022

2023



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan. A.Yani Km. 9 Longkang Kec. Dusun Timur Prov. Kalimantan Tengah 73611

Telp : (0526) 2092620 E-mail : diskominfo@baritotimurkab.go.id

Website : www.diskominfo.baritotimurkab.go.id

KEPUTUSAN PELAKSANA TUGAS
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BARITO TIMUR
NOMOR 050/ 51 /01/DISKOMINFO/2019

TENTANG

RENCANA STRATEGIS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BARITO TIMUR
TAHUN 2018 - 2023

PELAKSANA TUGAS KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BARITO TIMUR,

Menimbang : bahwa pelaksanaan pembangunan yang berkualitas sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan harus melalui prosedur dan mekanisme perencanaan yang baik, salah satunya adalah dengan menyusun Rencana Strategis yang akan dijadikan pedoman dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan sebagaimana tugas dan fungsi urusan bidang komunikasi dan informatika, maka perlu menetapkan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2018-2023 dengan Keputusan Pelaksana Tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4598);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan RPJMD;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
18. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
19. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81);
20. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 88);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2008);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2009 Nomor 4);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Barito Timur Tahun 2014-2034;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2016 Nomor 31 dan Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2016 Nomor 28);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2019 Nomor 46 dan Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : a. Menetapkan Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023 sebagaimana dalam lampiran keputusan ini;
- b. Dokumen Rencana Strategis sebagaimana terlampir dalam keputusan ini wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh seluruh unsur aparatur sipil negara di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kabupaten Barito Timur;
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada DPA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2019;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila ada kekeliruan maupun hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tamiang Layang
pada tanggal Juni 2019

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Barito Timur,

SUPRAYOGI, S.E., M.T.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19641028 198503 1 008

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN PELAKSANA TUGAS KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
BARITO TIMUR
NOMOR 050/ /01/DISKOMINFO/2019
PENETAPAN RENCANA STRATEGIS DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
BARITO TIMUR TAHUN 2018 - 2023**

**RENCANA STRATEGIS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BARITO TIMUR
TAHUN 2018 - 2023**

**PEMERINTAH KABUPATEN
BARITO TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**



**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2018-2023
TAMIANG LAYANG
2019**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Timur ini dapat tersusun tepat pada waktunya. Dokumen Renstra ini akan dipergunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tupoksi pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika selama 5 (lima) tahun kedepan (2018-2023). Secara administrasi, Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan dan sebagai dasar evaluasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Demikian Renstra ini disusun sebagai bahan pengambilan kebijakan untuk mendukung pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Barito Timur tahun 2018-2023.

Visi :

**“Terwujudnya Barito Timur Sehat, Cerdas, dan Sejahtera
Melalui Pemerintahan yang Amanah”**

Kami menyadari dokumen ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak dapat menjadi motivasi bagi kami untuk menyusun laporan yang lebih baik lagi.

Tamiang Layang, Juni 2019

PLT. KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BARITO TIMUR,

SUPRAYOGI, S.E., M.T.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19641028 198503 1 008

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN DEPAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	9
1.3. Maksud dan Tujuan.....	11
1.4. Sistematika Penulisan.....	13
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS	14
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	14
2.1.1. Kepala Dinas	15
2.1.2. Sekretariat	20
2.1.3. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian	20
2.1.4. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan...	27
2.1.5. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	31
2.1.6. Seksi Pengelolaan Informasi Publik	35
2.1.7. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik	40
2.1.8. Seksi Layanan Informasi dan Kehumasan.....	45

2.1.9. Bidang Penyelenggaraan <i>E-Government</i> ...	49
2.1.10. Seksi Infrastruktur dan Teknologi	54
2.1.11. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi	59
2.1.12. Seksi Layanan <i>E-Government</i>	65
2.1.13. Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi	70
2.1.14. Seksi Pengelolaan Data Statistik	74
2.1.15. Seksi Persandian Informasi dan Komunikasi.....	80
2.1.16. Seksi Pengelolaan Keamanan Informasi ...	84
2.2. Sumber Daya.....	88
2.2.1. Aparatur.....	88
2.2.2. Sarana dan Prasarana.....	91
2.3. Kinerja Pelayanan	94
2.3.1. Aplikasi.....	101
2.3.2. Domain.....	102
2.3.3. Website.....	102
2.3.4. Internet.....	103
2.3.5. Server.....	104
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan....	107

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	112
--	------------

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	112
3.1.1. Sekretariat.....	113
3.1.2. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.....	113
3.1.3. Bidang Penyelenggaraan <i>E-Government</i>	114
3.1.4. Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi.....	115
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	116
3.2.1. Visi Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur.....	116
3.2.2. Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur.....	116
3.3. Telaahan Renstra Provinsi dan Renstra K/L.....	125
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	128
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	129
3.5.1. Minimnya Layanan Penyediaan Informasi dan Komunikasi Publik.....	130
3.5.2. Belum Optimalnya Penyelenggaraan <i>E-Government</i>	132
3.5.3. Belum Optimalnya Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi.....	137

BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN.....	140
	4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	140
BAB V	STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	144
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	149
BAB VII	KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN.....	160
BAB VIII	PENUTUP	165
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Kondisi Aparatur Berdasarkan Status Kepegawaian..	89
Tabel 2.2 Kondisi Aparatur Berdasarkan Kepangkatan.....	89
Tabel 2.3 Kondisi Aparatur Berdasarkan Tingkat Pendidikan...	89
Tabel 2.4 Kondisi Aparatur Berdasarkan Jabatan/Eselon.....	90
Tabel 2.5 Data Sarana dan Prasarana.....	92
Tabel 2.6 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Penunjang...	95
Tabel 2.7 Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Prioritas.....	96
Tabel 2.8 Serapan Anggaran Tahun 2017-2018... ..	98
Tabel 2.9 Daftar Website Milik Pemerintah Kabupaten Barito Timur... ..	103
Tabel 2.10 Analisis SWOT Pengembangan Pelayanan... ..	107
Tabel 2.11 Analisis SWOT untuk Renstra.....	108
Tabel 3.1 Misi dan Program Terkait Tupoksi Dinas Komunikasi dan Informatika... ..	122
Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur.....	124
Tabel 3.3 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah... ..	126
Tabel 3.4 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika... ..	127

Tabel 3.5	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)...	128
Tabel 3.6	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).....	129
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	140
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....	144
Tabel 6.1	Rencana Program dan Kegiatan, dan Pendanaan	150
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2018-2023.....	162

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Tabel 2.1 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan mempunyai peran yang sangat penting dan strategis dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah untuk kesejahteraan masyarakat. Pasal 3 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menyebutkan bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam Wilayah Negara Republik Indonesia. Pasal tersebut menegaskan bahwa perencanaan pembangunan nasional dibangun secara makro oleh pemerintah pusat untuk kemudian menjadi dasar bagi pemerintah daerah dalam menyusun perencanaan dengan skala yang lebih spesifik.

Cakupan perencanaan pembangunan nasional harus memperhatikan terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah. Perencanaan yang disusun dari tingkat pusat sampai daerah memiliki beberapa jenjang di antaranya rencana pembangunan jangka panjang, rencana pembangunan jangka menengah, dan rencana pembangunan tahunan. Oleh karena itu, demi menjaga keserasian dan tercapainya pemerataan pembangunan dari tingkat pusat hingga daerah, setiap kabupaten/kota diwajibkan

melakukan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah untuk jangka waktu 5 tahun, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah untuk jangka waktu 1 tahun, dengan tetap mengacu pada dokumen perencanaan pemerintah di atasnya.

Keterlibatan pemangku kepentingan (stakeholder) di daerah sangat dibutuhkan dalam seluruh mekanisme perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Hal ini untuk menjamin kesesuaian dokumen perencanaan dengan kebutuhan seluruh stakeholders. Oleh karena itu, Perangkat Daerah sebagai salah satu stakeholder kunci di daerah perlu menjamin terlaksananya pembangunan sesuai rencana, melalui penyusunan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Hal ini mengacu pada pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mewajibkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah membuat dan memiliki Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah. Kemudian dalam Pasal 272 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD dan memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur dan sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Barito Timur Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur, sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Komunikasi dan Informatika.

Sejalan dengan perkembangan dan kemajuan teknologi dalam bidang telekomunikasi dan informasi, maka kesadaran masyarakat akan pentingnya sarana komunikasi ini menjadi semakin tinggi. Hal tersebut terlihat dari semakin banyaknya jumlah pengguna jasa telekomunikasi dari jenis alat yang digunakan maupun intensitas penggunaannya. Dalam kerangka desentralisasi, pembangunan bidang komunikasi dan informatika ditujukan untuk mewujudkan pembangunan nasional yang berlandaskan prakarsa dan aspirasi masyarakat dengan cara memberdayakan, menghimpun, dan mengoptimalkan potensi daerah untuk kepentingan daerah dan prioritas nasional dalam mencapai pelayanan masyarakat dan terbukanya komunikasi dan informasi. Disisi lain, hak memperoleh informasi merupakan hak azazi manusia. Sehubungan dengan itu, maka Negara kita telah membentuk Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), yang telah

disahkan dan diundangkan pada tanggal 30 April 2008 dan mulai diberlakukan pada tanggal 1 Mei 2010.

Yang dimaksud dengan informasi publik adalah informasi yang dihasilkan oleh suatu badan publik, yang berkaitan dengan penyelenggaraan badan publik. Pada dasarnya, informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik, kecuali informasi yang tertuang pada pasal 17 Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008, antara lain : informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat : menghambat proses penegakan hukum, mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual, membahayakan pertahanan dan keamanan negara, merugikan ketahanan ekonomi nasional serta mengungkap rahasia pribadi.

Sedangkan mengakses informasi merupakan hak setiap warga negara, sebagaimana diamanatkan pada pasal 28 F UUD 1945, yang menyebutkan bahwa “Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia”. Karena itulah Dinas Komunikasi dan Informasi akan berupaya agar masyarakat yang menginginkan informasi bisa dilayani dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan dan sederhana mungkin, sepanjang tidak bertentangan dengan UU No. 14 Tahun 2008.

Sementara itu salah satu elemen terpenting dalam mewujudkan transparansi penyelenggaraan pemerintahan adalah terpenuhinya hak publik untuk memperoleh informasi sesuai aturan perundangundangan. Keterbukaan informasi publik akan mendukung terwujudnya akuntabilitas publik. Terkait dengan hal itu, eksekutif sebagai badan publik berkewajiban untuk menyediakan informasi publik sebagaimana telah dikategorikan dalam UU Nomor 14 Tahun 2008, yakni : Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, dan informasi yang wajib tersedia setiap saat.

Disisi lain keberadaan UU KIP ini tidak saja untuk memenuhi hakekat informasi yang merupakan bagian dari hak azasi manusia (*human rights*), tetapi juga dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang terbuka, sekaligus melibatkan masyarakat secara lebih berkualitas, serta mendorong akselerasi demokratisasi, pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Menyadari pentingnya keberadaan UU Keterbukaan Informasi Publik untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas, maka partisipasi dari berbagai pihak sangat diperlukan. Oleh sebab itu dengan diberlakukannya UU KIP ini, diharapkan dapat membawa nuansa perubahan yang sangat mendasar dalam tatanan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, serta mendorong percepatan terwujudnya tata kelola pemerintahan dalam prinsip *good*

governance, menuju tercapainya masyarakat yang adil dan sejahtera.

Disisi lain, pasca reformasi penyelenggaraan pemerintahan telah terdesentralisasi melalui penyelenggaraan otonomi daerah. Dalam otonomi daerah tersebut, penyelenggaraan pemerintahan diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat. Dengan otonomi luas yang dimilikinya, daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta potensi keanekaragaman daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Agar penyelenggaraan pemerintahan daerah terwujud sesuai dengan harapan, maka perlu dilaksanakan dengan menerapkan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam pemerintahan yang baik, diperlukan pengelolaan informasi, komunikasi yang dapat berfungsi sebagai motivator, dinamisator dan fasilitator pemberdayaan kemampuan masyarakat dalam mencerna, memilah dan memilih produk informasi yang benar dan obyektif. Peran pemerintah tidak lagi hanya sekedar pemberitau penyedia informasi tetapi jauh lebih penting pemerintah menjadi pihak yang aktif mencari informasi. Dengan kondisi demikian diharapkan masyarakat menjadi lebih berdaya karena masyarakat sendiri yang mengetahui kebutuhan dan segala persoalan yang mereka hadapi. Masyarakat diharapkan akan mampu

memberikan respon positif terhadap berbagai kebijakan pemerintah dan pembangunan secara rasional, proporsional, konstruktif dan obyektif.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, dimana pemerintah mendukung pengembangan Teknologi Informasi sehingga pemanfaatan Teknologi Informasi dapat dilakukan oleh masyarakat secara aman untuk mencegah penyalahgunaan dengan memperhatikan nilai-nilai agama dan sosial budaya masyarakat Indonesia. Pemanfaatan Teknologi Informasi berperan penting dalam perdagangan dan pertumbuhan perekonomian untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Disisi lain, proses demokratisasi harus didukung oleh media massa sebagai salah satu pilar dalam sistem politik. Dengan demikian media massa tidak saja dapat dimengerti secara sederhana sebagai agen yang mengolah informasi, namun jauh lebih penting dan substansial dalam media massa dapat diposisikan sebagai kekuatan untuk melakukan kontrol sosial.

Sementara itu, revolusi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) memberikan peluang bagi pemerintah untuk melakukan inovasi pembangunan aparatur negara yang diterapkan melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau *e-Government*, yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan TIK untuk memberikan layanan kepada instansi pemerintah, aparatur sipil negara, pelaku bisnis,

masyarakat dan pihak-pihak lainnya. Dengan disahkannya Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE ini maka memberi peluang untuk mendorong dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, partisipatif, inovatif, dan akuntabel, meningkatkan kolaborasi antar instansi pemerintah dalam melaksanakan urusan dan tugas pemerintahan untuk mencapai tujuan bersama, meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik kepada masyarakat luas, dan menekan tingkat penyalahgunaan kewenangan dalam bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme melalui penerapan sistem pengawasan dan pengaduan masyarakat berbasis elektronik.

Akselerasi pembangunan aparatur negara juga dilakukan dengan reformasi birokrasi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025 dengan 8 (delapan) area perubahan, yaitu penataan dan pengelolaan pengawasan, akuntabilitas, kelembagaan, tata laksana, SDM aparatur, peraturan perundangundangan, pelayanan publik, dan pola pikir dan budaya kerja. Secara khusus penerapan SPBE merupakan bagian dari area perubahan tata laksana dimana penerapan sistem, proses, dan prosedur kerja yang transparan, efektif, efisien, dan terukur didukung oleh penerapan SPBE. Di samping itu, secara umum SPBE mendukung semua area perubahan sebagai upaya mendasar dan menyeluruh dalam pembangunan aparatur negara yang memanfaatkan TIK

sehingga profesionalisme aparatur sipil negara dan tata kelola pemerintahan yang baik dapat diwujudkan.

Sejalan dengan semakin pentingnya peran informasi dan komunikasi pada masa mendatang, maka diperlukan adanya suatu dokumen perencanaan, sebagai kerangka acuan untuk mengakomodasi perubahan, pembangunan bidang informasi dan komunikasi.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023, landasan hukum yang digunakan antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-undang nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

7. Peraturan Pemerintah nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
11. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
12. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government*;
13. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 22/PER/M.KOMINFO/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

- Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2006-2026;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Barito Timur Tahun 2014-2034;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023;
 21. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur;

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis disusun sebagai penjabaran secara operasional visi, misi dan program Bupati yang digambarkan dalam bentuk program dan kegiatan terkait urusan Komunikasi dan Informatika yang harus dilaksanakan oleh Dinas

Komunikasi dan Informatika Tahun 2018-2023. Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) antara lain :

1. Menggambarkan kondisi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Timur saat ini dan masa mendatang selama 5 (lima) tahun ke depan;
2. Mensinkronisasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan khususnya urusan Komunikasi dan Informasi;
3. Memberikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja tahunan dari tahun 2018-2023;
4. Mewujudkan artikulasi komunikasi dalam rangka penyampaian informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah secara terintegrasi, terpadu dan berkesinambungan.

Sedangkan Tujuan penyusunan Rencana Strategis ini antara lain :

1. Sebagai dokumen perencanaan teknis strategis dan sebagai alat koordinasi sinkronisasi pelaksanaan pembangunan di bidang Komunikasi dan Informasi;
2. Merumuskan dan menetapkan arah dan strategi Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi kelembagaan serta kebijakan berdasarkan kewenangan kedinasan yang dijabarkan dari visi dan misi daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023;
3. Mengarahkan kekuatan dan peluang yang telah diidentifikasi untuk mengatasi kelemahan dan tantangan

dalam suatu strategi penyelenggaraan pelayanan bidang Komunikasi dan Informasi yang berorientasi pada hasil;

4. Menyusun program strategis yang dijabarkan berdasarkan RPJMD dengan kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai dasar perencanaan program jangka menengah dan tahunan serta perencanaan kebutuhan anggaran;
5. Menyusun tolak ukur evaluasi kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Timur dan jajarannya secara proporsional.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

Tahun 2018-2023 diuraikan sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN
	1.1 Latar Belakang
	1.2 Landasan Hukum
	1.3 Maksud dan Tujuan
	1.4 Sistematika Penulisan
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur
	2.2 Sumber Daya
	2.3 Kinerja Pelayanan
	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
	3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
	3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
	3.3 Telaahan Renstra Provinsi dan Renstra K/L

	3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
	3.5	Penentuan isu-isu strategis
BAB IV		TUJUAN DAN SASARAN
	4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
BAB V		STRATEGI DAN KEBIJAKAN
BAB VI		RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII		KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN
BAB VIII		PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

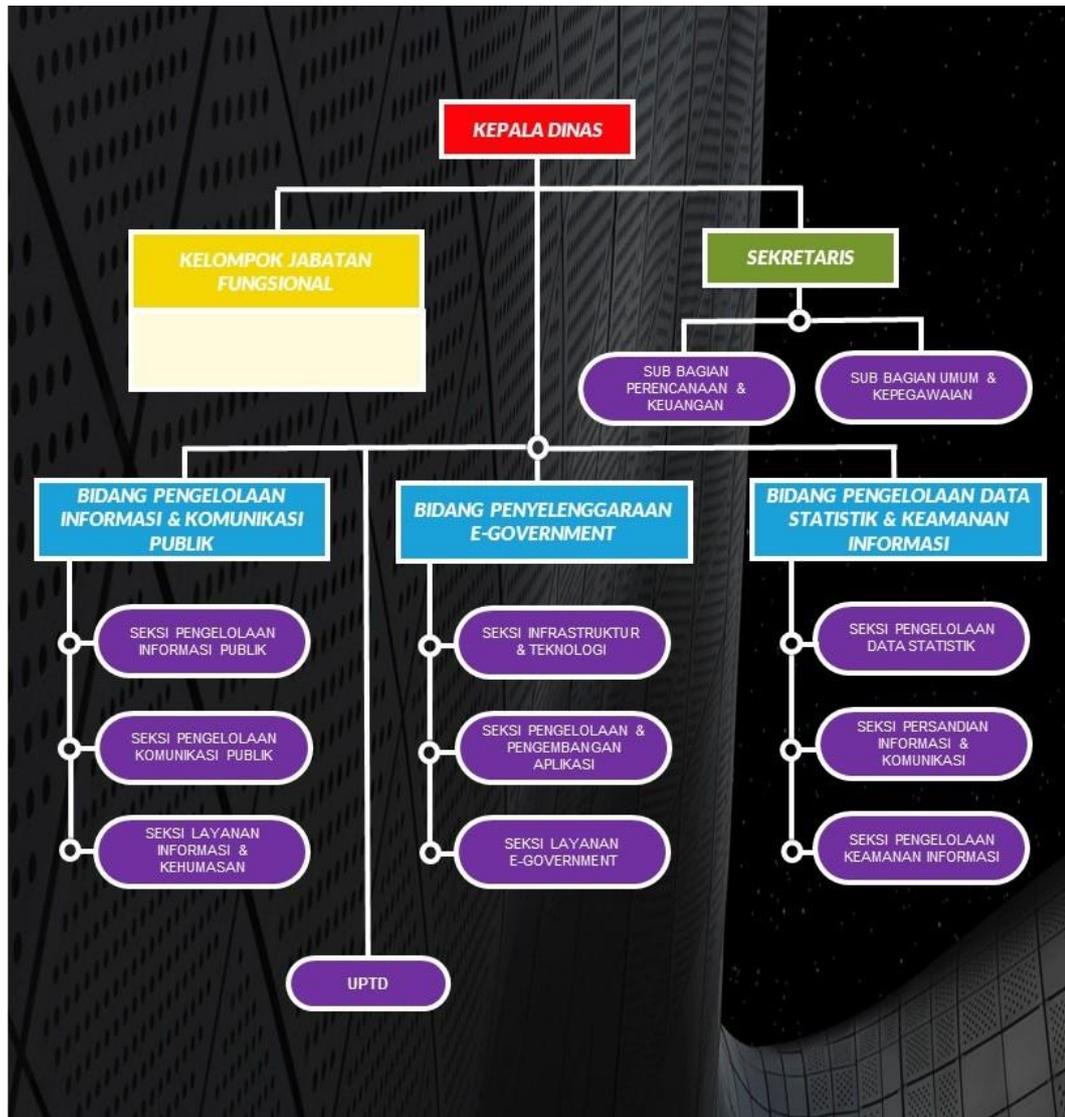
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur dan sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Barito Timur Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur, Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai unsur pelaksana otonomi daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian statistik dan bidang persandian, yang menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis daerah bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- d. pembinaan dan pengelolaan unit pelaksana teknis dinas; dan
- e. pelaksanaan administrasi dinas.

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana ditunjukkan Gambar 2.1 berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika



2.1.1. Kepala Dinas

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan *e-Government*, pengelolaan data statistik dan keamanan informasi dan kesekretariatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan *e-Government*,

- pengelolaan data statistik dan keamanan informasi dan kesekretariatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan *e-Government*, pengelolaan data statistik dan keamanan informasi dan kesekretariatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*, layanan kehumasan, layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan akses *internet* dan *intranet*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM, penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, dan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi pada lingkup daerah;

- b. melaksanakan kebijakan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), layanan kehumasan, layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan akses *internet* dan *intranet*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*,

layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM, penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, dan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi pada lingkup daerah;

- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*, layanan kehumasan, layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* & Teknologi Informasi dan

Komunikasi (TIK), layanan akses *internet* dan *intranet*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, pengelola data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM, penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, dan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi pada lingkup daerah;

- d. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal pelaksanaan kegiatan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- e. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- f. melaksanakan administrasi dinas; dan

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2.1.2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang pada dinas, penyelenggaraan hubungan masyarakat lingkup dinas serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkup dinas;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana dan program dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi dinas;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat lingkup dinas;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan produk hukum daerah;
- f. penyelenggaraan pengelolaan aset barang milik dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan program kerja kesekretariatan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang transparan, tertib, dan patut serta rasional;
- b. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan bagian sekretariat berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pelaksanaan tugas dapat terlaksana dengan baik;
- c. membina pegawai di lingkup dinas baik secara lisan maupun tertulis untuk pembinaan mental, pola fikir dan peningkatan disiplin pegawai;
- d. membina dan mengatur penyelenggaraan urusan ketatausahaan, pengawasan dalam urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan, pengelolaan tata usaha keuangan dan kepegawaian serta tugas-tugas umum lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan berlaku agar program dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- e. mengatur pelaksanaan penyiapan data informasi, kehumasan lingkup dinas dan inventarisasi berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan khususnya pemberian layanan data informasi, kehumasan dan inventarisasi aset milik daerah;
- f. mengkoordinasikan program kegiatan kepada masing-masing sub bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung program kegiatan dinas berdasarkan

- peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar tercipta urusan ketatausahaan dinas yang profesional;
- g. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kegiatan kesekretariatan baik pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kepegawaian keuangan dan tugas tugas umum lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar kepada pimpinan untuk bahan informasi bagi pimpinan dan arah kebijakan selanjutnya;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan kepala bidang, kepala UPTD dan instansi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar terjalin kerjasama yang solid dan harmonis serta saling mendukung program dan kegiatan baik di lingkup internal dinas maupun eksternal dinas;
 - i. melaksanakan evaluasi kegiatan kesekretariatan baik pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kepegawaian, perencanaan, pengelolaan keuangan dan tugas-tugas umum lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggung jawaban kepada pimpinan;
 - j. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2.1.3. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas. Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, persuratan dan kearsipan, penyelenggaraan urusan kehumasan serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan umum terkait pengelolaan kebutuhan rumah tangga dinas;
- b. pelaksanaan urusan perlengkapan terkait penataan dan pengelolaan aset barang milik dinas;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian terkait administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan terkait administrasi dokumen surat menyurat kedinasan;
- e. penyelenggaraan urusan kehumasan terkait pelayanan informasi publik dinas dan kerja sama kelembagaan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan program kerja urusan umum, perlengkapan dan kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menyiapkan administrasi surat perintah perjalanan dinas bagi pegawai baik surat perintah perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan dapat terkontrol dengan baik guna tertib administrasi;
- c. menyiapkan layanan urusan administrasi kepegawaian seperti izin belajar, usulan cuti, usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberian izin nikah dan cerai, usulan diklat penjenjangan dan diklat teknis, usulan pembuatan kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tunjangan anak/keluarga, BPJS, taperum dan taspen berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar urusan administrasi kepegawaian dapat diproses lebih lanjut;
- d. menyusun rencana penghapusan barang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar barang/aset daerah dalam kondisi rusak tidak dimasukkan kembali dalam kartu inventaris barang (KIB);

- e. menyusun rencana pengadaan alat tulis kantor, perlengkapan dan peralatan dinas sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kegiatan operasional dinas;
- f. menyusun usulan formasi (Bezzeting) pegawai berdasarkan peraturan Perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar usulan formasi pegawai yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai kebutuhan dinas;
- g. menyusun daftar urut kepangkatan berdasarkan peraturan perundangundangan dan ketentuan yang berlaku agar kepangkatan pegawai dapat tertata sesuai dengan tingkat/jenjang jabatan pegawai;
- h. menyusun struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, uraiantugas jabatan eselonering dan jabatan fungsional umum berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terarah, transparan, tertib, patut dan rasional sesuai dengan prinsip dasar organisasi;
- i. menyusun analisis jabatan di lingkup dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar jabatan yang disusun sesuai dengan beban kerja masing-masing pemegang jabatan;
- j. menyusun formasi jabatan di lingkup dinas berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna pengusulan atas jabatan yang kosong/belum terisi;
- k. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas

(TND) berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar pengadmisnistrasian dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar terkelola dengan baik;

- l. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup sub bagian umum perlengkapan dan kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- m. mengontrol absensi terhadap kehadiran pegawai baik absensi harian maupun absensi khusus sesuai dengan petunjuk atasan;
- n. mengontrol pengadministrasian barang/aset berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang/aset daerah agar pengadministrasian barang/aset tertata dengan baik;
- o. melaksanakan pengelolaan organisasi dan tatalaksanadinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agar pengelolaan organisasi dan tatalaksana berjalan sesuai prinsip-prinsip organisasi;
- p. melaksanakan pengelolaan dan penyediaan fasilitas purna tugas dan pindah tugas pegawai ke instansi lain dalam daerahmaupun luar daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku agarpegawai yang sudah purna tugas dan pegawai yang pindah tugas dapat dilayani dengan baik;
- q. melaksanakan inventarisasi, pendataan dan penataan arsip dan dokumen kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-

undangan dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pencarian arsip bila sewaktu-waktu arsip tersebut dibutuhkan;

- r. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.4. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas. Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, penatausahaan dan pengelolaan keuangan serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana dan program dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan anggaran dinas;
- c. penyiapan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan dinas;

- d. pembinaan pengelolaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan anggaran dinas;
- e. pembinaan dan pelaksanaan verifikasi anggaran dan akuntansi serta penyusunan laporan keuangan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan program kerja urusan perencanaan dan keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan agar kegiatan program sub bagian perencanaan dan keuangan berjalan optimal;
- b. menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- c. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan semesteran triwulan pertama, triwulan kedua, triwulan ketiga dan laporan keuangan akhir tahun berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dinas agar laporan keuangan akhir tahun dinas tertib dan rasional;
- d. menyiapkan bahan SPM lingkup dinas berdasarkan keperluan untuk pembayaran kegiatan Belanja Langsung (BL) dan Belanja Tidak Langsung (BTL) yang dilaksanakan agar dengan kebutuhan dinas program dan kegiatanyang telah dilaksanakan dapat diproses lebih lanjut;

- e. menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas berdasarkan programkegiatan dinas agar pelaksanaan kegiatan tercapai optimal sesuai rencana yang telah ditetapkan;
- f. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas berdasarkan peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas dalam memberikan pelayanan publik di bidang komunikasi daninformatika;
- g. menyusun LPPD, LKPJ, LAKIP berdasarkan program kegiatan yang telah dilaksanakan agar pelaporan yang disusun tepat waktu dan rasional;
- h. menyusun Indikator Kinerja Kabupaten (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) agar kegiatan yang bersifat prioritas di bidang komunikasi dan informatika dapat terlaksana optimal;
- i. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup sub bagian perencanaan dan keuangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. memeriksa dan memperhatikan hasil kerja para bawahandi lingkup sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan tugas yang didisposisi sebagai bahan dalam untuk penyempurnaan hasil kerja, pembinaan dan peningkatan karier;

- k. memeriksa kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS pengadaan barang dan jasa, SPP-LS gaji, tunjangan PNS serta penghasilan lainnya berdasarkan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dinas dan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat diproses lebih lanjut;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku kepada pimpinan sebagai bahan informasi dan arah kebijakan selanjutnya;
- m. melaksanakan verifikasi SPJ pengeluaran maupun penerimaan anggaran keuangan dinas berdasarkan ketentuan dan peraturan dan perundangundangan yang berlaku agar verifikasi SPJ yang dibuat dapat dipertanggung jawaban kebenarannya;
- n. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap di lingkup dinas perhubungan berdasarkan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku agar pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai tertib dan rasional;
- o. melaksanakan pelaporan dan pembukuan keuangan dinas berdasarkan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku agar pembukuan keuangan dinas terlaksana dengan tertib, transparan dan rasional;
- p. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara pengeluaran dan bendahara penerima sesuai dengan ketentuan dan

- peraturan perundangundangan yang berlaku agar terhindar dari perilaku penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas anggaran dinas;
- q. melaksanakan monitoring terhadap penyediaan barang/jasa di lingkup dinas berdasarkan rencana kerja dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas agar penyediaan barang/jasa sesuai dengan rencana dan dokumen pelaksana anggaran yang ada;
 - r. melaksanakan pembinaan terhadap pengurus barang/aset dan bendaharawan sesuai dengan peraturan perundangundangan dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari perilaku penyimpangan terhadap barang/jasa dinas;
 - s. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.5. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan

pelaporan di bidang pengelolaan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik dan layanan informasi publik dan kehumasan serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik dan layanan informasi publik dan kehumasan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik dan layanan informasi publik dan kehumasan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik dan layanan informasi publik dan kehumasan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik dan layanan informasi publik dan kehumasan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik dan layanan informasi publik dan kehumasan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, dan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, dan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan

pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, dan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;

- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumberdaya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, dan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, dan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;

- f. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal pelaksanaan kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumberdaya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, dan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- g. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2.1.6. Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Seksi Pengelolaan Informasi Publik dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik. Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional

dan pemerintah daerah di daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, sertapengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, sertapengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, sertapengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja terkait kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- b. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- c. merencanakan kebutuhan kerja terkait kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- d. merencanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana perangkat elektronik pengolah informasi sebagai penunjang kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- e. merancang kerangka kerja pelaksanaan kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;

- f. merancang, membuat dan memanfaatkan media elektronik seperti media sosial, media grup chatting dan messanging, mailing list, *website* sistem pengaduan masyarakat, *website* forum dan media elektronik lainnya yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- g. merancang dan membuat media luar ruang untuk kebutuhan kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- h. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- i. menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) terkait kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- j. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- k. memfasilitasi pelatihan sertifikasi dan peningkat sumber daya manusia sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup

pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;

- l. membentuk tim sebagai pelaksana teknis kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, sertapengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah yang dibentuk berdasarkan keahlian dan kompetensinya;
- m. melaksanakan kerjasama antar lembaga, instansi dan unit kerja terkait tindaklanjut pelaksanaan kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- o. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal kegiatan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- p. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.7. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik

Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik. Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan terkait penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait penyediaan konten

lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;

- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja terkait kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- b. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;

- c. merencanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana perangkat elektronik pengolah informasi sebagai penunjang kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- d. merencanakan kebutuhan kerja pelaksanaan kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- e. merancang kerangka kerja pelaksanaan kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- f. merancang, membuat dan memanfaatkan media elektronik seperti media sosial, media grup chatting dan messanging, mailing list, *website* forum dan media elektronik lainnya yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas

- sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- h. menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) terkait kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
 - i. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
 - j. memfasilitasi pelatihan sertifikasi dan peningkatan sumber daya manusia sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
 - k. menyelenggarakan fasilitasi diseminasi informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat melalui grup diskusi/sarasehan, media elektronik, media luar ruang, media massa koran dan majalah, dan fasilitas lainnya yang dapat digunakan sebagai pendukung kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;

- l. membentuk tim sebagai pelaksana teknis kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah yang dibentuk berdasarkan keahlian dan kompetensinya;
- m. melaksanakan kerjasama antar lembaga, instansi dan unit kerja terkait tindaklanjut pelaksanaan kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- o. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal kegiatan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- p. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.8. Seksi Layanan Informasi Publik dan Kehumasan

Seksi Layanan Informasi Publik dan Kehumasan dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik. Kepala Seksi Layanan Informasi Publik dan Kehumasan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Layanan Informasi Publik dan Kehumasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan terkait pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait pelayanan informasi

- publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Seksi Layanan Informasi Publik dan Kehumasan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja terkait kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- b. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- c. merencanakan kebutuhan kerja pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;

- d. merencanakan pengadaan sarana dan prasarana perangkat elektronik dan aplikasi sistem pengolahan dan penyimpanan informasi sebagai penunjang kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- e. merancang kerangka kerja pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- f. merancang, membuat dan memanfaatkan media elektronik seperti media sosial dan *website* yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- g. merancang dan membuat media luar ruang untuk kebutuhan kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- h. menyusun dan membuat daftar klasifikasi informasi publik yang boleh atau dapat disampaikan kepada masyarakat sebagai bentuk pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;

- j. menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) terkait kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer*(GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- k. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- l. memfasilitasi pelatihan sertifikasi dan peningkat sumber daya manusia sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- m. membentuk tim sebagai pelaksana teknis kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) di daerah yang dibentuk berdasarkan keahlian dan kompetensinya;
- n. membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan PPID Pembantu di daerah sebagai layanan kehumasan;
- o. melaksanakan pengumpulan, peliputan dan pengolahan informasi kegiatan penyelenggarakan pemerintahan sebagai bentuk pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- p. melaksanakan kerjasama antar lembaga, instansi dan unit kerja terkait tindaklanjut pelaksanaan kegiatan pelayanan

- informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- r. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal kegiatan pelayanan informasi publik penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), dan layanan kehumasan di daerah;
- s. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.9. Bidang Penyelenggaraan *e-Government*

Bidang Penyelenggaraan *e-Government* dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Penyelenggaraan *e-Government* mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi, layanan *e-Government* di

daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Penyelenggaraan *e-Government* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi, layanan *e-Government* di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi, layanan *e-Government* di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, publik, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi, layanan *e-Government* di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan publik di bidang infrastruktur dan teknologi, pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi, layanan *e-Government* di daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi, layanan *e-Government* di daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam menyelenggarakan fungsinya, Kepala Bidang Penyelenggaraan *e-Government* mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, layanan publik komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi publik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan Masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, layanan publik komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi publik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan Masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;

- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, publik, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, layanan publik komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi publik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan Masyarakat, dan layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan publik di bidang layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, layanan publik komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi publik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan Masyarakat, dan

- layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, layanan publik komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi publik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan Masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, layanan publik komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi publik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan daerah, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan

- Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan Masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- g. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2.1.10. Seksi Infrastruktur dan Teknologi

Seksi Infrastruktur dan Teknologi dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan *e-Government*. Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan terkait layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*,

dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja terkait layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- b. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- c. merencanakan kebutuhan kerja pelaksanaan kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- d. merencanakan pengadaan sarana dan prasarana perangkat elektronik dan aplikasi sebagai penunjang kegiatan

- elayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- e. merancang kerangka kerja pelaksanaan kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
 - f. menyusun rencana induk (masterplan) dan roadmap pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur dan teknologi penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagai landasan hukum kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
 - g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
 - h. menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) terkait kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*,

Disaster Recovery Center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;

- i. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- j. memfasilitasi pelatihan sertifikasi dan peningkatan sumber daya manusia sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- k. membentuk tim sebagai pelaksana teknis kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- l. melaksanakan kerjasama antar lembaga, instansi dan unit kerja terkait tindak lanjut pelaksanaan kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah,

- layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal kegiatan pelayanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan akses *internet* dan *intranet*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah di daerah;
 - o. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.11. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi

Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan *e-Government*. Kepala Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan

pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan terkait layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait layanan manajemen

- data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja terkait kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi,

- integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- b. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
 - c. merencanakan kebutuhan kerja pelaksanaan kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
 - d. merencanakan pengadaan sarana dan prasarana perangkat elektronik dan aplikasi sistem pengolahan dan penyimpan informasi sebagai penunjang kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
 - e. merancang kerangka kerja pelaksanaan kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan

- pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- f. menyusun rencana induk (masterplan) dan roadmap pengembangan dan pengelolaan aplikasi pelayanan publik dan pemerintahan sebagai landasan hukum kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- h. menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) terkait kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;

- i. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- j. memfasilitasi pelatihan sertifikasi dan peningkatan sumber daya manusia sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- k. membentuk tim sebagai pelaksana teknis kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- l. melaksanakan kerjasama antar lembaga, instansi dan unit kerja terkait tindaklanjut pelaksanaan kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan

- kepemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal kegiatan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di daerah;
 - o. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.12. Seksi Layanan *e-Government*

Seksi Layanan *e-Government* dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan *e-Government*. Kepala Seksi Layanan *e-*

Government mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Layanan *e-Government* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan terkait pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan

- sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Seksi Layanan *e-Government* mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja terkait pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- b. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;

- c. merencanakan kebutuhan kerja pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- d. merencanakan pengadaan sarana dan prasarana perangkat elektronik dan aplikasi sistem pengolah dan penyimpan informasi sebagai penunjang kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- e. merancang kerangka kerja pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- f. menyusun rencana induk (masterplan) dan roadmap penyelenggaraan layanan *e-Government* sebagai landasan hukum kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat,

- dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- h. menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) terkait kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
 - i. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
 - j. memfasilitasi pelatihan sertifikasi dan peningkat sumber daya manusia sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
 - k. membentuk tim sebagai pelaksana teknis kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
 - l. melaksanakan kerjasama antar lembaga, instansi dan unit kerja terkait tindaklanjut pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan

- layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal kegiatan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, dan layanan nama *domain* dan sub *domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di daerah;
 - o. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.13. Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi

Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data statistik, persandian informasi dan komunikasi, dan teknologi keamanan informasi di daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data statistik, persandian informasi dan komunikasi, dan teknologi keamanan informasi di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data statistik, persandian informasi dan komunikasi, dan teknologi keamanan informasi di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, publik, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan data statistik, persandian informasi dan komunikasi, dan teknologi keamanan informasi di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan publik di bidang pengelolaan data statistik, persandian informasi dan komunikasi, dan teknologi keamanan informasi di daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data statistik, persandian informasi dan komunikasi, dan teknologi keamanan informasi di daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM, penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, dan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM, penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, dan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk

administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM, penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, dan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;

- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM, penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, dan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM, penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, dan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;

- f. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM, penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, dan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- g. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2.1.14. Seksi Pengelolaan Data Statistik

Seksi Pengelolaan Data Statistik dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi. Kepala Seksi Pengelolaan Data Statistik mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk

administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pengelolaan Data Statistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan terkait pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;

- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Seksi Pengelolaan Data Statistik mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja terkait kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- b. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- c. merencanakan kebutuhan kerja pelaksanaan kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- d. merencanakan pengadaan sarana dan prasarana perangkat elektronik dan aplikasi sistem pengolah dan penyimpan

informasi sebagai penunjang kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;

- e. merancang kerangka kerja pelaksanaan kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- f. merancang, membuat dan memanfaatkan media elektronik seperti media sosial dan *website* yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- g. merancang dan membuat media luar ruang untuk kebutuhan kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- h. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;

- i. menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) terkait kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- j. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- k. memfasilitasi pelatihan sertifikasi dan peningkatan sumber daya manusia sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- l. membentuk tim sebagai pelaksana teknis kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- m. melaksanakan pengumpulan, survei dan pengolahan informasi guna mendukung kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;

- n. menyusun dan membuat buku, majalah maupun jurnal sebagai bentuk realisasi kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- o. melaksanakan kerjasama antar lembaga, instansi dan unit kerja terkait tindaklanjut pelaksanaan kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- q. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal kegiatan pengelolaan data informasi dan dokumentasi pembangunan daerah, penyelenggaraan survei dan penyediaan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di daerah;
- r. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.15. Seksi Persandian Informasi dan Komunikasi

Seksi Persandian Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi. Kepala Seksi Persandian Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Persandian Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan terkait layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait layanan persandian

- informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait penyediaan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Seksi Persandian Informasi dan Komunikasi mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja terkait kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- b. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- c. merencanakan kebutuhan kerja pelaksanaan kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- d. merencanakan pengadaan sarana dan prasarana perangkat elektronik dan aplikasi sebagai penunjang kegiatan layanan

- persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- e. merancang kerangka kerja pelaksanaan kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
 - f. merancang, membuat dan memanfaatkan media maupun perangkat elektronik yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
 - g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
 - h. menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) terkait kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
 - i. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
 - j. memfasilitasi pelatihan sertifikasi dan peningkatan sumber daya manusia sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;

- k. membentuk tim sebagai pelaksana teknis kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- l. melaksanakan kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. melaksanakan kerjasama antar lembaga, instansi dan unit kerja terkait tindaklanjut pelaksanaan kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- o. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
- p. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.1.16. Seksi Pengelolaan Keamanan Informasi

Seksi Pengelolaan Keamanan Informasi dipimpin oleh kepala seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi. Kepala Seksi Pengelolaan Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah, serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pengelolaan Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan terkait penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan terkait penyediaan dukungan

- teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala Seksi Pengelolaan Keamanan Informasi mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja terkait kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- b. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;

- c. merencanakan kebutuhan kerja pelaksanaan kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- d. merencanakan pengadaan sarana dan prasarana perangkat elektronik dan aplikasi sebagai penunjang kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- e. merancang kerangka kerja pelaksanaan kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- f. merancang, membuat dan memanfaatkan media maupun perangkat elektronik yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- h. menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) terkait kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi,

- penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- i. menyusun standar indeks keamanan informasi daerah dan melakukan assessment terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai ketentuan perundang-undangan berlaku;
 - j. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
 - k. memfasilitasi pelatihan sertifikasi dan peningkatan sumber daya manusia sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan layanan persandian informasi dan komunikasi daerah, pengelolaan dan pengadministrasian berita sandi daerah;
 - l. membentuk tim sebagai pelaksana teknis kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
 - m. melaksanakan kerjasama antar lembaga, instansi dan unit kerja terkait tindak lanjut pelaksanaan kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
 - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan

- informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
- o. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait perihal kegiatan penyediaan dukungan teknologi pengamanan informasi, penyelenggaraan tata kelola dan budaya keamanan informasi, layanan penanganan insiden keamanan informasi di daerah;
 - p. melaksanakan evaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan sesuai program dan rencana yang telah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

2.2 Sumber Daya

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Komunikasi dan Informatika didukung dengan ketersediaan dan kemampuan sumber daya baik itu pegawai/aparatur, sarana prasarana, serta pengelolaan anggaran.

2.2.1. Aparatur

Jumlah aparatur yang bekerja di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Timur sampai dengan tahun 2018 sebanyak 32 orang Pegawai Negeri Sipil dan 2 Orang Pegawai Harian Tetap dan 15 orang Pegawai Harian Lepas yang terbagi dalam 1 sekretariat dan 3 bidang. Kondisi aparatur berdasarkan status kepegawaian digambarkan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1**Kondisi Aparatur Berdasarkan Status Kepegawaian**

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH (ORANG)	%
1.	PNS	32	65.31
2.	CPNS	-	0.00
3.	PHT/PHL	17	34.69
	TOTAL	49	100.00

Kondisi aparatur berdasarkan kepangkatan digambarkan pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2**Kondisi Aparatur Berdasarkan Kepangkatan**

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH (ORANG)	%
1.	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	2.04
2.	Pembina Tk. I (IV/b)	1	2.04
3.	Pembina (IV/a)	2	4.08
4.	Penata TK.I (III/d)	5	10.20
5.	Penata (III/c)	5	10.20
6.	Penata Muda Tk.I (III/b)	5	10.20
7.	Penata Muda (III/a)	4	8.16
8.	Pengatur (II/c)	7	14.29
9.	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	2	4.08
10.	Pegawai Harian Tetap (PHT)	2	4.08
11.	Pegawai Harian Lepas (PHL)	15	30.61
	TOTAL	49	100.00

Kondisi aparatur berdasarkan Tingkat Pendidikan digambarkan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3**Kondisi Aparatur Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	%
1.	S2	6	12.24
2.	S1	18	36.73
3.	D3	3	6.12
4.	SLTA	21	42.86
5.	SLTP	1	2.04
	TOTAL	49	100.00

Kondisi aparatur berdasarkan jabatan/eselon digambarkan pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4

Kondisi Aparatur Berdasarkan Jabatan/Eselon

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	%
1.	Eselon II.b	1	2.04
2.	Eselon III.a	1	2.04
3.	Eselon III.b	3	6.12
4.	Eselon IV.a	9	18.37
5.	JFU	18	36.73
6.	PHT/PHL	17	34.69
	TOTAL	49	100.00

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap kelancaran kinerja sebuah instansi dimana pelayanan tidak akan maksimal apabila sarana prasarana kurang memadai. Kondisi sarana prasarana saat ini dirasakan belum cukup memadai, disamping itu juga banyak sarana prasarana yang perlu peremajaan dan tentunya perlu pemeliharaan setiap tahunnya. Sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5
Data Sarana dan Prasarana

NO.	SARANA & PRASARANA	JUMLAH	KONDISI			KEBUTUHAN JANGKA 5 THN	PERLU PENAMBAHAN	PERLU PEMELIHARAAN	KETERANGAN
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Tanah Bangunan	1	1	-	-	1	-	-	
2.	Tower	3	3	-	-	9	6	-	Radiolink Internet kecamatan
3.	Wireless Router	11	9	-	2	22	11	2	
4.	Antena Router	1	1	-	-	9	8	-	
5.	Kendaraan Roda 4	2	2	-	-	2	-	-	
6.	Kendaraan Roda 2	-	-	-	-	2	2	-	Motor Trailer
7.	Lemari	13	12	1	-	17	4	1	
8.	Rak	1	1	-	-	4	3	-	Rak Server/ Data Center
9.	Kursi	76	76	-	-	106	30	-	Media Center & PPID, Data Center, Security Operation Center, Command Center, Pusat Kreatif, Lab Statistik
10.	Meja	52	50	2	-	82	30	2	
11.	PC	16	12	2	2			4	
12.	White Board	2	2	-	-	2	-	-	
13.	AC	8	7	-	1	15	7	1	
14.	Kipas Angin	4	4	-	-	4	-	-	
15.	Dispenser	2	2	-	-	4	2	-	
17.	Televisi	3	2	-	-	11	8	-	CCTV Monitor & PPID
18.	LCD Projector	1	1	-	-	2	1	-	
19.	Laptop	8	7	1	-	15	7	-	Data Center
20.	Printer	7	6	1	-			-	
21.	GPS	1	1	-	-			-	
22.	Drone	3	3	-	-	4	1	-	Drone surveyor
23.	Server	1	1	-	-			-	
24.	UPS	8	6	-	2	10	4	-	UPS Server

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25.	Switch/Hub	2	2	-	-	14	12	-	Bantuan <i>Internet</i> untuk UMKM & Komunitas kreatif
26.	CCTV	3	3	-	-	15	12	-	
27.	Smartphone	3	3	-	-	8	5	-	
28.	Genset	1	1	-	-	2	1	-	Genset Otomatis 10KVA
29.	HT	-	-	-	-	6	6	-	
30.	Kamera DSLR	2	2	-	-	3	1	-	
31.	Lensa DSLR	2	2	-	-	4	2	-	Lensa Macro dan Lensa Micro
32.	Kamera Digital	1	1	-	-	-	-	-	
33.	Handycam	2	2	-	-	2	2	-	
34.	CamCorder	-	-	-	-	2	2	-	
35.	Jammer Signal	-	-	-	-	2	2	-	Perangkat perlengkapan untuk tugas persandian
36.	Repeater Signal Mobile	-	-	-	-	40	40	-	Dukungan untuk peningkatan kualitas telekomunikasi di pedesaan

Dengan memperhatikan Tabel 2.5 tersebut diketahui bahwa beberapa sarana prasarana penting dalam pelayanan administrasi perkantoran dan kinerja lainnya perlu penambahan maupun pemeliharaan. Kekurangan tersebut diupayakan penambahannya melalui kegiatan pembangunan secara bertahap setiap tahunnya selama kurun waktu 5 tahun.

2.3 Kinerja Pelayanan

Kinerja pelayanan Dinas dapat dilihat pada tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya. Namun karena Dinas Komunikasi dan Informatika sendiri baru terbentuk tahun 2017 dimana sebelumnya tergabung dalam satu nomenklatur bersama Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Timur, maka acuan Renstra tersebut sudah tidak relevan dijadikan acuan. Sehingga pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun 2017 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Timur melakukan perubahan sasaran/target kinerja berdasarkan program kegiatan aktual berdasarkan kerangka tugas pokok dan fungsi yang baru. Pada Tabel 2.6 dan Tabel 2.7 berikut menunjukkan capaian kinerja yang telah dilaksanakan.

Tabel 2.6

Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Penunjang

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	REALISASI CAPAIAN	
			2017	2018
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya belanja pasang baru telepon, berlangganan telepon, belanja air dan belanja listrik sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	50%	70%
2.	Tersedianya kendaraan dinas/operasional dalam kondisi baik sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya perawatan kendaraan bermotor Kepala Dinas dan Sekretaris: - jasa service, - penggantian suku cadang, - belanja bahan bakar minyak, dan - STNK.	100%	100%
3.	Tersedianya Tenaga Jasa Administrasi Keuangan Perkantoran sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya tenaga jasa administrasi keuangan perkantoran	100%	100%
4.	Tersedianya peralatan kebersihan dan tenaga jasa kebersihan kantor sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya peralatan kebersihan dalam setahun	100%	100%
5.	Tersedianya peralatan kerja dalam kondisi baik sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya peralatan Kerja yang terpelihara	100%	100%
6.	Tersedianya Alat Tulis Kantor sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya Alat Tulis Kantor dalam setahun	100%	100%
7.	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya barang cetakan dan penggandaan selama setahun	100%	100%
8.	Tersedianya makanan dan minuman bagi pegawai sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya makanan dan minuman pegawai selama setahun	46 orang	49 orang
9.	Tersedianya pembiayaan untuk pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah sebagai penunjang kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah dalam setahun	12 Kegiatan	12 Kegiatan
10.	Tersedianya pembiayaan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah sebagai penunjang kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dalam setahun	144 Kegiatan	144 Kegiatan

1	2	3	4	5
11.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor sebagai pendukung kegiatan administrasi perkantoran	Tercapainya peralatan dan perlengkapan kantor, meliputi: - Meubelair Helpdesk Pelayanan Informasi (Meja, Kursi, dan Lemari Arsip) - Komputer PC - Laptop - UPS - <i>Smartphone Android</i>	100%	100%
12.	Meningkatnya kedisiplinan pegawai menggunakan pakaian dinas harian	Tersedianya pakaian dinas harian bagi pegawai	46 orang	49 orang

Tabel 2.7

Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Prioritas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI CAPAIAN			
		2017		2018	
		JUMLAH	(PROSENTASE)	JUMLAH	(PROSENTASE)
1	3	5	6	3	4
1. Meningkatkan penyediaan data dan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah berbasis TIK yang disampaikan/ disebarluaskan kepada masyarakat	1. Peningkatan Jumlah dokumen Permintaan Informasi Publik	0 Dokumen	0%	0 Dokumen	0%
	2. Peningkatan Jumlah Pengunjung <i>Website</i> milik pemerintah daerah	137391 Pengunjung	89.8%	154279 Pengunjung	91.67%
	3. Peningkatan Jumlah Konten Berita/Artikel yang disebarluaskan kepada masyarakat	416 Konten	18.49%	864 Konten	34.91%
	4. Peningkatan Jumlah Partisipasi masyarakat dalam media sosial resmi pemerintah daerah	237 Partisipan/follower	11.85%	239 Partisipan/follower	10.86%
	5. Penurunan Jumlah pengaduan masyarakat yang terlayani melalui portal pengaduan/ <i>website</i>	5 pengaduan terlayani	1.11%	12 pengaduan terlayani	2.42%
2. Meningkatkan pemanfaatan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik oleh pemerintah daerah	1. Peningkatan Jumlah <i>website</i> yang dimiliki SKPD untuk pelayanan informasi publik	9 Web	45%	14 <i>website</i>	70%
	2. Peningkatan Jumlah <i>domain/ subdomain</i> yang dimanfaatkan/digunakan oleh SKPD	8 <i>domain/ subdomain</i>	40%	10 <i>domain/ subdomain</i>	100%
	3. Peningkatan Jumlah ketersediaan akses <i>internet</i> publik	1 akses publik	33.33%	1 akses <i>internet</i> publik	33.33%
	4. Peningkatan Jumlah SKPD yang terkoneksi dengan jaringan <i>internet/ intranet</i>	8 SKPD	24.24%	21 SKPD	63.63%
	5. Peningkatan Jumlah Aplikasi/Sistem Informasi yang digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan maupun pelayanan publik	4 Aplikasi/Sistem Informasi	80%	5 Aplikasi/Sistem Informasi	100%

1	2	5	6		
2. Meningkatnya kapasitas, kualitas dan kuantitas kompetensi dan profesionalisme SDM aparatur pemerintah daerah maupun masyarakat dalam bidang TIK	1. Peningkatan Jumlah pelatihan bidang TIK yang diikuti aparatur	5 pelatihan	11.11%	0 pelatihan	0 %
	2. Peningkatan Jumlah aparatur yang mengikuti pelatihan bidang TIK	4 aparatur	18.18%	0 aparatur	0 %
	3. Peningkatan Jumlah Pelatihan/ Bimtek bidang TIK yang diselenggarakan untuk masyarakat	4 pelatihan/ bimtek	30.77%	0 pelatihan/ bimtek	0%
3. Memunculkan dan menumbuhkan komunitas masyarakat dan kewirausahaan bidang TIK	1. Peningkatan Jumlah Komunitas masyarakat dan Kewirausahaan bidang TIK/ekonomi kreatif yang muncul/ tumbuh	0 komunitas/ wirausaha ekonomi kreatif	0%	0 komunitas/ wirausaha ekonomi kreatif	0%

Dengan memperhatikan Tabel 2.6 dan Tabel 2.7, kemudian dibandingkan dengan serapan anggaran sebagaimana ditunjukkan Tabel 2.8 maka sangat disayangkan anggaran yang telah dialokasikan tidak dapat dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk mencapai target yang diharapkan.

Dari sisi perencanaan, target indikator kinerja seharusnya dapat memberikan arah pelaksanaan yang tepat sebagaimana tolok ukur yang telah ditetapkan pada RKA/DPA sebagai strategi Program dan Kegiatan. Sehingga seharusnya anggaran digunakan terarah hanya untuk mencapai target kinerja tersebut. Sayangnya masih banyak pejabat di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika yang awam dan kurang pengetahuan mengenai hal ini.

Melalui Renstra tahun 2018-2023 ini, diharapkan menjadi arah kebijakan yang jelas, tepat dan terukur, yang wajib dipatuhi semua pihak baik pengguna maupun pelaksana anggaran.

Tabel 2.8
Serapan Anggaran Tahun 2017-2018

NO	URAIAN	2017			2018		
		ANGGARAN	TOTAL	%	ANGGARAN	TOTAL	%
1	2	3	4	(5=4/3 x 100)	6	7	8=7/6 x 100
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantor	633,805,199	572,602,427	90.34	1,062,283,570	980,201,109	92.27
	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45,000,000	17,445,766	38.77	254,524,000	204,277,820	80.26
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	45,000,000	39,047,749	86.77	59,520,000	54,839,045	92.14
	- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	266,804,625	251,883,000	94.41	352,960,000	352,139,400	99.77
	- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	6,600,000	6,352,500	96.25	12,000,000	11,720,000	97.67
	- Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	6,300,000	5,759,000	91.41	53,000,000	45,265,000	85.41
	- Penyediaan Alat Tulis Kantor	69,224,574	65,827,035	95.09	69,224,570	69,083,570	99.80
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	28,335,000	28,283,368	99.82	30,335,000	19,973,000	65.84
	- Penyediaan komponen instalasi Kab. Bartim listrik/penerangan bangunan kantor				10,000,000	9,937,000	99.37
	- Penyediaan Makanan dan Minuman	99,040,000	90,860,000	91.74	122,700,000	116,795,800	95.19
	- Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	44,701,000	44,437,259	99.41	63,220,000	61,605,474	97.45
	- Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	22,800,000	22,706,750	99.59	34,800,000	34,565,000	99.32
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	165,250,000	163,515,000	98.95	228,432,500	227,901,000	99.77
	- Pengadaan perlengkapan gedung kantor				103,432,500	103,348,500	99.92
	- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	165,250,000	163,515,000	98.95	125,000,000	124,552,500	99.64
3	Program Peningkatan Dislipin Aparatur	25,000,000	25,000,000	100.00	21,500,000	21,500,000	100.00
	- Pengadaan mesin/kartu absensi	15,000,000	15,000,000	100.00			
	- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	10,000,000	10,000,000	100.00	21,500,000	21,500,000	100.00

1	2	3	4	$(5=4/3 \times 100)$	6	7	$8=7/6 \times 100$
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				115,000,000	104,015,420	90.45
	- Pendidikan dan pelatihan formal				115,000,000	104,015,420	90.45
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan				10,700,000	10,690,000	99.91
	- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD				10,700,000	10,690,000	99.91
6	Program pengembangan data/informasi/statistik daerah				40,830,000	36,420,000	89.20
	- Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah				40,830,000	36,420,000	89.20
7	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	301,977,530	233,981,928	77.48	690,957,004	609,904,085	88.27
	- Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi				289,725,004	227,287,765	78.45
	- Perencanaan dan pengembangan kebijakan komunikasi dan informasi				283,765,000	273,338,805	96.33
	- Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi	29,300,000	13,799,928	47.10			
	- Penyediaan Sarana Layanan Informasi Kegiatan Pemerintah Daerah	272,677,530	220,182,000	80.75	117,467,000	109,277,515	93.03
8	Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	31,068,000	-	0.00			
	- Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	31,068,000	-	0.00			

1	2	3	4	$(5=4/3 \times 100)$	6	7	$8=7/6 \times 100$
9	Program Penyelenggaraan Persandian				24,065,000	22,320,000	92.75
	- Penyelenggaraan Perlindungan dan Informasi dengan Pemanfaatan Persandian di Pemerintah Daerah				24,065,000	22,320,000	92.75
10	Program Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah				17,065,000	13,430,000	78.70
	- Penyelenggaraan Operasional Pendukung Persandian Penyelenggaraan Informasi Pemerintah Daerah				17,065,000	13,430,000	78.70
11	Program Kerjasama Informasi Dengan Mas Media	2,177,285,595	1,798,528,000	82.60	1,714,955,750	1,666,697,171	97.19
	- Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	1,746,625,595	1,568,028,000	89.77	1,566,290,750	1,519,087,171	96.99
	- Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	130,660,000	130,600,000	99.95	148,665,000	147,610,000	99.29
	- Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	300,000,000	99,900,000	33.30			
	J U M L A H	3,334,386,324	2,793,627,355	83.78	3,925,788,824	3,693,078,785	94.07

Kemajuan dan potensi pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan, dan pendayagunaan data dan informasi secara cepat dan akurat. Pemanfaatan TIK dalam proses penyelenggaraan pemerintahan mencakup pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik, serta pengaksesan layanan publik yang mudah dan murah oleh masyarakat. optimalisasi pemanfaatan TIK ini perlahan-lahan mulai berjalan seiring terbentuknya Dinas Komunikasi dan Informatika. Berikut adalah capaian layanan riil yang dapat dilihat dan dirasakan.

2.3.1. Aplikasi

Meskipun baru berumur 2 tahun sejak terbentuknya, capaian yang layak dibanggakan adalah berhasilnya Dinas Komunikasi dan Informatika melalui Bidang Penyelenggaraan *e-Government* melaksanakan integrasi aplikasi di lingkup Pemerintah Kabupaen Barito Timur, yang sebelumnya berdiri sendiri-sendiri pada masing-masing Perangkat Daerah kini dikelola secara terpusat pada Server Dinas Komunikasi dan Informatika.

Aplikasi yang berhasil diintegrasikan adalah SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah) yang terdiri dari SIMDA Keuangan, SIMDA Barang, SIMDA Perencanaan 5 Tahunan, SIMDA Perencanaan 1 Tahunan (<http://simcan.baritotimurkab.go.id>), SIMDA Pendapatan. Serta tidak kalah pentingnya dengan koordinasi yang baik dengan pihak Dinas Penanaman Modal dan

Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) telah mengonlinekan SIMPONI (Sistem Informasi Perizinan Online) yang dapat diakses melalui halaman *website* <http://simponi.baritotimurkab.go.id>.

2.3.2. Domain

Sejak 2013 pengelolaan *domain* telah dikelola secara mandiri oleh Bidang Diseminasi Informasi (jauh sebelum terbentuknya Dinas Komunikasi dan Informatika). Pada tahun yang sama Bidang Diseminasi Informasi telah membuat portal *website* resmi Pemerintah Kabupaten Barito Timur dengan alamat *domain* <http://baritotimurkab.go.id>. Bersamaan dengan itu juga membuat *website* Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dengan alamat *subdomain* <http://diskominfo.baritotimurkab.go.id>. Kemudian memberikan *subdomain* *website* layanan SPSE dengan alamat *subdomain* <http://lpse.baritotimurkab.go.id>.

2.3.3. Website

Website Pemerintah Kabupaten Barito Timur dengan alamat *domain* <http://baritotimurkab.go.id> merupakan *website* yang dibangun tanpa melalui proses pengadaan, yang artinya tanpa mengeluarkan biaya. *Website* tersebut dibangun secara mandiri oleh pelaksana fungsional pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika melalui Bidang Diseminasi Informasi. Pembiayaan hanya dibebankan untuk penempatan *website* tersebut (Hosting Web) dan biaya *domain* yang diregistrasikan oleh

pandi.id melalui *domain.go.id* yang dikelola oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Sampai dengan tahun 2018, *website* Pemerintah Kabupaten Barito Timur sudah mengalami beberapa perubahan. Meskipun tampilannya masih terbilang sederhana, namun masih cukup membantu bagi masyarakat yang ingin memperoleh informasi tentang Kabupaten Barito Timur. Tabel 2.9 Berikut adalah daftar link *website* milik Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

Tabel 2.9

Daftar Website Milik Pemerintah Kabupaten Barito Timur

NO.	WEBSITE	ALAMAT DOMAIN/SUBDOMAIN
1.	Pemkab. Barito Timur	http://baritotimurkab.go.id
2.	Dinas Komunikasi dan Informatika	http://diskominfo.baritotimurkab.go.id
3.	LPSE	http://lpse.baritotimurkab.go.id
4.	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Bagian Hukum Setda)	http://jdih.baritotimurkab.go.id
5.	PPID	http://ppid.baritotimurkab.go.id
6.	Dinas Perikanan	http://diskan.baritotimurkab.go.id
7.	Dinas Pendidikan	http://disdik.baritotimurkab.go.id
8.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	http://dpmd.baritotimurkab.go.id
9.	SIM Perencanaan 1 Tahunan (BAPPEDA)	http://simcan.baritotimurkab.go.id
10.	SIM Perizinan Online (DPMPTSP)	http://simponi.baritotimurkab.go.id
11.	Webmail	http://baritotimurkab.go.id/webmail

2.3.4. Internet

Penyediaan jaringan *internet* di lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Timur masih menjadi tanggungjawab masing-masing Perangkat Daerah dalam pembiayaannya. Sehingga tidak

semua Perangkat Daerah memiliki konektivitas *internet* terutama daerah-daerah yang sulit dijangkau seperti Kantor Kecamatan.

Di beberapa Perangkat Daerah sudah terkoneksi jaringan *internet* (Indiehome), hanya saja layanan *internet* tersebut bukan dikhususkan untuk kebutuhan kantor seperti Layanan Astinet Dedicated atau Astinet Light. Sedangkan Dinas Komunikasi dan Informatika sendiri telah memiliki jaringan *internet* layanan Astinet 5 Mbps 1:1, yang artinya koneksi Internasional dan Domestik, Download dan Upload dengan kecepatan yang sama 5 Mbps.

Pada tahun 2018 Dinas Komunikasi dan Informatika telah melakukan penambahan jaringan *internet* untuk keperluan koneksi server dengan layanan Astinet Beda Bandwidth dengan perbandingan 3 Mbps (Internasional) : 19 Mbps (Domestik). Dengan koneksi tersebut ditujukan agar aplikasi yang ditempatkan di Server Dinas Komunikasi dan Informatika dapat diakses dengan lancar dan cepat.

2.3.5. Server

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, pada tahun 2018 Dinas Komunikasi dan Informatika telah berhasil mengonlinekan aplikasi SIMDA pada Server yang dapat diakses melalui jaringan *internet*. Meskipun masih sederhana (spesifikasi standar), namun server tersebut telah diujicoba dan cukup baik melayani transaksi data antar Perangkat Daerah melalui aplikasi SIMDA.

Dari paparan tersebut di atas, beberapa hal yang sangat berpengaruh dalam menunjang pencapaian kinerja setiap kegiatan dan program yang telah direncanakan adalah:

- a. ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai;
- b. adanya pedoman dan peraturan perundang-undangan yang bisa dijadikan acuan dan mendukung dari pelaksanaan kegiatan;
- c. kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang memadai;
- d. ketersediaan anggaran yang memadai dan proporsional;
- e. koordinasi dan kerjasama antar instansi terkait yang terbina dengan baik dan harmonis;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan secara terukur dan terencana.

Pada setiap pelaksanaan program dan kegiatan pasti ditemukan adanya hambatan atau kendala dalam mencapai target indikator kinerja antara lain :

- a. perencanaan kegiatan yang disusun masih kurang komprehensif (mencakup keseluruhan) dan mengena pada sasaran yang tepat, termasuk ketersediaan data yang belum akurat;
- b. sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam melaksanakan kegiatan;
- c. kurang lengkapnya pedoman dan peraturan perundang-undangan yang bisa dijadikan acuan dan mendukung dari pelaksanaan kegiatan;

- d. kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang belum memadai;
- e. belum maksimalnya dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan;
- f. koordinasi dan kerjasama antar instansi terkait yang belum terbina dengan baik dan harmonis;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan secara terukur dan terencana.

Suatu permasalahan timbul akibat ketidaksesuaian antara rencana dan pelaksanaan. Dalam setiap pelaksanaan kegiatan pasti akan menemui suatu masalah sehingga diperlukan adanya upaya untuk mengatasi keterbatasan/kendala yang timbul. Beberapa alternatif pemecahan masalah terhadap kendala dan hambatan tersebut antara lain :

- a. diperlukan adanya pemenuhan terhadap sarana dan prasarana penunjang kegiatan;
- b. penyediaan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan kegiatan perlu dilakukan secara teliti dan lengkap;
- c. diperlukan peningkatan kualitas kompetensi dan keahlian aparatur pemerintah, misalnya melalui Diklat, Seminar, Studi Banding, Tugas Belajar serta pemilihan mitra kerja yang tepat (berkualitas, profesional dan bertanggungjawab);
- d. pengusulan anggaran untuk setiap kegiatan harus sesuai dengan kebutuhan dari perencanaan, pelaksanaan,

- pengawasan dan pemeliharaan pekerjaan yang didukung oleh dasar hukum serta argumentasi yang representatif;
- e. diperlukan pembinaan dan relasi yang harmonis dengan instansi lain dengan harapan pelaksanaan koordinasi dengan instansi tersebut dapat terlaksana dengan baik.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Berdasarkan fakta implementasi pelayanan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan informatika, tantangan dan peluang lebih lengkap dituangkan ke dalam Analisis SWOT pada Tabel 2.10 dan Tabel 2.11 berikut :

Tabel 2.10
Analisis SWOT Pengembangan Pelayanan

KEKUATAN	KELEMAHAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen Bupati terkait pengembangan <i>e-Government</i> dan unsur pimpinan Perangkat Daerah (PD) dimana akan disahkannya Perda Penyelenggaran <i>e-Government</i> dan Rencana Induk Penyelenggaran <i>e-Government</i>; 2. Sudah terbentuknya PD Diskominfo; 3. Memiliki Portal <i>website</i> pemerintah daerah yang resmi dan pengelolaan <i>domain</i>; 4. Sudah adanya penggunaan aplikasi di beberapa PD; 5. Sudah adanya perangkat server untuk penempatan aplikasi wajib integrasi; dan 6. Sudah adanya sarana fasilitas koneksi <i>internet</i> di kantor PD Diskominfo dan beberapa PD. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya sinergi/koordinasi/kerjasama antar PD untuk membangun <i>e-Government</i>; 2. Belum ada regulasi pelaksanaan terkait kebijakan pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan <i>e-Government</i>; 3. Kurangnya ketersediaan perangkat TIK untuk pengelolaan aplikasi; 4. Belum merata akses jaringan <i>internet</i> ke seluruh PD hingga Kecamatan dan Kelurahan; 5. Kurangnya SDM TIK untuk pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan TIK; 6. Belum memiliki <i>Data Center</i>; 7. <i>Website</i> resmi PD masih sedikit yang menggunakan <i>subdomain</i>; 8. Jarak antar PD sangat jauh; 9. Belum optimalnya konektivitas jaringan <i>internet/intranet</i> antar PD; dan 10. Alokasi anggaran TIK yang belum proporsional.

PELUANG	TANTANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan layanan kepada masyarakat melalui penyelenggaraan <i>e-Government</i>; 2. Tersedianya layanan <i>e-Government</i> dalam pembangunan kabupaten; 3. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pemerintah di tandai dengan indikator kepuasan masyarakat; 4. Meningkatnya partisipasi dan apresiasi masyarakat terhadap pembangunan daerah; 5. Menstimulasi pertumbuhan investasi di daerah dengan menyelenggarakan pelayanan yang murah, cepat dan transparan; dan 6. Munculnya sumber ekonomi baru dalam bidang TIK seperti e-commerce, industri kreatif, dll. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi pemahaman kepada Kepala Daerah, PD, dan pemangku kepentingan tentang peran strategis <i>e-Government</i> yang sejalan dengan pembangunan; 2. Keterbatasan SDM bidang TIK yang masih belum merata di masing-masing PD; 3. Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan bidang TIK; 4. Jangkauan jaringan <i>internet</i> yang masih sangat sulit dan tidak merata, mengingat topografi yang masih sulit; dan 5. Kedisiplinan para penyelenggara pemerintahan dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Tabel 2.11
Analisis SWOT untuk Renstra

KEKUATAN	PELUANG	STRATEGI S-O
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen Bupati terkait pengembangan <i>e-Government</i> dan unsur pimpinan Perangkat Daerah; 2. Sudah ada PD Diskominfo; 3. Memiliki Portal <i>website</i> pemerintah daerah yang resmi dan pengelolaan <i>domain</i>; 4. Sudah adanya penggunaan aplikasi di beberapa PD, baik aplikasi yang dikembangkan oleh PD tersebut maupun aplikasi dari pusat; 5. Sudah adanya perangkat server untuk penempatan aplikasi wajib integrasi; dan 6. Sudah adanya sarana fasilitas koneksi <i>internet</i> di kantor PD Diskominfo dan beberapa PD. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan layanan kepada masyarakat melalui penyelenggaraan <i>e-Government</i>; 2. Tersedianya layanan <i>e-Government</i> dalam pembangunan kabupaten; 3. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pemerintah di tandai dengan indikator kepuasan masyarakat; 4. Meningkatnya partisipasi dan apresiasi masyarakat terhadap pembangunan daerah; 5. Menstimulasi pertumbuhan investasi di daerah dengan menyelenggarakan pelayanan yang murah, cepat dan transparan; dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan peluang semangat pimpinan dalam pengembangan <i>e-Government</i> dan unsur pimpinan perangkat daerah untuk bersama-sama membangun <i>e-Government</i> di Kabupaten Barito Timur demi terwujudnya <i>good governance</i>; 2. Optimalisasi kewenangan PD Diskominfo untuk melengkapi berbagai regulasi dan SOP untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan TIK yang berlaku untuk semua unit kerja;

	<p>6. Munculnya sumber ekonomi baru dalam bidang TIK seperti e-commerce, industri kreatif, dll.</p>	<p>3. Perlu pengembangan lebih lanjut mengenai pembaharuan konten dan isi konten yang diatur sebaik mungkin, kemudian untuk PD lain juga harus segera dibangun <i>website</i> resmi yang bernaung dibawah <i>subdomain</i> Pemkab Bartim; dan</p> <p>4. Keberadaan aplikasi wajib online dan diintegrasikan, kemudian adanya kebijakan pengarahannya dari pimpinan daerah, serta alat kontrol dan monitoring untuk implementasi <i>e-Government</i>.</p>
	TANTANGAN	STRATEGI S-T
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi pemahaman kepada Kepala Daerah, PD, dan pemangku kepentingan tentang peran strategis <i>e-Government</i> yang sejalan dengan pembangunan; 2. Keterbatasan SDM bidang TIK yang masih belum merata di masing-masing PD; 3. Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan bidang TIK; 4. Jangkauan jaringan <i>internet</i> yang masih sangat sulit dan tidak merata, mengingat topografi yang masih sulit; dan 5. Kedisiplinan para penyelenggara pemerintahan dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan optimalisasi pemanfaatan SDM di lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Timur untuk pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan TIK diseluruh PD; 2. Peningkatan jumlah dan kapabilitas SDM TIK secara merata di masing-masing PD; dan 3. Pemerataan akses <i>internet</i> di masing-masing PD.

KELEMAHAN	PELUANG	STRATEGI W-O
<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya sinergi/koordinasi/kerja sama antar PD untuk membangun <i>e-Government</i>; 2. Belum ada regulasi pelaksanaan terkait kebijakan pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan <i>e-Government</i>; 3. Kurangnya ketersediaan perangkat TIK untuk pengelolaan aplikasi; 4. Belum merata akses jaringan <i>internet</i> ke seluruh PD hingga Kecamatan dan Kelurahan; 5. Kurangnya SDM TIK untuk pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan TIK; 6. Belum memiliki <i>Data Center</i>; 7. <i>Website</i> resmi PD masih sedikit yang menggunakan <i>subdomain</i>; 8. Jarak antar PD sangat jauh; 9. Belum optimalnya konektivitas jaringan <i>internet/intranet</i> antar PD; dan 10. Alokasi anggaran TIK yang belum proporsional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan layanan kepada masyarakat yang baik. 2. Tersedianya layanan <i>e-Government</i> dalam pembangunan kabupaten. 3. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pemerintah di tandai dengan indikator kepuasan masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan sinergi antar PD untuk membangun <i>e-Government</i> 2. Mengembangkan aplikasi <i>e-Government</i> terintegrasi dalam sistem informasi manajemen, sistem informasi eksekutif dan sistem informasi bantuan pendukung keputusan untuk peningkatan kinerja aparatur Pemkab Bartim; 3. Pembuatan regulasi terkait kebijakan pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan <i>e-Government</i>; 4. Peningkatan infrastruktur perangkat saat ini ; 5. Integrasi antar aplikasi yang bersifat digunakan bersama-sama oleh beberapa PD; 6. Peningkatan kualitas SDM TIK ; 7. Pembangunan <i>Data Center</i>; 8. Penyediaan <i>subdomain</i> bagi PD; 9. Pemerataan akses jaringan <i>internet</i> antar PD; dan 10. Menghubungkan jaringan <i>internet/intranet</i> antar PD.
	TANTANGAN STRATEGI W-T	TANTANGAN STRATEGI W-T
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya sinergi/koordinasi/kerjasama antar PD untuk membangun <i>e-Government</i>; 2. Belum ada regulasi pelaksanaan terkait 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan infrastruktur TIK yang optimal untuk memberikan jaminan akses jaringan layanan TIK pada aparatur Pemkab

	kebijakan pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan e-Government; 3. Kurangnya ketersediaan perangkat TIK untuk pengelolaan aplikasi; 4. Belum merata akses jaringan <i>internet</i> ke seluruh PD hingga Kecamatan dan Kelurahan; 5. Kurangnya SDM TIK untuk pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan TIK; 6. Belum memiliki <i>Data Center</i> ; 7. <i>Website</i> resmi PD masih sedikit yang menggunakan <i>subdomain</i> ; 8. Jarak antar PD sangat jauh; 9. Belum optimalnya konektivitas jaringan <i>internet/intranet</i> antar PD; dan 10. Alokasi anggaran TIK yang belum proporsional.	di seluruh PD dan layanan masyarakat 2. Koordinasi antar PD untuk sistem pengamanan informasi 3. Sosialisasi pemahaman kepada seluruh pemangku kepentingan, aparatur pemerintah kabupaten serta masyarakat untuk semakin meningkatkan pemanfaatan TIK. 4. Melengkapi investasi infrastruktur TIK untuk menjamin keberlangsungan sistem dan meningkatkan sistem keamanan informasi
--	--	--

Keterangan :

S : *Strength* (Kekuatan)

W : *Weaknesses* (Kelemahan)

O : *Opportunities* (Peluang)

T : *Threats* (Ancaman)

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Secara umum permasalahan Dinas Komunikasi dan Informatika menyangkut seputar infrastruktur, aksesibilitas, pelayanan informasi dan komunikasi publik, kesenjangan pelayanan serta prasarana antar wilayah. Secara garis besar permasalahan tersebut diidentifikasi sebagai berikut :

- a. Kurang memadainya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) serta sarana dan prasarana TIK;
- b. Belum meratanya jangkauan ketersediaan jaringan *internet* di lingkup Perangkat Daerah hingga tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- c. Pelayanan pengawasan dan pengelolaan sumber daya TIK di daerah yang belum optimal;
- d. Kualitas data dan informasi publik berbasis elektronik yang akurat dan belum tersedia maksimal;
- e. Koordinasi dan Kerjasama yang belum optimal dan harmonis antar Perangkat Daerah dalam pengelolaan data dan informasi;
- f. Kurangnya pemahaman dan kesadaran terhadap e-leadership pada tatanan pimpinan Perangkat Daerah;

Hal tersebut diatas bersumber dari permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan dalam struktur

organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika yang diidentifikasi sebagai berikut :

3.1.1. Sekretariat

Permasalahan tugas dan fungsi pelayanan dalam ruang lingkup Sekretariat antara lain :

- a. Minimnya SDM yang memiliki kualifikasi dan kompetensi dalam pelaksanaan tugas pendukung administrasi, baik perencanaan dan keuangan, maupun umum dan kepegawaian;
- b. Minimnya sarana dan prasarana dalam menunjang pelayanan administrasi;
- c. Minimnya pemahaman pejabat struktural di lingkup sekretariat dalam menyusun kebijakan program dan kegiatan yang berorientasi pada pencapaian target kinerja; dan
- d. Kurangnya kesadaran pejabat struktural di lingkup sekretariat dalam mendukung kebijakan program dan kegiatan teknis pada bidang-bidang.

3.1.2. Bidang Pengelola Informasi dan Komunikasi Publik

Permasalahan tugas dan fungsi pelayanan dalam ruang lingkup Bidang Pengelola Informasi dan Komunikasi Publik antara lain :

- a. Rendahnya kualitas SDM tenaga teknis dan terampil dalam pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- b. Minimnya peralatan yang dipergunakan untuk pengumpulan data dan informasi terkait informasi dan komunikasi publik;

- c. Kurangnya pemahaman anggota Tim PPID dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik sebagaimana Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik;
- d. Belum adanya fasilitas ruang khusus pelayanan informasi publik PPID maupun Pusat Media (*Media Center*);
- e. Belum optimalnya pemanfaatan sistem atau media elektronik dalam penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik;
- f. Kurangnya pemahaman pejabat struktural di lingkup bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik dalam menyusun kebijakan program dan kegiatan yang berorientasi pada pencapaian target kinerja;
- g. Kurang mampunya pejabat struktural di lingkup bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik dalam menjalin hubungan kerjasama yang harmonis dengan perangkat daerah lain terkait publikasi dan berbagi dalam informasi publik; dan
- h. Belum adanya regulasi terkait dengan penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik.

3.1.3. Bidang Penyelenggaraan *e-Government*

Permasalahan tugas dan fungsi pelayanan dalam ruang lingkup Bidang Penyelenggaraan *e-Government* antara lain :

- a. Terbatasnya SDM tenaga teknis dan terampil dalam bidang penyelenggaraan *e-Government*;
- b. Minimnya perangkat dan peralatan yang dipergunakan untuk pengelolaan dan pengembangan aplikasi (Lab Komputer), pengembangan infrastruktur jaringan *internet/intranet*, pengelolaan *domain* dan *Server/Data Center*;

- c. Belum optimalnya pemanfaatan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- d. Belum adanya regulasi pelaksanaan tentang penyelenggaraan *e-Government* dan rencana induk penyelenggaraan *e-Government*;
- e. Belum optimalnya pelaksanaan kewenangan penyelenggaraan *e-Government*; dan
- f. Kurang kedisiplinan dan dukungan pemangku kepentingan dalam mentaati pelaksanaan rencana induk penyelenggaraan *e-Government*.

3.1.4. Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi

Permasalahan tugas dan fungsi pelayanan dalam ruang lingkup Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi antara lain :

- a. Rendahnya kualitas SDM tenaga teknis dan terampil dalam pengelolaan data statistik dan keamanan informasi;
- b. Minimnya peralatan yang dipergunakan untuk pengumpulan data dan informasi terkait pengelolaan data statistik;
- c. Belum adanya peralatan dan perangkat standar yang dipergunakan untuk mengamankan data dan informasi penting;
- d. Belum optimalnya pemanfaatan TIK dalam pengelolaan data statistik dan keamanan informasi;
- e. Kurangnya pemahaman pejabat struktural di lingkup bidang pengelolaan data statistik dan keamanan informasi dalam

menyusun kebijakan program dan kegiatan yang berorientasi pada pencapaian target kinerja; dan

- f. Belum adanya regulasi terkait dengan penyelenggaraan pengelolaan data statistik dan keamanan informasi.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

3.2.1. Visi Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur

Visi Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur adalah :
“Terwujudnya Barito Timur Sehat, Cerdas dan Sejahtera melalui Pemerintahan yang Amanah”.

3.2.2. Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur

Misi Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur adalah sebagai berikut :

1. *Meningkatkan Ekonomi Kerakyatan Melalui Sektor Pertanian, Holtikultura, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Koperasi, UMKM dan Perluasan Lapangan Kerja;*
2. *Meningkatkan Sarana dan Prasarana Bidang Kesehatan, Pendidikan dan Peningkatan Sumber Daya Manusia;*
3. *Membangun dan Meningkatkan Infrastruktur Jalan, Jembatan, Pengairan, Air Bersih, Listrik dan Pariwisata yang Berwawasan Lingkungan;*
4. *Pembinaan Umat Beragama, Adat, Budaya, Pemuda dan Olah Raga; dan*
5. *Meningkatkan Pemerintahan Yang Baik, Efektif, Efisien, Transparan dan Bertanggungjawab.*

Dari Misi tersebut di atas diuraikan ke dalam Program Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur sebagai berikut :

1. Meningkatkan Ekonomi Kerakyatan Melalui Sektor Pertanian, Holtikultura, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Koperasi, UMKM dan Perluasan Lapangan Kerja;

- 1.1. Optimalisasi Sawah dan Peningkatan Luasan Pembukaan Sawah Baru;
- 1.2. Bantuan Bibit, Pupuk, Obat-obatan dan Bantuan Sarana Prasarana Pengolahan Hasil Pertanian;
- 1.3. Memberikan Asuransi Kepada Petani;
- 1.4. Meningkatkan Produktifitas Jagung, Kedelai, Sayuran dan Buah-Buahan;
- 1.5. Peremajaan Kebun Karet Melalui Pemberian Bibit dan Pupuk;
- 1.6. Pemberian Bantuan Bibit dan Pupuk Jenis Tanaman Kopi, Coklat dan Jengkol;
- 1.7. Pemberian Bibit Ternak dan Pakan Jenis Ternak Sapi, Kambing, Babi, Ayam Potong, Ayam Petelor, Itik dan Burung Puyuh;
- 1.8. Pemberian Bantuan Bibit Perikanan, Pakan dan Bantuan Kolam Gali, Kolam Terpal serta Keramba Ikan;
- 1.9. Pemberian Bantuan Alat Tangkap Ikan Bagi Nelayan;
- 1.10. Pemberian Asuransi Bagi Nelayan;
- 1.11. Mengembangkan Koperasi Karet, Gabah dan Pemberian Bantuan Modal Kepada Koperasi Yang Sehat;
- 1.12. Pendirian Pabrik Karet, Pabrik Gabah yang dikelola oleh Induk Koperasi Karet dan Induk Koperasi Gabah dengan Pengawasan serta Pembinaan yang Berkelanjutan;
- 1.13. Pembinaan dan Pemberian Bantuan Modal dan Peralatan Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah;

- 1.14. Menciptakan Lapangan Kerja yang Mandiri Kepada Masyarakat Secara Perorangan dan Kelompok Sesuai dengan Keterampilan yang Dimiliki Melalui Bantuan Modal dan Peralatan;
- 1.15. Meningkatkan Kapasitas Tenaga Kerja Lokal, Perluasan Kesempatan Kerja dan Kewirausahaan Baru;
- 1.16. Meningkatkan Partisipasi Angka Kerja pada Perusahaan Swasta dan BUMD/BUMN dengan Mengutamakan Masyarakat Barito Timur;
- 1.17. Meningkatkan Kualitas dan Produktifitas Tenaga Kerja Melalui Pelatihan Kerja;
- 1.18. Meningkatkan Kualitas Partisipasi Angka Kerja Perempuan;
- 1.19. Terlindunginya Hak Tenaga Kerja Perusahaan Swasta dan BUMD/BUMN

2. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Bidang Kesehatan, Pendidikan dan Peningkatan Sumber Daya Manusia;

- 2.1 Peningkatan Sarana dan Prasarana Bidang Kesehatan;
- 2.2 Meningkatkan Sumber Daya Manusia Bidang Kesehatan;
- 2.3 Memberikan Beasiswa Bagi Mahasiswa Kedokteran;
- 2.4 Melanjutkan Pemberian Jaminan Kesehatan Gratis/BPJS Bagi Seluruh Masyarakat Barito Timur;
- 2.5 Percepatan Akreditasi Puskesmas dan Rumah Sakit;
- 2.6 Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Melalui Puskesmas, Pustu, Polindes, dan Rumah Sakit;
- 2.7 Pelayanan Kesehatan Khusus bagi Ibu Hamil, Melahirkan dan Balita serta Lansia;
- 2.8 Meningkatkan Kinerja Bagi Tenaga Kesehatan;
- 2.9 Mendorong dan Melanjutkan Program Wajib Belajar Gratis 12 Tahun;
- 2.10 Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan yang Berkualitas;

- 2.11 Meningkatkan Sumber Daya Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang Berkualitas;
- 2.12 Pendirian Perguruan Tinggi;
- 2.13 Mendukung Pembangunan dan Pengembangan Lembaga Kursus dan Pendidikan Non Formal;
- 2.14 Memberikan Penghargaan dan Bantuan Beasiswa bagi Mahasiswa yang Berprestasi atau yang Tidak Mampu;
- 2.15 Meningkatkan Tunjangan Bagi tenaga Pendidik yang ditempatkan di Daerah terpencil; dan
- 2.16 Memberikan Penghargaan dan Tunjangan Bagi Guru Berprestasi.

3. *Membangun dan Meningkatkan Infrastruktur Jalan, Jembatan, Pengairan, Air Bersih, Listrik dan Pariwisata yang Berwawasan Lingkungan;*

- 3.1 Melanjutkan, Membangun dan Meningkatkan Akses Jalan dan Jembatan Penghubung Antar Desa, Kecamatan, Kabupaten serta Jalan Lingkungan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman;
- 3.2 Membangun dan Meningkatkan Jalan Usaha Tani;
- 3.3 Pembangunan Tata Kota dan Ruang Terbuka Hijau;
- 3.4 Pembangunan Pasar Semi Modern Ampah Kota dan Peningkatan Ruas Jalan Lingkar Luar;
- 3.5 Membangun dan Meningkatkan Jaringan Irigasi Sekunder dan Tersier;
- 3.6 Membangun dan Meningkatkan Pemenuhan Cakupan Air Bersih, Pengendalian Banjir dan Pengelolaan Persampahan;
- 3.7 Membangun dan Meningkatkan Pemenuhan Cakupan Pelayanan Jaringan Listrik dan Penerangan Jalan Raya; dan
- 3.8 Pembangunan dan Mengembangkan Sarana Prasarana Pariwisata.

4. *Pembinaan Umat Beragama, Adat, Budaya, Pemuda dan Olah Raga;*

- 4.1 Memberikan Bantuan Pembangunan Rumah Ibadah secara Adil dan Merata;
- 4.2 Meningkatkan Operasional Rumah Ibadah;
- 4.3 Bantuan Kegiatan Rutin Keagamaan (MTQ, STQ, LASQI, Pawai Takbiran Idul Fitri, Hewan Qurban Idul Adha, Natal, Paskah, Pesparawi, Hari Raya Nyepi dan Pesta Tandak) serta Bantuan Kegiatan Organisasi Keagamaan;
- 4.4 Membina dan Memfasilitasi Lembaga Adat;
- 4.5 Meningkatkan Insentif Demang, Penghulu, Mantir dan Pengurus Kedemangan;
- 4.6 Pelestarian Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya;
- 4.7 Pembinaan Lembaga dan Organisasi Kepemudaan serta Kepramukaan;
- 4.8 Pembinaan Cabang-Cabang Olahraga; dan
- 4.9 Membangun dan Menyediakan Sarana-Prasarana Olahraga.

5. *Meningkatkan Pemerintahan Yang Baik, Efektif, Efisien, Transparan dan Bertanggungjawab*

- 5.1 Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif dan Efisien sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- 5.2 Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Sipil Negara dan Honorer;
- 5.3 Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Manusia ASN dan Honorer;
- 5.4 Penerapan Teknologi Informasi dan Transparansi Administrasi Pemerintahan;
- 5.5 Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 5.6 Pelayanan Perijinan Terpadu yang Mudah, Cepat dan Terukur;

- 5.7 Meningkatkan Tambahan Penghasilan/Tunjangan Kinerja Bagi ASN dan Honorer;
- 5.8 Meningkatkan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa;
- 5.9 Meningkatkan Penghasilan Kepala Desa, BPD dan Aparat Desa serta Ketua RT;
- 5.10 Meningkatkan Program Paten pada Seluruh Kecamatan;
- 5.11 Pemekaran Desa dan Kelurahan Bagi Wilayah Padat Penduduk

Dari Visi, Misi dan Program Bupati Barito Timur tersebut di atas, Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tugas pokok dan fungsinya mendukung pencapaian Misi 1 pada Program 1.13, 1.14 dan 1.17, Misi 3, serta Misi 5 pada Program 5.1 dan 5.4 sebagaimana Tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1
Misi dan Program Terkait Tupoksi Dinas Komunikasi dan Informatika

NO.	MISI & PROGRAM
1.	<i>Meningkatkan Ekonomi Kerakyatan Melalui Sektor Pertanian, Holtikultura, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Koperasi, UMKM dan Perluasan Lapangan Kerja</i>
1.13	Pembinaan dan Pemberian Bantuan Modal dan Peralatan Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah.
1.14	Menciptakan Lapangan Kerja yang Mandiri Kepada Masyarakat Secara Perorangan dan Kelompok Sesuai dengan Keterampilan yang Dimiliki Melalui Bantuan Modal dan Peralatan
1.17	Meningkatkan Kualitas dan Produktifitas Tenaga Kerja Melalui Pelatihan Kerja
3.	<i>Membangun dan meningkatkan infrastruktur jalan, jembatan, pengairan, air bersih, listrik, dan pariwisata yang berwawasan lingkungan</i>
5.	<i>Meningkatkan Pemerintahan Yang Baik, Efektif, Efisien, Transparan dan Bertanggungjawab</i>
5.1	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif dan Efisien sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan
5.4	Penerapan Teknologi Informasi dan Transparansi Administrasi Pemerintahan

Pada Program 1.13, Dinas Komunikasi dan Informatika mendukung penyediaan peralatan/perangkat TIK untuk Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang bergerak dalam usaha industri/ekonomi kreatif yang bisa dipromosikan melalui media *internet*, sosial dan *website*.

Pada Program 1.14, Dinas Komunikasi dan Informatika mendukung dalam penciptaan lapangan kerja baru dalam usaha industri/ekonomi melalui dukungan bantuan peralatan TIK dan promosi melalui *internet*, media sosial dan *website* e-commerce.

Sedangkan 1.17, Dinas Komunikasi dan Informatika mendukung pembiayaan untuk pelatihan keterampilan bidang TIK.

Untuk Misi 3, hanya diambil misi secara umum saja tanpa memilih uraian program karena meskipun tidak tertuang secara eksplisit terkait tupoksi bidang komunikasi dan informatika, namun Dinas Komunikasi dan Informatika menilai perlu mendukung misi tersebut dengan strategi kebijakan pembangunan infrastruktur telekomunikasi.

Pada Program 5.1 dan Program 5.4, Dinas Komunikasi dan Informatika memperkuat sekaligus meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan pelayanan publik yang maksimal (*Good and Clean Government*) dengan melaksanakan sistem kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang bersih, efisien, efektif, profesional, transparan dan akuntabel, yang didukung dengan sistem pengawasan yang efektif guna menekan perilaku korupsi. Misi

ini diarahkan untuk meningkatnya pelayanan infrastruktur yang mendukung serta mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan partisipatif yang diimplementasikan melalui program dan kegiatan dalam Renstra 2018-2023.

Dalam rangka mencapai Visi, Misi dan Program tersebut akan terjadi beberapa permasalahan yang dipengaruhi oleh beberapa faktor baik faktor penghambat maupun faktor pendorong yang diidentifikasi sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Barito Timur

VISI TERWUJUDNYA BARITO TIMUR SEHAT, CERDAS DAN SEJAHTERA MELALUI PEMERINTAHAN YANG AMANAH					
NO.	MISI & PROGRAM		PERMASALAHAN DALAM PELAYANAN	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2		3	4	5
1.	Misi 1	Meningkatkan Ekonomi Kerakyatan Melalui Sektor Pertanian, Holtikultura, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Koperasi, UMKM dan Perluasan Lapangan Kerja	a. Masih rendahnya wawasan dan pengetahuan pejabat struktural dalam merumuskan kebijakan yang tepat dalam mendukung pencapaian program tersebut; b. Masih rendahnya keterampilan pejabat fungsional dalam mengimplementasikan kebijakan yang ditetapkan; c. Masih minimnya sarana dan prasarana pendukung untuk mencapai sasaran program tersebut; d. Masih rendahnya minat dan pengetahuan masyarakat terhadap usaha industri/ekonomi kreatif; dan	Keterbatasan dalam alokasi anggaran dan penentuan prioritas anggaran.	Minat dan komitmen Bupati terhadap penciptaan lapangan kerja dan ekonomi kerakyatan.
	Program 1.13	Pembinaan dan Pemberian Bantuan Modal dan Peralatan Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah			
	Program 1.14	Menciptakan Lapangan Kerja yang Mandiri Kepada Masyarakat Secara Perorangan dan Kelompok Sesuai dengan Keterampilan yang Dimiliki Melalui Bantuan Modal dan Peralatan			

1	2	3	4	5	
	Program 1.17	Meningkatkan Kualitas dan Produktifitas Tenaga Kerja Melalui Pelatihan Kerja	e. Belum adanya data yang akurat terkait UMKM yang sedang dan akan bergerak dalam usaha industri/ekonomi kreatif.		
2.	Misi 3	Membangun dan meningkatkan infrastruktur jalan, jembatan, pengairan, air bersih, listrik, dan pariwisata yang berwawasan lingkungan	Masih belum sinkronnya Program kebijakan pengembangan infrastruktur telekomunikasi yang dapat menundukung peningkatan infrastruktur sektor lainnya terutama pariwisata	Keterbatasan dalam alokasi anggaran dan penentuan prioritas anggaran.	Dukungan Bupati dalam pengembangan dan pembangunan infrastruktur kepariwisataan
3.	Misi 5	Meningkatkan Pemerintahan Yang Baik, Efektif, Efisien, Transparan dan Bertanggungjawab	a. Masih minimnya sarana dan prasarana dalam mendukung penerapan <i>e-Government</i> di daerah; b. Masih minimnya pengetahuan dan keterampilan SDM dalam melaksanakan <i>e-Government</i> di daerah; dan c. Masih belum solidnya koordinasi dan kerjasama antar Perangkat Daerah dalam pertukaran data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan <i>e-Government</i> .	Keterbatasan dalam alokasi anggaran dan penentuan prioritas anggaran.	komitmen Bupati terhadap tindak lanjut pencegahan tindak pidana korupsi melalui penerapan penyelenggaraan <i>e-Government</i> .
	Program 5.1	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif dan Efisien sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan			
	Program 5.4	Penerapan Teknologi Informasi dan Transparansi Administrasi Pemerintahan			

3.3 Telaahan Renstra Provinsi dan Renstra K/L

Salah satu hal yang menjadi rujukan dalam penentuan isu-isu strategis adalah telaahan terhadap Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah dan Kementerian Komunikasi dan Informatika. Faktor penghambat dan faktor pendorong terhadap sasaran kebijakan umum dan program Pembangunan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021 dalam urusan pemerintah bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik, diidentifikasi sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.3 dan Tabel 3.4.

Tabel 3.3
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap
Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan
Statistik Provinsi Kalimantan Tengah

NO.	SASARAN JANGKA MENENGAH RENSTRA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	PERMASALAHAN DALAM PELAYANAN	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1.	Meningkatnya konektivitas antar daerah melalui penyelenggaraan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika	<ul style="list-style-type: none"> a. Masih belum sinerginya antara program dinas provinsi dengan dinas kabupaten dalam mencapai sasaran bidang komunikasi dan informatika; b. Masih belum solidnya kerjasama dan koordinasi antara program dinas provinsi dengan dinas kabupaten dalam mencapai sasaran bidang komunikasi dan informatika; c. Masih belum adanya kebijakan bersama yang ditetapkan Dinas Provinsi dalam hal konsep konektivitas yang dimaksud; dan d. Masih belum adanya kerjasama/mou antara pihak penyedia TIK, Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten terkait kerjasama peningkatan konektivitas bidang TIK 	<ul style="list-style-type: none"> a. Keterbatasan dalam alokasi anggaran dan penentuan prioritas anggaran; dan b. Kondisi topografi daerah Kabupaten Barito Timur yang sulit dan terpencil. 	Komitmen Kabupaten Barito Timur dalam mendukung kebijakan Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah melalui Visi Kalteng Berkah.
2.	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik terhadap pengaduan masyarakat dan konsultasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Masih belum adanya kebijakan bersama yang ditetapkan Dinas Provinsi dalam sinkronisasi pelayanan pengaduan masyarakat; dan b. Masih minimnya pengetahuan dan keterampilan SDM dalam pelayanan pengaduan masyarakat. 	Keterbatasan dalam alokasi anggaran dan penentuan prioritas anggaran	Komitmen Kabupaten Barito Timur dalam mendukung kebijakan Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah melalui Visi Kalteng Berkah.

Tabel 3.4

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika

NO.	SASARAN JANGKA MENENGAH RENSTRA KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	PERMASALAHAN DALAM PELAYANAN	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2	3	4	5
1.	Terwujudnya ketersediaan dan meningkatnya kualitas layanan komunikasi dan informatika untuk mendukung fokus pembangunan pemerintah sebagai wujud kehadiran negara dalam menyatakan kedaulatan dan pemerataan pembangunan	a. Masih belum sinerginya antara program Kementerian dengan dinas kabupaten dalam mencapai sasaran ketersediaan dan meningkatnya kualitas layanan komunikasi dan informatika; dan b. Masih kurangnya koordinasi (ego sentris) antara Kementerian dengan dinas kabupaten dalam pertimbangan sasaran penyediaan dan peningkatan kualitas layanan komunikasi dan informatika di daerah;	Kabupaten Barito Timur belum dinilai sebagai sasaran prioritas nasional dalam penyediaan layanan komunikasi dan informatika.	Komitmen Kabupaten Barito Timur dalam mendukung Nawa Cita dan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika.
2.	Tersedianya akses pitalebar nasional, <i>internet</i> dan penyiaran digital yang merata dan terjangkau untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi, pendidikan, sosial, budaya, pertahanan, dan keamanan	Masih minimnya sosialisasi langsung mengenai target penyediaan akses pitalebar nasional, <i>internet</i> dan penyiaran digital yang diselenggarakan Kementerian Komunikasi dan Informatika.	Kabupaten Barito Timur belum dinilai sebagai sasaran prioritas nasional dalam akses pitalebar nasional, <i>internet</i> dan penyiaran digital.	Komitmen Kabupaten Barito Timur dalam mendukung Nawa Cita dan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika
3.	Terselenggaranya tata kelola Komunikasi dan Informatika yang efisien, berdaya saing, dan aman	Belum optimalnya alih pengetahuan/pelatihan/sosialisasi mengenai tata kelola komunikasi dan informatika yang diberikan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika ke daerah.	Keterbatasan dalam alokasi anggaran untuk berkoordinasi/konsultasi/mengikuti pelatihan/sosialisasi terkait penyelenggaraan tata kelola komunikasi dan informatika yang efisien, berdaya saing, dan aman ke Kementerian Komunikasi dan Informatika	Komitmen Kabupaten Barito Timur dalam mendukung Nawa Cita dan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika
4.	Terciptanya budaya pelayanan, revolusi mental, reformasi birokrasi dan tata kelola Kementerian Komunikasi dan Informatika yang berintegritas, bersih, efektif, dan efisien	Belum optimalnya dukungan program Kementerian Komunikasi dan Informatika ke daerah dalam wacana menciptakan budaya pelayanan, revolusi mental, reformasi	Keterbatasan dalam alokasi anggaran untuk bersinergi dengan program Kementerian Komunikasi dan Informatika dalam menciptakan	Komitmen Kabupaten Barito Timur dalam mendukung Nawa Cita dan Renstra Kementerian Komunikasi dan

1	2	3	4	5
		Birokrasi dan tata kelola komunikasi dan informatika yang berintegritas, bersih, efektif, dan efisien.	budaya pelayanan, revolusi mental, reformasi Birokrasi dan tata kelola komunikasi dan informatika yang berintegritas, bersih, efektif, dan efisien di daerah.	Informatika

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Perwujudan Rencana Tata Ruang Wilayah memberikan implikasi terhadap pelayanan di bidang komunikasi dan informatika sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

NO.	RENCANA TATA RUANG WILAYAH TERKAIT TUPOKSI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	PERMASALAHAN DALAM PELAYANAN	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1.	Sistem Jaringan Prasarana Telekomunikasi	a. Kesenjangan digital di tengah masyarakat, baik dalam mengakses informasi melalui <i>internet</i> maupun memperoleh kemampuan dalam menggunakan <i>internet</i> ; dan b. Ketersediaan konektivitas <i>internet</i> antar Perangkat Daerah hingga tingkat Kecamatan, Kelurahan dan Desa yang mengindikasikan minimnya pelayanan komunikasi dan informasi di daerah;	a. Kurangnya minat masyarakat dan sebagian besar aparat pemerintah daerah dalam mengikuti/melek terhadap perkembangan TIK; dan b. Pembangunan sarana dan prasarana TIK yang belum optimal karena prioritas pembangunan daerah yang belum mengarah kesana.	Telah disusunnya Raperda Penyelenggaraan <i>e-Government</i> yang akan segera disahkan dan ditindaklanjuti dalam Rencana Induk Penyelenggaraan <i>e-Government</i> .

Sedangkan implikasi terhadap pelayanan di bidang komunikasi dan informatika dari sisi Kajian Lingkungan Hidup Strategis teridentifikasi sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.6.

Tabel 3.6

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

NO.	KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS (KLHS) TERKAIT TUPOKSI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		PERMASALAHAN DALAM PELAYANAN	FAKTOR	
	TUJUAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN (TPB)	TARGET/SASARAN		PENGHAMBAT	PENDORONG
1.	Membangun Infrastruktur yang Tangguh, Meningkatkan Industri Inklusif dan Berkelanjutan, serta Mendorong Inovasi	Meningkatkan akses terhadap teknologi informasi dan komunikasi, dan mengusahakan penyediaan akses universal dan terjangkau <i>internet</i> di negara-negara kurang berkembang pada tahun 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan digital di tengah masyarakat, baik dalam hal mengakses telekomunikasi dan <i>internet</i> maupun dalam hal memperoleh kemampuan/keterampilan dalam menggunakan TIK; dan b. Kurangnya wawasan/kemampuan pejabat di lingkup Dinas dalam menjalin kerjasama dengan pihak penyedia telekomunikasi terkait pembangunan jaringan infrastruktur Telekomunikasi; dan c. Lemahnya kemampuan inovasi yang Dinas dalam menyusun kebijakan untuk menemukan solusi alternatif yang murah dan tepat dalam penyediaan sarana dan prasarana telekomunikasi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kondisi topografi daerah Kabupaten Barito Timur yang sulit dan terpencil b. Kurangnya minat masyarakat dan sebagian besar aparatur pemerintah daerah dalam mengikuti/melek terhadap perkembangan TIK ; dan c. Arah kebijakan Pembangunan daerah yang belum menetapkan pembangunan infrastruktur TIK sebagai prioritas; dan d. Memerlukan Investasi atau anggaran yang besar apabila memfokuskan pembangunan infrastruktur TIK. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Telah disusunnya Raperda Penyelenggaraan <i>e-Government</i> yang akan segera disahkan dan ditindaklanjuti dalam Rencana Induk Penyelenggaraan <i>e-Government</i>; b. Telah berlakunya Perda RTRW dan telah disusunnya Dokumen KLHS sebagai pedoman dalam pembangunan dan pengembangan Sarana dan Prasarana TIK

3.5 Penentuan isu-isu strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan sebagaimana diuraikan sebelumnya, maka isu-isu strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2018-2023 adalah berikut:

3.5.1. Minimnya Layanan Penyediaan Informasi dan Komunikasi Publik

1. Keterbukaan informasi publik melalui PPID dan GCIO

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta sebagaimana pedoman Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah maka Dinas Komunikasi dan Informatika harus dapat memperkuat fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan *Government Chief Informasi Officer* (GCIO) dengan cara mengoptimalkan tugas dan kinerja setiap anggota dalam struktur organisasinya. Sehingga perannya tidak harus menunggu permintaan informasi dari masyarakat tetapi harus proaktif dalam memberikan informasi yang bersifat terbuka kepada masyarakat tanpa diminta.

Selain dari pada itu tidak kalah pentingnya, Dinas Komunikasi dan Informatika wajib menyediakan fasilitas yang memadai untuk pelaksanaan tugas PPID dan GCIO ini, seperti ruang khusus pelayanan informasi beserta fasilitas pendukungnya seperti peralatan komputer, printer dan aplikasi PPID yang dapat diakses melalui portal *website*. Kemudian sebagai payung hukum pelaksanaan tugas, juga perlu disusun SOP Pelayanan PPID yang ditetapkan dengan Perbup.

2. Pembentukan *Media Center*

Media Center adalah pusat informasi dan fasilitasi kebutuhan publik terhadap informasi. Melalui *Media Center*, publik dapat berkomunikasi dan saling bertukar informasi yang berkaitan dengan beragam isu strategis atau isu lokal lembaga publik. Adapun tujuan adanya *Media Center* ini adalah mendukung pelaksanaan tugas pemerintah daerah khususnya dalam penyebaran informasi untuk kebutuhan publik dan juga sebaliknya, menampung informasi pembangunan yang disampaikan oleh publik untuk disebarluaskan kembali.

Pelaksanaan kegiatan terkait *Media Center* perlu dikemas dalam suatu program kegiatan sebagai jembatan antara Pemerintah Daerah, insan Pers dan masyarakat dalam berbagi informasi. *Media Center* disebut juga sebagai wadah dimana informasi diolah dan dikemas sehingga layak didistribusikan/disampaikan kepada publik/masyarakat.

3. Sistem Pengaduan Masyarakat

SPM atau Sistem Pengaduan Masyarakat adalah media bagi pemerintah daerah dalam melayani pengaduan masyarakat yang menyangkut kebutuhan maupun keluhan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan. Dalam pelaksanaannya, Dinas Komunikasi dan Informatika dapat mengadopsi aplikasi berbasis web dari kementerian yang sudah ada ataupun dapat mengembangkan aplikasi tersendiri, serta dapat juga dilengkapi dengan fasilitas SMS Pengaduan yang umumkan dan direspon melalui media cetak. Dengan melaksanakan SPM ini diharapkan

tingkat kepuasan masyarakat terhadap pemerintah daerah akan meningkat.

3.5.2. Belum Optimalnya Penyelenggaraan *e-Government*

1. Penyediaan Jaringan *Internet*

Pada masa sekarang dan mendatang kebutuhan akan *internet* sudah tidak dapat dibendung lagi. Penyediaan akses *internet* yang merata hingga ke pelosok-pelosok daerah sudah menjadi bagian dari isu global dan disepakati sebagai bagian dari kewajiban pelayanan umum, dan bahkan di dalam kajian KLHS pun *internet* ditetapkan sebagai target sasaran yaitu indikator Proporsi individu yang menggunakan *internet*.

Dinas Komunikasi dan Informatika harus dapat merancang kebijakan yang dapat mengakomodir kebutuhan penyediaan *internet* di daerah, yang tidak hanya cakupan kebutuhan kantor Perangkat Daerah tetapi juga harus menjangkung tingkat Kecamatan, Kelurahan dan Desa.

Penyediaan jaringan *internet* sudah barang tentu memerlukan investasi yang besar dalam pembangunan infrastruktur TIK. Diharapkan kedepannya Pemerintah Kabupaten Barito Timur dapat membuat kebijakan prioritas dalam mengalokasi anggaran khusus untuk penyediaan infrastuktur jaringan *internet*. Terlebih lagi dengan ditetapkannya Raperda Penyelenggaraan *e-Government* dan Rencana Induk Penyelenggaran *e-Government* dapat menjadi tolok ukur perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur jaringan *internet* di daerah.

2. Pengembangan *Data Center* (Pusat Data)

Jika membahas bagaimana persyaratan infrastruktur TIK, *Data Center* merupakan prioritas utama. *Data Center* saat ini dapat dilihat sebagai kunci dari parameter pelayanan komunikasi dan informasi. Secara sederhana *Data Center* dapat dipahami sebagai sebuah ruangan yang di rancang sedemikian rupa untuk menempatkan perangkat server dan perangkat jaringan komputer yang terhubung ke jaringan *Internet*. Perangkat *Data Center* antara lain seperti komputer server, media penyimpanan, *switch/hub*, *router* dan *firewall*, kabel jaringan, rak server dan lain-lain. Perangkat tersebut terhubung dalam satu kesatuan sistem untuk menjalankan proses bisnis dari pelayanan sistem informasi yang ingin dilaksanakan.

Ruangan *Data Center* itu sendiri harus memenuhi standar persyaratan tertentu untuk menjamin agar sistem data yang dikelola aman dan stabil dari berbagai gangguan, baik yang bersifat fisik maupun virtual. Pada tahap awal Dinas Komunikasi dan Informatika telah membuat ruang khusus dengan asumsi sebagai *Data Center* sederhana, meskipun belum sepenuhnya memadai tetapi masih cukup untuk melayani proses bisnis aplikasi yang dijalankan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Timur seperti SIMDA Keuangan, Perencanaan dan Pendapatan. Kedepannya pada proses bisnis pelayanan pemerintah daerah semakin kompleks maka diperlukan pemuktahiran perangkat guna mendukung kebutuhan tersebut.

3. Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi

Sampai dengan sekarang Dinas Komunikasi dan Informatika masih belum memiliki SDM khusus yang mampu dan memiliki kompetensi membangun aplikasi khusus. Khusus di sini maksudnya adalah aplikasi yang menjalankan model proses bisnis tertentu sesuai Tupoksi maupun SOP dari bidang urusan pemerintahan tertentu, misalnya aplikasi perizinan online, yang pada tahun 2018 telah dimiliki oleh Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) melalui proses pengadaan. Meskipun menurut Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Elektronik, aplikasi tersebut tidak diperbolehkan karena sudah ada aplikasi sejenis yaitu SiCANTIK yang telah dikembangkan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika, meskipun dalam kasus ini aplikasi SiCANTIK tidak dapat mengakomodir kebutuhan SOP dan Proses Bisnis Perizinan yang dijalankan DPMPTSP. Permasalahan tersebut adalah salah satu contoh mengapa diperlukan SDM yang memiliki kompetensi atau keahlian membuat aplikasi yang lebih dikenal sebagai Programmer, agar Pemerintah daerah dapat membangun dan mengembangkan aplikasi sendiri tanpa melalui pengadaan.

Alokasi anggaran untuk pengadaan suatu aplikasi akan terbuang sia-sia apabila dikemudian hari munculnya aturan pemerintah yang melarang penggunaan aplikasi diluar dari aplikasi yang dikembangkan oleh Pemerintah Pusat atau Kementerian, atau adanya perubahan aturan mengenai sistem perizinan sehingga harus merubah proses bisnis aplikasi. Maka

akan sangat membuang-buang anggaran jika harus merubah proses bisnis aplikasi tersebut melalui proses pengadaan.

Yang menjadi kunci pada isu ini adalah perlunya pengadaan pegawai yang memiliki kompetensi sebagai Programmer, atau paling tidak alokasi anggaran diprioritaskan untuk meningkatkan keahlian dan kompetensi SDM menjadi Programmer, atau rekomendasi lainnya adalah mengundang Programmer freelance (tidak tetap) untuk menjadi tim dalam pengembangan aplikasi di daerah.

4. Penyediaan Sarana dan Prasarana Telekomunikasi

Pembangunan sarana dan prasarana telekomunikasi merupakan termasuk isu penting dalam tujuan pembangunan berkelanjutan dalam kajian KLHS, yaitu Membangun Infrastruktur yang Tangguh, Meningkatkan Industri Inklusif dan Berkelanjutan, serta Mendorong Inovasi, sebagaimana tergetnya adalah secara signifikan meningkatkan akses terhadap teknologi informasi dan komunikasi, dan mengusahakan penyediaan akses universal dan terjangkau *internet* di negara-negara kurang berkembang pada tahun 2020.

Indikator yang digunakan untuk mengevaluasi pencapaian ini adalah sejauh mana peningkatan proporsi individu yang menguasai/memiliki telepon genggam, dan proporsi individu yang menggunakan *internet*. Artinya prosentase indikator ini dijadikan sebagai salah satu acuan untuk mengukur tingkat kesejahteraan sosial masyarakat dalam urusan bidang komunikasi dan informatika. Disamping itu pada RTRW Kabupaten Barito Timur,

disebutkan, struktur ruang juga direncanakan untuk sistem jaringan prasarana telekomunikasi.

Dari uraian tersebut maka penyediaan sarana dan prasarana telekomunikasi akan menjadi bagian dari strategi berkelanjutan Dinas Komunikasi dan Informatika dengan memperhitungkan skala prioritas program kegiatan berdasarkan ketersediaan anggaran. Beberapa rekomendasi kebijakan yang dapat dilakukan adalah bekerjasama dengan perusahaan yang bergerak di bidang telekomunikasi untuk pembangunan jaringan infrastruktur telekomunikasi, atau meminta dukungan perusahaan-perusahaan di daerah mengalokasikan anggaran CSR untuk keperluan pembangunan jaringan telekomunikasi di daerah tertinggal, membangun infrastruktur telekomunikasi dengan solusi teknologi alternatif, serta dapat memberikan bantuan perangkat telekomunikasi kepada sasaran dengan skema dana sharing (berbagi pendanaan).

Dengan memperhatikan misi dan program Bupati Barito Timur tahun 2018-2023, sasaran prioritas yang disasar dalam penyediaan sarana dan prasarana telekomunikasi yaitu kebijakan bantuan peralatan TIK untuk keperluan operasional UMKM, penciptaan lapangan kerja dan pelatihan kerja. Dalam hal ini yang berkaitan dengan Tupoksi Dinas Komunikasi dan Informatika adalah UMKM berkaitan dengan usaha industri kreatif, mendukung jenis lapangan kerja baru dalam ekonomi kreatif seperti content creator, serta fasilitasi pendidikan dan pelatihan bidang TIK yang bersertifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).

3.5.3. Belum Optimalnya Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi

1. Penyediaan Produk Data Statistik

Yang menjadi isu penting pada bagian ini bukan saja menyajikan produk data statistik dalam media buku, tetapi juga harus dapat membangun Sistem Satu Data yang dapat menjadi dashboard atau tampilan depan dari keberadaan data pembangunan Kabupaten Barito Timur. Sistem Satu Data dibangun dalam bentuk aplikasi yang berfungsi untuk menyajikan semua data statistik yang berhubungan dengan pembangunan daerah dari semua sektor dan urusan pemerintahan. Aplikasi ini jauh lebih murah dan efektif dibanding buku statistik yang akan membuang banyak anggaran untuk keperluan pencetakan. Agar mudah diakses masyarakat melalui *internet* maka aplikasi ini harus dibangun dengan berbasis *website*. Dengan aplikasi itu juga pengelola data dapat secara realtime melakukan penginputan data ke dalam aplikasi tersebut, sehingga data yang diakses masyarakat adalah data statistik yang terbaru/muktahir.

2. Pengamanan Data dan Informasi

Pengamanan data dan informasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam setiap transaksi elektronik. Dalam penyelenggaraan *e-Government* pengamanan data dan informasi adalah hal wajib yang harus dilakukan untuk menghindari penyalahgunaan maupun gangguan terhadap sistem pemerintahan berbasis elektronik yang dijalankan pemerintah daerah. Seperti halnya aplikasi SIMDA Keuangan diperlukan

sistem pengamanan data dan informasi pada setiap transaksi data yang dioperasikan. Meskipun setiap aplikasi sudah hampir semua menggunakan metode login dengan username dan password, namun itu dipandang belum cukup untuk mengantisipasi penyalahgunaan maupun gangguan dalam sebuah sistem elektronik, apalagi jika mengikuti perkembangan teknologi yang semakin maju ini.

Isu ini dimaksudkan agar Dinas Komunikasi dan Informatika dapat merancang suatu kebijakan dimana pengamanan data dan informasi dapat diterapkan dalam setiap penggunaan/ pemanfaatan sistem transaksi elektronik di daerah, baik dari sisi perangkat lunak (aplikasi) maupun perangkat kerasnya (server, komputer dan perangkat jaringan). Kebijakan dimaksud dapat diterapkan dengan strategi pengukuran indeks keamanan informasi terhadap pelaksanaan transaksi elektronik, melakukan upaya penyediaan sarana pemulihan data (*recovery*), pengamanan data dan informasi dengan membangun *Security Operation Center* (SOC) sebagai fasilitas keamanan jaringan yang bertanggung jawab mencegah dan mengatasi gangguan terhadap data dan informasi milik pemerintah daerah, serta penerapan kebijakan-kebijakan lain yang relevan.

3. Penyelenggaraan Berita Sandi Daerah

Isu yang diangkat pada bagian ini bukanlah hal yang baru. Penyelenggaraan berita sandi daerah merupakan kegiatan rutin yang wajib dilaksanakan di setiap pemerintah daerah. Kegiatan ini telah dilaksanakan jauh sebelum teknologi *internet* dimanfaatkan

di lingkungan pemerintahan. Penyelenggaraan berita sandi daerah menggunakan alat standar persandian (cryptography/crytogram) yang ditetapkan oleh Lembaga Sandi Negara (Lemsaneg) sebelum berubah sekarang menjadi Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Pada masa sebelum dibentuknya Dinas Komunikasi dan Informatika, berita sandi daerah diselenggarakan oleh seorang JFT Sandiman yang dilatih khusus untuk mengenkripsikan dan mendeskripsikan setiap berita daerah bersifat rahasia yang dikirim Pemerintah Pusat ke Daerah maupun sebaliknya.

Kekosongan jabatan Sandiman di Kabupaten Barito Timur menyebabkan kegiatan ini tidak dapat dilaksanakan secara optimal. Sejauh ini kegiatan berita sandi daerah antar Pusat, Provinsi dan Kabupaten dikirim melalui email. Meskipun menggunakan email dengan *domain* go.id (*domain* resmi pemerintah), namun dari sisi keamanan dan kerahasiaan sudah barang tentu tidak dapat menjadi jaminan. Oleh sebab itu hal yang menjadi isu penting di sini adalah strategi untuk menjaring aparatur yang bersedia, berminat dan memiliki kompetensi untuk mengikuti seleksi dan pelatihan Sandiman di Balai Pelatihan BSSN, selain dari itu juga perlu melakukan penguatan koordinasi dan kerjasama dengan pihak BSSN untuk mendukung optimalnya penyelenggaraan berita sandi daerah di Barito Timur.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan daerah sebagaimana visi, misi dan program yang telah ditetapkan mesti ditindaklanjuti dengan menyusun Strategi dan Kebijakan yang tepat dan rasional, serta harus memperhatikan kepentingan masyarakat, agar kemudian dapat dilaksanakan secara optimal dan terukur.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Sebagai penjabaran visi, misi dan program Bupati Barito Timur yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Barito Timur Tahun 2018-2023, Dinas Komunikasi dan Informatika menetapkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah sebagaimana Tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menumbuhkan UMKM yang bergerak dalam usaha e-commerce di Barito Timur	Tumbuhnya UMKM yang bergerak dalam usaha e-commerce di Barito Timur	Jumlah UMKM di Barito Timur yang dilatih/diberdayakan dalam pemanfaatan media online (e-commerce)	2	3	3	4	4
			Jumlah UMKM di Barito Timur yang menjalankan usaha melalui media online (e-commerce)	2	3	3	4	4
			Jumlah Angkatan Kerja Muda yang difasilitasi untuk memperoleh pelatihan TIK bersertifikat Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	-	2	2	3	3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Meningkatkan pemanfaatan masyarakat terhadap layanan internet dan telekomunikasi	Meningkatnya pemanfaatan masyarakat terhadap layanan internet dan telekomunikasi	Jumlah Layanan Internet di Ruang Publik	1	2	2	2	2
			Jumlah Desa/Kelurahan yang terjangkau layanan telekomunikasi yang berkualitas	41	42	43	44	45
			Jumlah pengunjung /pengguna fasilitas internet di ruang publik	100	250	500	750	1000
			Jumlah petunjuk informasi sarana telekomunikasi	-	10	20	30	40
3.	Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	Meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik radio	-	20	30	40	50
			Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik televisi	-	-	10	15	20
			Jumlah Pemirsas Radio dan Televisi milik pemerintah daerah	-	100	200	300	400
			Jumlah Radio siaran milik pemerintah daerah	-	1	1	1	1
			Jumlah Televisi kabel/UHF milik pemerintah daerah	-	-	1	1	1
			Jumlah desa yang diberikan bantuan pesawat radio dan televisi sebagai sarana informasi pedesaan	-	10	10	20	20
			Prosentase jumlah relawan TIK terhadap desa di Kabupaten Barito Timur	-	-	10	15	20
			Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat/ Komunitas Kreatif bidang TIK	-	1	2	3	4
			Jumlah Fasilitas unit Pusat Komunitas Kreatif	-	-	4	5	5
			Jumlah fasilitas unit layanan keterbukaan informasi publik melalui PPID	-	3	4	5	5
			Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik	-	-	70	80	90
			Jumlah fasilitas unit Media Center milik Pemerintah Daerah	-	3	4	5	5
			Jumlah berita kegiatan pemda yang dipublikasikan pada media massa/ elektronik	7600	7700	7800	7900	8000
			Jumlah media luar ruang dan konvensional yang didiseminasikan/ dipublikasi kepada masyarakat	50	60	60	60	70
			Jumlah Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	3	3	4	4	5
			Jumlah pengikut/ follower/subscriber Media Sosial Elektronik milik Pemerintah daerah	1000	2000	3000	4000	5000
			Rasio pengaduan yang ditangani terhadap pengaduan yang diterima	-	60	70	80	90
			Jumlah media pengaduan yang tersedia untuk masyarakat	2	3	3	4	4
			Jumlah Media Massa/Elektronik yang dibina	10	15	15	17	29

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui sistem elektronik	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui sistem elektronik	Jumlah Kantor PD/UPTD Terkoneksi Jaringan Internet/Intranet	5	10	20	23	25
			Jumlah Rata-Rata Kecepatan internet/Bandwidth Kantor PD/UPTD	5	6	7	8	8
			Jumlah Data Center (server) milik Pemerintah Daerah	1	2	2	3	3
			Jumlah CCTV terpasang di ruang publik dan fasilitas vital milik Pemerintah Daerah	2	2	2	2	4
			Jumlah Aplikasi milik Pemerintah Daerah yang Terintegrasi	3	4	5	6	6
			Jumlah Dokumen perencanaan Command Center milik Pemerintah Daerah	-	-	1	1	1
			Jumlah Regulasi terkait penyelenggaraan TIK/E-Government	1	2	3	4	4
			Jumlah Media Website milik pemerintah daerah	5	10	12	15	18
			Jumlah pengunjung website milik pemerintah daerah	190000	266000	372400	521360	729904
			Jumlah Email go.id untuk PD dan ASN Pemerintah Daerah	43	64	128	250	300
5.	Meningkatkan keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	Meningkatnya keamanan komunikasi Penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	Rasio jumlah surat radiogram yang diterima dengan yang berhasil didistribusikan	100	100	100	100	100
			Jumlah Perangkat TIK PD yang diberikan/dilakukan pengamanan data	10	25	30	40	43
6.	Meningkatkan transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	Meningkatnya transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	Jumlah Produk Statistik Sektoral yang dihimpun dan dipublikasikan kepada masyarakat	1	2	3	4	5
7.	Meningkatkan efektivitas efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dalam setahun	4	4	4	4	4
			Jumlah kendaraan dinas/operasional terpelihara dalam setahun	2	2	2	2	2
			Jumlah tenaga jasa administrasi keuangan dan perkantoran dalam setahun	31	31	31	31	31
			Jumlah peralatan kebersihan dalam setahun	190	190	190	190	190
			Jumlah peralatan Kerja yang terpelihara dalam setahun	43	43	43	45	45
			Jumlah paket Alat Tulis Kantor tersedia dalam setahun	1	1	1	1	1
			Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan tersedia dalam setahun	1	1	1	1	1
			Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia dalam setahun	106	106	106	106	106
			Jumlah pegawai yang mengkonsumsi makanan dan minuman dalam setahun	50	50	50	50	50

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang terlaksana dalam setahun	30	30	30	30	30
			Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dalam setahun	120	120	125	125	125
8.	Meningkatkan transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	Meningkatnya transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	Jumlah jenis pelaporan perencanaan dan keuangan yang disusun dalam setahun	6	6	6	6	6

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dari Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan pada Bab IV maka dirumuskan Strategi dan Arah Kebijakan yang dapat diterapkan sebagaimana Tabel 5.1 berikut:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : “Terwujudnya Barito Timur Sehat, Cerdas dan Sejahtera melalui Pemerintahan yang Amanah”			
MISI 1 : Meningkatkan Ekonomi Kerakyatan Melalui Sektor Pertanian, Holtikultura, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Koperasi, Umkm Dan Perluasan Lapangan Kerja			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
Menumbuhkan UMKM yang bergerak dalam usaha e-commerce di Barito Timur.	Tumbuhnya UMKM yang bergerak dalam usaha e-commerce di Barito Timur.	Memberikan dukungan yang memadai untuk tumbuh dan berkembangnya UMKM yang bergerak dalam usaha e-commerce di Barito Timur.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung tumbuhnya UMKM yang bergerak di bidang industri kreatif dan usaha online dengan memberikan bantuan pembinaan, pelatihan dan perangkat penunjang operasional; 2. Mengoptimalkan dukungan dalam pemberdayaan relawan TIK dan Kelompok Informasi Masyarakat/Komunitas Kreatif bidang TIK; dan 3. Mengoptimalkan dukungan dalam peningkatan kualitas angkatan kerja muda dengan memfasilitasi pembiayaan pelatihan TIK bersertifikat Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).
MISI 3 : Membangun Dan Meningkatkan Infrastruktur Jalan, Jembatan, Pengairan, Air Bersih, Listrik, Dan Pariwisata Yang Berwawasan Lingkungan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan pemanfaatan masyarakat terhadap layanan <i>internet</i> dan telekomunikasi	Meningkatnya pemanfaatan masyarakat terhadap layanan <i>internet</i> dan telekomunikasi	Membangun sarana dan prasarana pelayanan <i>internet</i> dan infrastruktur telekomunikasi bagi masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan upaya penyediaan fasilitas <i>internet</i> di ruang publik, baik dengan alokasi anggaran pemerintah daerah maupun dengan bekerja sama dengan pihak korporasi/swasta;

			2. Mengoptimalkan upaya peningkatan kualitas jaringan telekomunikasi, baik dengan alokasi anggaran pemerintah daerah, pemerintah pusat maupun dengan bekerja sama dengan pihak korporasi/swasta.
MISI 5 : Meningkatkan Pemerintahan Yang Baik, Efektif, Efisien, Transparan Dan Bertanggungjawab			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	Meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	Membangun sarana dan prasarana pendukung untuk kebutuhan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi pembangunan media komunikasi publik, yaitu radio dan televisi milik pemerintah daerah; 2. Memperluas jangkauan media komunikasi publik radio dan televisi milik pemerintah daerah hingga ke pelosok desa; 3. Memberikan bantuan perangkat komunikasi publik seperti radio penerima atau pesawat televisi kepada masyarakat melalui pemerintah desa; 4. Meningkatkan frekuensi diseminasi informasi melalui media luar ruang di area ruang publik yang strategis; 5. Mengoptimalkan pemanfaatan media sosial sebagai sarana sosialisasi, penyuluhan dan diseminasi informasi publik dengan didukung konten infographic/videographic yang menarik dan interaktif; 6. Memperkuat fungsi PPID dan GCIO dengan menyediakan fasilitas ruangan dan perangkat pendukung pelayanan informasi publik; 7. Memperkuat fungsi pelayanan publik dengan menyediakan fasilitas sistem pengaduan masyarakat dan perangkat pendukungnya; 8. Penguatan fungsi <i>Media Center</i> sebagai jembatan penghubung komunikasi antar pemerintah daerah, media massa/pers dan masyarakat; 9. Mengoptimalkan Pembinaan PWI;

<p>Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik</p>	<p>Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik</p>	<p>Membangun sarana dan prasarana penunjang untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik</p>	<p>10. Mengoptimalkan pemberitaan kegiatan pemda dengan kerjasama dengan media massa/elektronik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan upaya pengembangan <i>Data Center</i> sebagai infrastruktur utama penyelenggaraan pemerintahan daerah berbasis elektronik; 2. Memfasilitasi pembuatan <i>website</i> dan memberikan pelatihan pengelolaan konten <i>website</i> kepada seluruh Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Timur; 3. Meningkatkan kemampuan pengelola <i>website</i> pemerintah daerah dalam pembuatan konten informasi yang menarik minat pengunjung <i>website</i>; 4. Memberikan stimulan dan trigger kepada pengunjung <i>website</i> dalam bentuk kuis berhadiah, honorarium bagi masyarakat yang telah berkontribusi dalam pembuatan artiket/berita seputar daerah; 5. Melakukan koordinasi dan konsolidasi antar Perangkat Daerah dalam menentukan prioritas anggaran untuk penyediaan sarana dan prasarana jaringan <i>internet</i>; 6. Bekerjasama dengan pihak penyedia layanan <i>internet</i> untuk membangun jaringan <i>internet</i> antar Perangkat Daerah dan meningkatkan kualitas kecepatan akses dan bandwidth <i>internet</i>; 7. Memberikan stimulan dan trigger kepada pengunjung <i>website</i> dalam bentuk kuis berhadiah, honorarium bagi masyarakat yang telah berkontribusi dalam pembuatan artiket/berita seputar daerah;
--	--	---	--

			<ol style="list-style-type: none"> 8. Melakukan koordinasi dan konsolidasi antar Perangkat Daerah dalam menentukan prioritas anggaran untuk penyediaan sarana dan prasarana jaringan <i>internet</i>; 9. Bekerjasama dengan pihak penyedia layanan <i>internet</i> untuk membangun jaringan <i>internet</i> antar Perangkat Daerah dan meningkatkan kualitas kecepatan akses dan bandwidth <i>internet</i>; 10. Mengoptimalkan upaya integrasi sistem aplikasi sebagai bagian dari ekosistem pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah berbasis elektronik; 11. Menyusun rencana dan kebijakan pembangunan <i>Command Center</i> milik pemerintah daerah sebagai wacana menuju <i>Smart City</i>; 12. Mengoptimalkan penggunaan surat elektronik resmi pemerintah (<i>domain go.id</i>) sebagai sarana komunikasi dan administrasi pemerintah; 13. Meningkatkan layanan sistem informasi publik dengan membangun jaringan CCTV yang ditempatkan di ruang publik dan fasilitas vital milik pemerintah daerah;
Meningkatkan keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	Meningkatnya keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	Membangun sistem keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan monitoring dan pengelolaan keamanan data perangkat TIK milik Perangkat Daerah; 2. Mengoptimalkan pengelolaan dan pendistribusian berita sandi/radiogram;
Meningkatkan transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	Meningkatnya transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	Menyusun dan menerapkan suatu kebijakan yang menjamin pelaksanaan transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	Mengoptimalkan kualitas produk statistik sektoral dan pendistribusiannya kepada masyarakat dengan memanfaatkan media teknologi informasi

Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	Menyusun dan menerapkan suatu kebijakan pelaksanaan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan administrasi perkantoran; 2. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia untuk menghasilkan pelayanan administrasi yang berkualitas.
Meningkatnya transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	Meningkatnya transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	Menyusun dan menerapkan suatu kebijakan pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran yang transparan	Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia untuk menghasilkan pelaporan perencanaan dan keuangan yang transparan dan berkualitas

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan Strategi dan Kebijakan yang telah dirumuskan, perlu membuat rencana pendanaan sebagai estimasi kebutuhan anggaran untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan. Pendanaan tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam Program dan Kegiatan sebagai instrumen kebijakan nyata yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Dalam menentukan pendanaan, Dinas Komunikasi dan Informatika mempertimbangkan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap efektivitas dan efisiensi Program dan Kegiatan yang akan ditetapkan, yaitu :

1. kemampuan keuangan daerah, yang berpengaruh terhadap penetapan alokasi anggaran yang diberikan untuk Dinas Komunikasi dan Informatika;
2. proyeksi kenaikan inflasi, yang berpengaruh terhadap tingkat kenaikan kebutuhan anggaran; dan
3. analisa skala prioritas, yang berpengaruh terhadap pilihan Program dan Kegiatan yang lebih dulu diprioritaskan dalam pengalokasian anggaran.

Dinas Komunikasi dan Informatika telah merancang pendanaan Program dan Kegiatan dengan pertimbangan kemampuan keuangan daerah sebagaimana Tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program dan Kegiatan, dan Pendanaan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra				
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	Meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	2.10 . 2.10.1 . 18	Program kerjasama informasi dengan mas media	Persentase kegiatan pembangunan yang dapat diakses publik	-	0 Persen	1,732,355,754	10 Persen	1,782,410,485	15 Persen	1,784,636,172	20 Persen	1,849,207,036	25 Persen	1,882,046,076	25 Persen	9,065,655,523	Bidang Pengelola Informasi dan Komunikasi Publik		
		2.10 . 2.10.1 . 18 . 01	Penyebaran informasi pembangunan daerah	Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik radio	-	-	20	-	30	40	50	50								
				Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik televisi	-	-	-	10	15	20	20	20	20	246,206,076	20	246,206,076	20	2,416,230,523	Seksi Pengelolaan Informasi Publik	Barito Timur
				Jumlah Pemirsa Radio dan Televisi milik pemerintah daerah	-	-	100	200	300	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	
				Jumlah Radio siaran milik pemerintah daerah	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah Televisi kabel/UHF milik pemerintah daerah	-	-		-		1		1		1		1			
				Jumlah desa yang diberikan bantuan pesawat radio atau televisi sebagai sarana informasi pedesaan	-	-		10		10		20		20		20			
				Prosentase jumlah relawan TIK terhadap desa di Kabupaten Barito Timur	-	-		-		10		15		20		20			
				Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat/Komunitas Kreatif bidang TIK	-	-		1		2		3		4		4			
				Jumlah Fasilitas unit Pusat Komunitas Kreatif	-	-		-		-		4		5		5			
		2.10 . 2.10.1 . 18 . 02	Penyebarluasan informasi penyelenggaraan Pemerintahan daerah	Jumlah fasilitas unit layanan keterbukaan informasi publik melalui PPID	-	-		3		4		5		5		5			
				Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik	-	-	55,265,000	-	1,494,040,000	70	1,494,040,000	80	1,494,040,000	90	1,504,040,000	90	6,041,425,000	Seksi Layanan Informasi dan Kehumasan	Barito Timur
				Jumlah fasilitas unit <i>Media Center</i> milik Pemerintah Daerah	-	-		3		4		5		5		5			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Jumlah berita kegiatan pemda yang dipublikasikan pada media massa/elektronik	-	7600		7700		7800		7900		8000		8000				
		2.10 . 2.10.1 . 18 . 03	Penyebar luasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	Jumlah media luar ruang dan konvensional yang didiseminasikan/ dipublikasi kepada masyarakat	-	50		60		60		60		70		70				
				Jumlah Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	2	3		3		4		4		5		5				
				Jumlah pengikut/ follower/ subscriber Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	100	1000	102.800.000	2000	72,800,000	3000	72,800,000	4000	82,800,000	5000	92,800,000	5000	424,000,000		Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik	Barito Timur
				Rasio pengaduan yang ditangani terhadap pengaduan yang diterima	-	50		60		70		80		90		90				
				Jumlah media pengaduan yang tersedia untuk masyarakat	1	2		3		3		4		4		4				
		2.10 . 2.10.1 . 18 . 07	Pembinaan PWI	Jumlah Media Massa/Elektronik yang dibina	-	10	35,000,000	15	36,000,000	15	36,000,000	17	38,000,000	20	39,000,000	20	184,000,000		Seksi Layanan Informasi dan Kehumasan	Barito Timur

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik	2.10 . 2.10.1 . 15	Program Pengembangan Komuni kasi, Informasi dan Media Massa	Cakupan pengembangan dan pemberdayaan kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	-	-	310,157,000	-	330,157,000	-	335,157,000	-	485,157,000	-	555,157,000	-	2,015,785,000	Bidang Penyelenggaraan e-Government	
		2.10 . 2.10.1 . 15 . 02	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komuni kasi dan Informasi	Jumlah Kantor OPD/UPTD Terkoneksi Jaringan <i>Internet/ intranet</i>	4	5		10		20		23		25		25			
				Jumlah Rata-Rata Kecepatan <i>internet</i> /Band width Kantor OPD/UPTD	3	5		6		7		8		8		8			
				Jumlah <i>Data Center</i> (server) milik Pemerintah Daerah	1	1	162,000,000	1	198,000,000	2	203,000,000	2	353,000,000	3	421,000,000	3	1,237,000,000	Seksi Infrastruktur dan Teknologi	Barito Timur
				Jumlah CCTV terpasang di ruang publik dan fasilitas vital milik Pemerintah Daerah	-	2		2		2		2		4		4			
		2.10 . 2.10.1 . 15 . 03	Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Jumlah Aplikasi milik Pemerintah Daerah yang Terintegrasi	2	3	41,677,000	4	41,677,000	5	41,677,000	6	41,677,000	6	43,677,000	6	210,385,000	Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi	Barito Timur
		2.10 . 2.10.1 . 15 . 06	Perencanaan dan pengembangan kebijakan komunikasi dan informasi	Jumlah Dokumen Perencanaan <i>Command Center</i> milik Pemerintah Daerah	-	-	41,200,000	-	25,200,000	1	25,200,000	1	25,200,000	1	25,200,000	1	142,000,000	Seksi Layanan e-Government	Barito Timur

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				Jumlah regulasi terkait penyelenggaraan TIK/ E-Government	-	1		2		3		4		4		4				
		2.10 . 2.10.1 . 15 . 11	Penyediaan Sarana Layanan Informasi Kegiatan Pemerintah Daerah	Jumlah Media Website milik pemerintah daerah	3	5		10		12		15		18		18				
				Jumlah pengunjung website milik pemerintah daerah	100,000	190,000	65,280,000	266,000	65,280,000	372,400	65,280,000	521,360	65,280,000	729,904	65,280,000	729,904	326,400,000		Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi/ Seksi Layanan e-Government	Barito Timur
				Jumlah Email go.id untuk OPD dan ASN Pemerintah Daerah	12	43		64		128		250		300		300				
Meningkatkan keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	Meningkatkannya keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	2.10 . 2.10.1 . 20	Program Penyelenggaraan Persandian	Cakupan informasi pemerintah penting yang tersandikan	-	60 Persen	40,000,000	65 Persen	42,000,000	70 Persen	44,000,000	75 Persen	46,000,000	80 Persen	48.000,000	80 Persen	220,000,000		Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi	
		2.10 . 2.10.1 . 20 . 01	Penyelenggaraan Perlindungan dan Informasi dengan Pemanfaatan Persandian di Pemerintah Daerah	Rasio jumlah surat radiogram yang diterima dengan yang berhasil didistribusikan	50	100	40,000,000	100	42,000,000	100	44,000,000	100	46,000,000	100	48,000,000	100	220,000,000		Seksi Persandian Komunikasi dan Informasi	Barito Timur

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		2.10 . 2.10.1 . 21	Program Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah	Tingkat ketersediaan dukungan peralatan persandian	-	70 Pers en	51,400,000	75 Pers en	53,000,000	80 Pers en	54,000,000	85 Pers en	56,000,000	90 Pers en	58,000,000	90 Pers en	272,400,000	Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi	
		2.10 . 2.10.1 . 21 . 01	Penyelenggaraan Operasional Pendukung Persandian Penyelenggaraan Informasi Pemerintah Daerah	Jumlah Perangkat TIK PD yang diberikan/ dilakukan pengamanan data dan informasi	-	10	51,400,000	25	53,000,000	30	54,000,000	40	56,000,000	43	58,000,000	43	272,400,000	Seksi Pengelolaan Keamanan Informasi	Barito Timur
Meningkatkan transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	Meningkatnya transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	2.14 . 2.10.1 . 15	Program pengembangan data/ informasi/ statistik daerah	Cakupan ketersediaan Data/ Informasi/ Statistik Daerah	-	60 Pers en	51,000,000	65 Pers en	52,000,000	70 Pers en	54,000,000	75 Pers en	56,000,000	80 Pers en	59,000,000	80 Pers en	272,000,000	Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Keamanan Informasi	
		2.14 . 2.10.1 . 15 . 01	Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah	Jumlah Produk Statistik Sektoral yang dihimpun dan dipublikasikan kepada masyarakat	1	1	51,000,000	2	52,000,000	3	54,000,000	4	56,000,000	5	59,000,000	5	272,000,000	Seksi Pengelolaan Data Statistik	Barito Timur

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	2.10 . 2.10.1 . 01	Program Pelayanan Adminis trasi Perkantoran	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran bidang	98 Persen	100 Pers en	1,027,363, 570	100 Pers en	1,029,363, 570	100 Pers en	1,030,363, 570	100 Pers en	1,032,363, 570	100 Pers en	1,034,363, 570	100 Pers en	5,153,817, 850	Sekretariat	
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dalam setahun	4	4	255,374,000	4	255,374,000	4	255,374,000	4	255,374,000	4	255,374,000	4	1,276,870,000	Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Barito Timur
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional terpelihara dalam setahun	2	2	59,520,000	2	59,520,000	2	59,520,000	2	59,520,000	2	59,520,000	2	297,600,000	Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Barito Timur
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 07	Penyediaan jasa adminis trasi keuangan	Jumlah tenaga jasa administrasi keuangan dan perkantoran dalam setahun	30	31	352,960,000	31	354,960,000	31	354,960,000	31	354,960,000	31	354,960,000	31	1,772,800,000	Sub Perencanaan dan Keuangan	Barito Timur
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah peralatan kebersihan dalam setahun	190	190	6,000,000	190	6,000,000	190	6,000,000	190	6,000,000	190	6,000,000	190	30,000,000	Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Barito Timur
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah peralatan Kerja yang terpelihara dalam setahun	43	43	34,000,000	43	34,000,000	43	34,000,000	45	36,000,000	45	36,000,000	45	174,000,000	Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Barito Timur
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor tersedia dalam setahun	1	1	69,224,570	1	69,224,570	1	69,224,570	1	69,224,570	1	69,224,570	1	346,122,850	Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Barito Timur

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan tersedia dalam setahun	1	1	10,335,000	1	10,335,000	1	10,335,000	1	10,335,000	1	10,335,000	1	51,675,000	Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Barito Timur		
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia dalam setahun	106	106	3,150,000	106	3,150,000	106	3,150,000	106	3,150,000	106	3,150,000	106	15,750,000				
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah pegawai yang mengkonsumsi makanan dan minuman dalam setahun	50	50	122,700,000	50	122,700,000	50	122,700,000	50	122,700,000	50	122,700,000	50	61,350,000				
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang terlaksana dalam setahun	30	30	75,700,000	30	75,700,000	30	75,700,000	30	75,700,000	30	75,700,000	30	378,500,000				
		2.10 . 2.10.1 . 01 . 19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dalam setahun	120	120	38,400,000	120	38,400,000	125	39,400,000	125	39,400,000	125	41,400,000	125	197,000,000				
Meningkatnya transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	Meningkatnya transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	2.10 . 2.10.1 . 06	Program peningkatan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Nilai LAKIP Perangkat Daerah	-	70	9,500,000	70	10,500,000	70	12,500,000	70	14,500,000	70	16,500,000	70	63,500,000	Sekretariat			
		2.10 . 2.10.1 . 06 . 01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah jenis pelaporan perencanaan dan keuangan yang disusun dalam setahun	6	6	9,500,000	6	10,500,000	6	12,500,000	6	14,500,000	6	16,500,000	6	63,500,000	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Barito Timur		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
Meningkatkan pemanfaatan masyarakat terhadap layanan <i>internet</i> dan telekomunikasi	Meningkatnya pemanfaatan masyarakat terhadap layanan <i>internet</i> dan telekomunikasi	2.10 . 2.10.1 . 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	-	95 Persen	72,800,000	95 Persen	74,000,000	95 Persen	76,000,000	95 Persen	79,000,000	95 Persen	82,000,000	95 Persen	383,800,000	Sekretariat/ Bidang Penyelenggaraan e-Government			
		2.10 . 2.10.1 . 02 . 07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah Layanan <i>Internet</i> di Ruang Publik	-	1		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	289,000,000	Sub Bagian Umum & Kepegawaian/Bidang Penyelenggaraan e-Government	Barito Timur	
				Jumlah Desa/ Kelurahan yang terjangkau layanan telekomunikasi yang berkualitas	40	40	26,000,000	41	42	43	43	43	45	45	45	45	45	45			
		2.10 . 2.10.1 . 02 . 18	Penataan Lingkungan Kantor	Jumlah pengunjung/ pengguna fasilitas <i>internet</i> di ruang publik	-	100	34,800,000	250	500	500	500	500	750	1000	1000	1000	1000	1000			58,800,000
		2.10 . 2.10.1 . 02 . 78	Pengadaan Papan Nama	Jumlah petunjuk informasi sarana telekomunikasi	-	-	12,000,000	10	20	20	20	20	30	40	40	40	40	40			36,000,000
2.10 . 2.10.1 . 17	Program fasilitasi Peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi	Rasio SDM bidang kominfo yang terlatih	-	60 Persen	39,810,000	65 Persen	41,010,000	70 Persen	43,010,000	75 Persen	45,010,000	80 Persen	47,500,000	80 Persen	216,340,000	Bidang Penyelenggaraan e-Government					
		2.10 . 2.10.1 . 17 . 01	Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi	Jumlah UMKM di Barito Timur yang dilatih/diberdayakan dalam pemanfaatan media online (e-commerce)	-	2	39,810,000	3	3	3	3	4	4	4	4	4	216,340,000	Bidang Seksi Layanan e-Government	Barito Timur		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah UMKM di Barito Timur yang menjalankan usaha melalui media online (e-commerce)	-	2		3		3		4		4		4			
				Jumlah Angkatan Kerja Muda yang difasilitasi untuk memperoleh pelatihan TIK bersertifikat Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	-	-		2		2		3		3		3			
			JUMLAH				3,369,386,324		3,414,441,055		3,433,666,742		3,663,237,606		3,782,566,646		17,663,298,373		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif. Indikator kinerja untuk setiap tahapan kegiatan perencanaan ditetapkan berdasarkan target yang ingin dicapai dari masing-masing kegiatan tersebut. Indikator kinerja merupakan alat yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja ini akan menjadi rambu apakah Program dan Kegiatan yang telah dirancang dan dilaksanakan telah sesuai dengan capaian yang diinginkan, apabila gagal mencapai target kinerja yang diharapkan maka sudah pasti ada permasalahan yang harus dievaluasi, baik itu faktor eksternal maupun faktor internal di dalam Dinas Komunikasi dan Informatika sendiri. Kemudian didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang handal dan kredibel maka kondisi ini dapat menjadi acuan perbaikan maupun optimalisasi terhadap hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Indikator kinerja tidak hanya digunakan dalam hal menyusun laporan pertanggung-jawaban, tetapi sejatinya merupakan komponen yang sangat krusial dalam menyusun perencanaan Program dan Kegiatan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang tetap dan pasti dalam setiap pelayanan yang akan diselenggarakan

oleh Perangkat Daerah, dan penetapan indikator kinerja itu sendiri harus menghindari indikator-indikator yang sulit diukur agar keberhasilannya dapat dibuktikan secara objektif.

Indikator kinerja ini dirumuskan berdasarkan Tupoksi Dinas Komunikasi dan Informatika yang berhubungan dan berkontribusi langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD Tahun 2018-2023, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 7.1.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2018-2023

No	Kinerja	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2023
			3	4	5	6	7	
1.	Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik radio	-	-	20	30	40	50	50
2.	Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik televisi	-	-	-	10	15	20	20
3.	Jumlah Pemirsa Radio dan Televisi milik pemerintah daerah	-	-	100	200	300	400	400
4.	Jumlah Radio siaran milik pemerintah daerah	-	-	1	1	1	1	1
5.	Jumlah Televisi kabel/UHF milik pemerintah daerah	-	-	-	1	1	1	1
6.	Jumlah desa yang diberikan bantuan pesawat radio atau televisi sebagai sarana informasi pedesaan	-	-	10	10	20	20	20
7.	Prosentase jumlah relawan TIK terhadap desa di Kabupaten Barito Timur	-	-	-	10	15	20	20
8.	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat/Komunitas Kreatif bidang TIK	-	-	1	2	3	4	4
9.	Jumlah Fasilitas unit Pusat Komunitas Kreatif	-	-	-	-	4	5	5
10.	Jumlah fasilitas unit layanan keterbukaan informasi publik melalui PPID	-	-	3	4	5	5	5
11.	Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik	-	-	-	70	80	90	90
12.	Jumlah fasilitas unit <i>Media Center</i> milik Pemerintah Daerah	-	-	3	4	5	5	5
13.	Jumlah berita kegiatan pemda yang dipublikasikan pada media massa/elektronik	-	7600	7700	7800	7900	8000	8000
14.	Jumlah media luar ruang dan konvensional yang didiseminasikan/dipublikasi kepada masyarakat	-	50	60	60	60	70	70
15.	Jumlah Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	2	3	3	4	4	5	5
16.	Jumlah pengikut/follower/subscriber Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	100	1000	2000	3000	4000	5000	5000
17.	Rasio pengaduan yang ditangani terhadap pengaduan yang diterima	-	50	60	70	80	90	90
18.	Jumlah media pengaduan yang tersedia untuk masyarakat	1	2	3	3	4	4	4
19.	Jumlah Media Massa/Elektronik yang dibina	-	10	15	15	17	20	20
20.	Jumlah Kantor OPD/UPTD Terkoneksi Jaringan <i>Internet/ intranet</i>	4	5	10	20	23	25	25

1	2	3	4	5	6	7	8	9
21.	Jumlah Rata-Rata Kecepatan <i>internet</i> /Band width Kantor OPD/UPTD	3	5	6	7	8	8	8
22.	Jumlah <i>Data Center</i> (server) milik Pemerintah Daerah	1	1	1	2	2	3	3
23.	Jumlah Aplikasi milik Pemerintah Daerah yang Terintegrasi	2	3	4	5	6	6	6
24.	Jumlah Dokumen Perencanaan <i>Command Center</i> milik Pemerintah Daerah	-	-	-	1	1	1	1
25.	Jumlah regulasi terkait penyelenggaraan TIK/E-Government	-	1	2	3	4	4	4
26.	Jumlah Media <i>Website</i> milik pemerintah daerah	3	5	10	12	15	18	18
27.	Jumlah pengunjung <i>website</i> milik pemerintah daerah	100,000	190,000	266,000	372,400	521,360	729,904	729,904
28.	Jumlah Email go.id untuk OPD dan ASN Pemerintah Daerah	12	43	64	128	250	300	300
29.	Jumlah CCTV terpasang di ruang publik dan fasilitas vital milik Pemerintah Daerah	-	2	2	2	2	4	4
30.	Prosentase tingkat keamanankomunikasi penyelenggara an pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi terhadap jumlah perangkat daerah	50 Persen	100 Persen					
31.	Rasio jumlah surat radiogram yang diterima dengan yang berhasil didistribusikan	50	100	100	100	100	100	100
32.	Jumlah Perangkat TIK PD yang diberikan/dilakukan pengamanan data	-	10	25	30	40	50	50
33.	Jumlah Produk Statistik Sektorial yang dihimpun dan dipublikasikan kepada masyarakat	1	1	2	3	4	5	5
34.	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dalam setahun	4	4	4	4	4	4	4
35.	Jumlah kendaraan dinas/operasional terpelihara dalam setahun	2	2	2	2	2	2	2
36.	Jumlah tenaga jasa administrasi keuangan dan perkantoran dalam setahun	30	31	31	31	31	31	31
37.	Jumlah peralatan kebersihan dalam setahun	190	190	190	190	190	190	190
38.	Jumlah peralatan Kerja yang terpelihara dalam setahun	43	43	43	43	45	45	45
39.	Jumlah Alat Tulis Kantor tersedia dalam setahun	1	1	1	1	1	1	1
40.	Jumlah barang cetakan dan penggandaan tersedia dalam setahun	1	1	1	1	1	1	1
41.	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia dalam setahun	106	106	106	106	106	106	106
42.	Jumlah pegawai yang mengkonsumsi makanan dan minuman dalam setahun	50	50	50	50	50	50	50
43.	Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang terlaksana dalam setahun	30	30	30	30	30	30	30
44.	Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dalam setahun	120	120	120	125	125	125	125
45.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	6	6	6	6	6	6	6

1	2	3	4	5	6	7	8	9
46.	Jumlah Layanan <i>Internet</i> di Ruang Publik	-	1	2	2	2	2	2
47.	Jumlah Desa/ Kelurahan yang terjangkau layanan telekomunikasi yang berkualitas	40	40	41	42	43	45	45
48.	Jumlah pengunjung/ pengguna fasilitas <i>internet</i> di ruang publik	-	100	250	500	750	1000	1000
49.	Jumlah petunjuk informasi sarana telekomunikasi	-	-	10	20	30	40	40
50.	Jumlah UMKM di Barito Timur yang dilatih/diberi dayakan dalam pemanfaatan media online (e-commerce)	-	2	3	3	4	4	4
51.	Jumlah UMKM di Barito Timur yang menjalankan usaha melalui media online (e-commerce)	-	2	3	3	4	4	4
52.	Jumlah Angkatan Kerja Muda yang difasilitasi untuk memperoleh pelatihan TIK bersertifikat Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	-	-	2	2	3	3	3

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Periode Tahun 2018-2023 merupakan panduan kerja bagi Dinas Komunikasi dan Informatika selama 5 (lima) tahun ke depan. Renstra ini disusun berdasarkan kebijakan visi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian misi dan program Bupati dan Wakil Bupati. Oleh sebab itu pelaksanaan Renstra ini sangat penting dalam mencapai tujuan perencanaan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan yaitu mewujudkan pembangunan berkualitas yang selaras dengan visi Bupati dan Wakil Bupati **“Terwujudnya Barito Timur Sehat, Cerdas, dan Sejahtera Melalui Pemerintahan yang Amanah”**.

LAMPIRAN
HASIL INPUT SIMDA
PERENCANAAN

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Periode : 2019 - 2023

DRAFT RANCANGAN AWAL RENSTRA

Nomor & Tanggal : - & 1 January 1900

Kode.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Target Kinerja Akhir
						2019	2020	2021	2022	2023	
1.1	Menumbuhkan UMKM yang bergerak dalam usaha e-commerce di Barito Timur	1.1.1 Tumbuhnya UMKM yang bergerak dalam usaha e-commerce di Barito Timur	1 Jumlah UMKM di Barito Timur yang dilatih/diberdayakan dalam pemanfaatan media online (e-commerce)	UMKM	0	2,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00
			2 Jumlah UMKM di Barito Timur yang menjalankan usaha melalui media online (e-commerce)	UMKM	0	2,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00
			3 Jumlah Angkatan Kerja Muda yang difasilitasi untuk memperoleh pelatihan TIK bersertifikat Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	orang	0	0,00	2,00	2,00	3,00	3,00	3,00
3.1	Meningkatkan pemanfaatan masyarakat terhadap layanan internet dan telekomunikasi	3.1.1 Meningkatnya pemanfaatan masyarakat terhadap layanan internet dan telekomunikasi	1 Jumlah Layanan Internet di Ruang Publik	Titik	0	1,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
			2 Jumlah Desa/Kelurahan yang terjangkau layanan telekomunikasi yang berkualitas	sa/Kelurah	40	41,00	42,00	43,00	44,00	45,00	45,00
			3 Jumlah pengunjung/pengguna fasilitas internet di ruang publik	pengunjung	0	100,00	250,00	500,00	750,00	1.000,00	1.000,00
			4 Jumlah petunjuk informasi sarana telekomunikasi		0	0,00	10,00	20,00	30,00	40,00	40,00
5.1	Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	5.1.1 Meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	1 Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik radio	sa/Kelurah	0	0,00	20,00	30,00	40,00	50,00	50,00
			2 Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik televisi	sa/Kelurah	0	0,00	0,00	10,00	15,00	20,00	20,00
			3 Jumlah Pemirsa Radio dan Televisi milik pemerintah daerah	Pemirsa	0	0,00	100,00	200,00	300,00	400,00	400,00
			4 Jumlah Radio siaran milik pemerintah daerah	Studio	0	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
			5 Jumlah Televisi kabel/UHF milik pemerintah daerah	Studio	0	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00

Kode.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Target Kinerja Akhir			
						2019	2020	2021	2022	2023				
5.1	Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	5.1.1 Meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	6 Jumlah desa yang diberikan bantuan pesawat radio dan televisi sebagai sarana informasi pedesaan	sa/Kelurah	0	0,00	10,00	10,00	20,00	20,00	20,00			
			7 Prosentase jumlah relawan TIK terhadap desa di Kabupaten Barito Timur	persen	0	0,00	0,00	10,00	15,00	20,00	20,00			
			8 Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat/Komunitas Kreatif bidang TIK	Kelompok	0	0,00	1,00	2,00	3,00	4,00	4,00			
			9 Jumlah Fasilitas unit Pusat Komunitas Kreatif	Fasilitas	0	0,00	0,00	0,00	4,00	5,00	5,00			
			10 Jumlah fasilitas unit layanan keterbukaan informasi publik melalui PPID	Fasilitas	0	0,00	3,00	4,00	5,00	5,00	5,00			
			11 Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik	Persen	0	0,00	0,00	70,00	80,00	90,00	90,00			
			12 Jumlah fasilitas unit Media Center milik Pemerintah Daerah	Fasilitas	0	0,00	3,00	4,00	5,00	5,00	5,00			
			13 Jumlah berita kegiatan pemda yang dipublikasikan pada media massa/elektronik	Berita	0	7.600,00	7.700,00	7.800,00	7.900,00	8.000,00	8.000,00			
			14 Jumlah media luar ruang dan konvensional yang didiseminasikan/dipublikasi kepada masyarakat	Media	0	50,00	60,00	60,00	60,00	70,00	70,00			
			15 Jumlah Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	Medsos	2	3,00	3,00	4,00	4,00	5,00	5,00			
			16 Jumlah pengikut/follower/subscriber Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	Follower	100	1.000,00	2.000,00	3.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00			
			17 Rasio pengaduan yang ditangani terhadap pengaduan yang diterima	persen	0	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	90,00			
			18 Jumlah media pengaduan yang tersedia untuk masyarakat	Media	1	2,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00			
			19 Jumlah Media Massa/Elektronik yang dibina	Media	0	10,00	15,00	15,00	17,00	29,00	29,00			
			5.2	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik	5.2.1 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik	1 Jumlah Kantor OPD/UPTD Terkoneksi Jaringan Internet/Intranet	PD	4	5,00	10,00	20,00	23,00	25,00	25,00
						2 Jumlah Rata-Rata Kecepatan internet/Bandwidth Kantor OPD/UPTD	Mbps	3	5,00	6,00	7,00	8,00	8,00	8,00
						3 Jumlah Data Center (server) milik Pemerintah Daerah	Server	1	1,00	2,00	2,00	3,00	3,00	3,00

Kode.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Target Kinerja Akhir			
						2019	2020	2021	2022	2023				
5.2	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik	5.2.1 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik	4 Jumlah CCTV terpasang di ruang publik dan fasilitas vital milik Pemerintah Daerah	Titik	0	2,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00			
			5 Jumlah Aplikasi milik Pemerintah Daerah yang Terintegrasi	Aplikasi	2	3,00	4,00	5,00	6,00	6,00	6,00			
			6 Jumlah Dokumen perencanaan Command Center milik Pemerintah Daerah	Dokumen	0	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00			
			7 Jumlah Regulasi terkait penyelenggaraan TIK/E-Government	Regulasi	0	1,00	2,00	3,00	4,00	4,00	4,00			
			8 Jumlah Media Website milik pemerintah daerah	lain/subdo	2	5,00	10,00	12,00	15,00	18,00	18,00			
			9 Jumlah pengunjung website milik pemerintah daerah	pengunjung	100000	190.000,00	266.000,00	372.400,00	521.360,00	729.904,00	729.904,00			
			10 Jumlah Email go.id untuk OPD dan ASN Pemerintah Daerah	Akun	12	43,00	62,00	128,00	250,00	300,00	300,00			
			5.3	Meningkatkan keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	5.3.1 Meningkatnya keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	1 Rasio jumlah surat radiogram yang diterima dengan yang berhasil didistribusikan	persen	50	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
						2 Jumlah Perangkat TIK PD yang diberikan/dilakukan pengamanan data dan informasi	unit	0	10,00	25,00	30,00	40,00	43,00	43,00
			5.4	Meningkatkan transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	5.4.1 Meningkatnya transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	1 Jumlah Produk Statistik Sektoral yang dihimpun dan dipublikasikan kepada masyarakat	produk	0	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	5,00
5.5	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	5.5.1 Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	1 Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dalam setahun	Jasa	4	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00			
			2 Jumlah kendaraan dinas/operasional terpelihara dalam setahun	Mobil	2	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00			
			3 Jumlah tenaga jasa administrasi keuangan dan perkantoran dalam setahun	orang	30	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00			
			4 Jumlah peralatan kebersihan dalam setahun	Buah	190	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00			
			5 Jumlah peralatan Kerja yang terpelihara dalam setahun	Unit	43	43,00	43,00	43,00	45,00	45,00	45,00			
			6 Jumlah Alat Tulis Kantor tersedia dalam setahun	Paket	1	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			
			7 Jumlah barang cetakan dan penggandaan tersedia dalam setahun	Paket	1	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			
			8 Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia dalam setahun	Buah	106	106,00	106,00	106,00	106,00	106,00	106,00			
			9 Jumlah pegawai yang mengkonsumsi makanan dan minuman dalam setahun	orang	50	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00			

Kode.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Target Kinerja Akhir
						2019	2020	2021	2022	2023	
5.5	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	5.5.1 Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	10 Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang terlaksana dalam setahun	Kegiatan	30	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
			11 Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dalam setahun	Kegiatan	120	120,00	120,00	125,00	125,00	125,00	125,00
5.6	Meningkatnya transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	5.6.1 Meningkatnya transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	1 Jumlah jenis pelaporan perencanaan dan keuangan yang disusun dalam setahun	Laporan	6	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA

Periode : 2019 - 2023

OPD : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DRAFT RANCANGAN AWAL RENSTRA

Nomor & Tanggal : - & 1 January 1900

Kode.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Target Kinerja Akhir	Penanggung Jawab
						2019	2020	2021	2022	2023		
Misi . 1 Meningkatkan Ekonomi Kerakyatan Melalui Sektor Pertanian, Holtikultura, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Koperasi, UMKM dan Perluasan Lapangan Kerja												
1.1	Menumbuhkan UMKM yang bergerak dalam usaha e-commerce di Barito Timur	1.1.1 Tumbuhnya UMKM yang bergerak dalam usaha e-commerce di Barito Timur	1. Jumlah UMKM di Barito Timur yang dilatih/diberdayakan dalam pemanfaatan media online (e-commerce)	UMKM	0	2,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	
			2. Jumlah UMKM di Barito Timur yang menjalankan usaha melalui media online (e-commerce)	UMKM	0	2,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	
			3. Jumlah Angkatan Kerja Muda yang difasilitasi untuk memperoleh pelatihan TIK bersertifikat Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	orang	0	0,00	2,00	2,00	3,00	3,00	3,00	
Misi . 3 Membangun dan meningkatkan infrastruktur jalan, jembatan, pengairan, air bersih, listrik, dan pariwisata yang berwawasan lingkungan												
3.1	Meningkatkan pemanfaatan masyarakat terhadap layanan internet dan telekomunikasi	3.1.1 Meningkatnya pemanfaatan masyarakat terhadap layanan internet dan telekomunikasi	1. Jumlah Layanan Internet di Ruang Publik	Titik	0	1,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	
			2. Jumlah Desa/Kelurahan yang terjangkau layanan telekomunikasi yang berkualitas	sa/Kelurah	40	41,00	42,00	43,00	44,00	45,00	45,00	
			3. Jumlah pengunjung/pengguna fasilitas internet di ruang publik	engunjung	0	1.000,00	2.000,00	3.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00	
			4. Jumlah petunjuk informasi sarana telekomunikasi		0	0,00	10,00	20,00	30,00	40,00	40,00	
Misi . 5 Meningkatkan Pemerintahan Yang Baik, Efektif, Efisien, Transparan dan Bertanggungjawab												
5.1	Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	5.1.1 Meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	1. Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik radio	sa/Kelurah	0	0,00	20,00	30,00	40,00	50,00	50,00	

Kode.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Target Kinerja Akhir	Penanggung Jawab
						2019	2020	2021	2022	2023		
5.1	Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	5.1.1 Meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	2. Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik televisi	sa/Kelurah	0	0,00	0,00	10,00	15,00	20,00	20,00	
			3. Jumlah Pemirsa Radio dan Televisi milik pemerintah daerah	Pemirsa	0	0,00	100,00	200,00	300,00	400,00	400,00	
			4. Jumlah Radio siaran milik pemerintah daerah	Studio	0	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
			5. Jumlah Televisi kabel/UHF milik pemerintah daerah	Studio	0	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
			6. Jumlah desa yang diberikan bantuan pesawat radio dan televisi sebagai sarana informasi pedesaan	sa/Kelurah	0	0,00	10,00	10,00	20,00	20,00	20,00	
			7. Prosentase jumlah relawan TIK terhadap desa di Kabupaten Barito Timur	persen	2	0,00	0,00	10,00	15,00	20,00	20,00	
			8. Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat/Komunitas Kreatif bidang TIK	Kelompok	0	0,00	1,00	2,00	3,00	4,00	4,00	
			9. Jumlah Fasilitas unit Pusat Komunitas Kreatif	Fasilitas	0	0,00	0,00	0,00	4,00	5,00	5,00	
			10. Jumlah fasilitas unit layanan keterbukaan informasi publik melalui PPID	Fasilitas	0	0,00	3,00	4,00	5,00	5,00	5,00	
			11. Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik	Persen	0	0,00	0,00	70,00	80,00	90,00	90,00	
			12. Jumlah fasilitas unit Media Center milik Pemerintah Daerah	Fasilitas	0	0,00	3,00	4,00	5,00	5,00	5,00	
			13. Jumlah berita kegiatan pemda yang dipublikasikan pada media massa/elektronik	Berita	0	7.600,00	7.700,00	7.800,00	7.900,00	8.000,00	8.000,00	
			14. Jumlah media luar ruang dan konvensional yang didiseminasikan/dipublikasi kepada masyarakat	Media	0	50,00	60,00	60,00	60,00	70,00	70,00	
			15. Jumlah Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	Medsos	2	3,00	3,00	4,00	4,00	5,00	5,00	
			16. Jumlah pengikut/follower/subscriber Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	Follower	100	1.000,00	2.000,00	3.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00	
			17. Rasio pengaduan yang ditangani terhadap pengaduan yang diterima	persen	0	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	90,00	
			18. Jumlah media pengaduan yang tersedia untuk masyarakat	Media	1	2,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	

Kode.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Target Kinerja Akhir	Penanggung Jawab
						2019	2020	2021	2022	2023		
5.1	Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	5.1.1 Meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap informasi kebijakan pemerintah melalui media komunikasi publik radio, televisi dan konvensional	19. Jumlah Media Massa/Elektronik yang dibina	Media	0	10,00	15,00	15,00	17,00	29,00	29,00	
5.2	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik	5.2.1 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah melalui sistem elektronik	1. Jumlah Kantor OPD/UPTD Terkoneksi Jaringan Internet/Intranet	PD	4	5,00	10,00	20,00	23,00	25,00	25,00	
			2. Jumlah Rata-Rata Kecepatan internet/Bandwidth Kantor OPD/UPTD	Mbps	3	5,00	6,00	7,00	8,00	8,00	8,00	
			3. Jumlah Data Center (server) milik Pemerintah Daerah	Server	1	1,00	2,00	2,00	3,00	3,00	3,00	
			4. Jumlah CCTV terpasang di ruang publik dan fasilitas vital milik Pemerintah Daerah	Titik	0	2,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	
			5. Jumlah Aplikasi milik Pemerintah Daerah yang Terintegrasi	Aplikasi	2	3,00	4,00	5,00	6,00	6,00	6,00	
			6. Jumlah Dokumen perencanaan Command Center milik Pemerintah Daerah	Dokumen	0	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
			7. Jumlah Regulasi terkait penyelenggaraan TIK/E-Government	Regulasi	0	1,00	2,00	3,00	4,00	4,00	4,00	
			8. Jumlah Media Website milik pemerintah daerah	lain/subdo	2	5,00	10,00	12,00	15,00	18,00	18,00	
			9. Jumlah pengunjung website milik pemerintah daerah	pengunjung	100000	190.000,00	266.000,00	372.400,00	521.360,00	729.904,00	729.904,00	
			10. Jumlah Email go.id untuk OPD dan ASN Pemerintah Daerah	Akun	12	43,00	62,00	128,00	250,00	300,00	300,00	
5.3	Meningkatkan keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	5.3.1 Meningkatnya keamanan komunikasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi	1. Rasio jumlah surat radiogram yang diterima dengan yang berhasil didistribusikan	persen	50	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
			2. Jumlah Perangkat TIK PD yang diberikan/dilakukan pengamanan data dan informasi	unit	0	10,00	25,00	30,00	40,00	43,00	43,00	
5.4	Meningkatkan transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	5.4.1 Meningkatnya transparansi dan publikasi data informasi melalui pemanfaatan teknologi informasi	1. Jumlah Produk Statistik Sektor yang dihimpun dan dipublikasikan kepada masyarakat	produk	0	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	5,00	
5.5	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	5.5.1 Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	1. Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dalam setahun	Jasa	4	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	
			2. Jumlah kendaraan dinas/operasional terpelihara dalam setahun	Mobil	2	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	

Kode.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					Target Kinerja Akhir	Penanggung Jawab			
						2019	2020	2021	2022	2023					
5.5	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	5.5.1 Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan administrasi perkantoran	3. Jumlah tenaga jasa administrasi keuangan dan perkantoran dalam setahun	orang	30	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00				
			4. Jumlah peralatan kebersihan dalam setahun	Buah	190	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00				
			5. Jumlah peralatan Kerja yang terpelihara dalam setahun	Unit	43	43,00	43,00	43,00	45,00	45,00	45,00				
			6. Jumlah Alat Tulis Kantor tersedia dalam setahun	Paket	1	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00				
			7. Jumlah barang cetakan dan penggandaan tersedia dalam setahun	Paket	1	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00				
			8. Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia dalam setahun	Buah	106	106,00	106,00	106,00	106,00	106,00	106,00				
			9. Jumlah pegawai yang mengkonsumsi makanan dan minuman dalam setahun	orang	50	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00				
			10. Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang terlaksana dalam setahun	Kegiatan	30	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00				
			11. Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dalam setahun	Kegiatan	120	120,00	120,00	125,00	125,00	125,00	125,00				
			5.6	Meningkatnya transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	5.6.1 Meningkatnya transparansi pelaporan perencanaan dan keuangan pelaksanaan administrasi perkantoran	1. Jumlah jenis pelaporan perencanaan dan keuangan yang disusun dalam setahun	Laporan	6	6,00	6,00	6,00		6,00	6,00	

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif SKPD
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
TAHUN : 2019 - 2023

DRAFT RANCANGAN AWAL RENSTRA

Nomor & Tanggal : &

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										SKPD Penanggung Jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar												
2.10	Komunikasi dan Informatika												
1.1.1.17	Program fasilitasi Peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi	1 Rasio SDM bidang kominfo yang terlatih	60 %	39.810.000,00	65 %	41.010.000,00	70 %	43.010.000,00	75 %	45.010.000,00	80 %	47.500.000,00	
1.1.1.17.1	Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi	1 Jumlah UMKM di Barito Timur yang dilatih/diberdayakan dalam pemanfaatan media online (e-commerce)	2 UMKM	39.810.000,00	3 UMKM	41.010.000,00	3 UMKM	43.010.000,00	4 UMKM	45.010.000,00	4 UMKM	47.500.000,00	
		2 Jumlah UMKM di Barito Timur yang menjalankan usaha melalui media online (e-commerce)	2 UMKM		3 UMKM		3 UMKM		4 UMKM		4 UMKM		
		3 Jumlah Angkatan Kerja Muda yang difasilitasi untuk memperoleh pelatihan TIK bersertifikat Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	0 orang		2 orang		2 orang		3 orang		3 orang		
		Total:		39.810.000,00		41.010.000,00		43.010.000,00		45.010.000,00		47.500.000,00	
		Selisih:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
3.1.1.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1 Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	95 %	72.800.000,00	95 %	74.000.000,00	95 %	76.000.000,00	95 %	79.000.000,00	95 %	82.000.000,00	
3.1.1.2.7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	1 Jumlah Layanan Internet di Ruang Publik	1 Titik	26.000.000,00	2 Titik	62.000.000,00	2 Titik	64.000.000,00	2 Titik	67.000.000,00	2 Titik	70.000.000,00	
		2 Jumlah Desa/ Kelurahan yang terjangkau layanan telekomunikasi yang berkualitas	41 Desa/ke lurahan		42 Desa/ke lurahan		43 Desa/ke lurahan		44 Desa/ke urahan		45 Desa/ke urahan		
3.1.1.2.18	Penataan Lingkungan Kantor	1 Jumlah pengunjung/pengguna fasilitas internet di ruang publik	100 Pengunjung	34.800.000,00	250 Pengunjung	6.000.000,00	500 Pengunjung	6.000.000,00	750 Pengunjung	6.000.000,00	1.000 Pengunjung	6.000.000,00	
3.1.1.2.78	Pengadaan Papan Nama			12.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00	

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										SKPD Penanggung Jawab			
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023					
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
		1 Jumlah petunjuk informasi sarana telekomunikasi	0 Buah		10 Buah			20 Buah			30 Buah			40 Buah		
		Total:		72.800.000,00		74.000.000,00		76.000.000,00		79.000.000,00		82.000.000,00		0,00		0,00
		Selisih:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
5.1.1.18	Program kerjasama informasi dengan mas media			1.767.355.754,00		1.782.410.485,00		1.784.636.172,00		1.849.207.036,00		1.882.046.076,00				
		1 Persentase kegiatan pembangunan yang dapat diakses publik	0 %		10 %		15 %		20 %		25 %					
5.1.1.18.1	Penyebarluasan informasi pembangunan daerah			1.574.290.754,00		179.570.485,00		181.796.172,00		234.367.036,00		246.206.076,00				
		1 Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik radio	0 Desa/Ke lurahan		20 Desa/K eluraha n		30 Desa/K eluraha n		40 Desa/Ke lurahan		50 Desa/Ke lurahan					
		2 Jumlah desa yang terjangkau layanan media komunikasi publik televisi	0 Desa/Ke lurahan		10 Desa/K eluraha n		10 Desa/K eluraha n		15 Desa/Ke lurahan		20 Desa/Ke lurahan					
		3 Jumlah Pemirsa Radio dan Televisi milik pemerintah daerah	0 Pemirsa		100 Pemirsa		200 Pemirsa		300 Pemirsa		400 Pemirsa					
		4 Jumlah Radio siaran milik pemerintah daerah	0 Studio		1 Studio		1 Studio		1 Studio		1 Studio					
		5 Jumlah Televisi kabel/UHF milik pemerintah daerah	0 Studio		0 Studio		1 Studio		1 Studio		1 Studio					
		6 Jumlah desa yang diberikan bantuan pesawat radio atau televisi sebagai sarana informasi pedesaan	0 Unit		10 Unit		10 Unit		20 Unit		20 Unit					
		7 Prosentase jumlah relawan TIK terhadap desa di Kabupaten Barito Timur	0 Persen		0 Persen		10 Persen		15 Persen		20 Persen					
		8 Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat/Komunitas Kreatif bidang TIK	0 Komunitas		1 Komunitas		2 Komunitas		3 Komunitas		4 Komunitas					
		9 Jumlah Fasilitas Unit Pusat Komunitas Kreatif	0 Fasilitas		0 Fasilitas		0 Fasilitas		4 Fasilitas		5 Fasilitas					
5.1.1.18.2	Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah			55.265.000,00		1.494.040.000,00		1.494.040.000,00		1.494.040.000,00		1.504.040.000,00				
		1 Jumlah fasilitas unit layanan keterbukaan informasi publik melalui PPID	0 Fasilitas		3 Fasilitas		4 Fasilitas		5 Fasilitas		5 Fasilitas					
		2 Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik	0 Persen		0 Persen		70 Persen		80 Persen		90 Persen					
		3 Jumlah fasilitas unit Media Center milik Pemerintah Daerah	0 Fasilitas		3 Fasilitas		4 Fasilitas		5 Fasilitas		5 Fasilitas					

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										SKPD Penanggung Jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		4 Jumlah berita kegiatan pemda yang dipublikasikan pada media massa/ elektronik	7.600 Berita		7.700 Berita		7.800 Berita		7.900 Berita		8.000 Berita		
5.1.1.18.3	Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat			102.800.000,00		72.800.000,00		72.800.000,00		82.800.000,00		92.800.000,00	
		1 Jumlah media luar ruang dan konvensional yang didiseminasikan/dipublikasi kepada masyarakat	50 Media		60 Media		60 Media		60 Media		70 Media		
		2 Jumlah Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	3 Medsos		3 Medsos		4 Medsos		4 Medsos		5 Medsos		
		3 Jumlah pengikut/follower/subscriber Media Sosial Elektronik milik pemerintah daerah	1.000 Follower		2.000 Follower		3.000 Follower		4.000 Follower		5.000 Follower		
		4 Rasio pengaduan yang ditangani terhadap pengaduan yang diterima	50 Persen		60 Persen		70 Persen		80 Persen		90 Persen		
		5 Jumlah media pengaduan yang tersedia untuk masyarakat	2 Media		3 Media		3 Media		4 Media		4 Media		
5.1.1.18.7	Pembinaan PWI			35.000.000,00		36.000.000,00		36.000.000,00		38.000.000,00		39.000.000,00	
		1 Jumlah Media Massa/Elektronik yang dibina	10 Media		15 Media		15 Media		17 Media		20 Media		
		Total:		1.767.355.754,00		1.782.410.485,00		1.784.636.172,00		1.849.207.036,00		1.882.046.076,00	
		Selisih:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
5.2.1.15	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa			310.157.000,00		330.157.000,00		335.157.000,00		485.157.000,00		555.157.000,00	
		1 Cakupan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	5 %		10 %		15 %		20 %		25 %		
5.2.1.15.2	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi			162.000.000,00		198.000.000,00		203.000.000,00		353.000.000,00		421.000.000,00	
		1 Jumlah Kantor OPD/UPTD Terkoneksi Jaringan Internet/ intranet	5 PD		10 PD		20 PD		23 PD		25 PD		
		2 Jumlah Rata-Rata Kecepatan internet/Band width Kantor OPD/UPTD	5 Mbps		6 Mbps		7 Mbps		8 Mbps		8 Mbps		
		3 Jumlah Data Center (server) milik Pemerintah Daerah	1 Server		1 Server		2 Server		2 Server		3 Server		
		4 Jumlah CCTV terpasang di ruang publik dan fasilitas vital milik Pemerintah Daerah	2 titik		2 titik		2 titik		2 titik		4 titik		
5.2.1.15.3	Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi			41.677.000,00		41.677.000,00		41.677.000,00		41.677.000,00		43.677.000,00	
		1 Jumlah Aplikasi milik Pemerintah Daerah yang Terintegrasi	3 Aplikasi		4 Aplikasi		5 Aplikasi		6 Aplikasi		6 Aplikasi		

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										SKPD Penanggung Jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
5.2.1.15.6	Perencanaan dan pengembangan kebijakan komunikasi dan informasi	1 Jumlah Dokumen Perencanaan Command Center milik Pemerintah Daerah 2 Jumlah Regulasi terkait penyelenggaraan TIK/E-Government	0 Dokumen 1 Regulasi	41.200.000,00	0 Dokumen 2 Regulasi	25.200.000,00	1 Dokumen 3 Regulasi	25.200.000,00	1 Dokumen 4 Regulasi	25.200.000,00	1 Dokumen 4 Regulasi	25.200.000,00	
5.2.1.15.11	Penyediaan Sarana Layanan Informasi Kegiatan Pemerintah Daerah	1 Jumlah Media Website milik pemerintah daerah 2 Jumlah pengunjung website milik pemerintah daerah 3 Jumlah Email go.id untuk OPD dan ASN Pemerintah Daerah	5 domain/ subdomain	65.280.000,00	10 domain/ subdomain	65.280.000,00	12 domain/ subdomain	65.280.000,00	15 domain/ subdomain	65.280.000,00	18 domain/ subdomain	65.280.000,00	
		Total:		310.157.000,00		330.157.000,00		335.157.000,00		485.157.000,00		555.157.000,00	
		Selisih:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
5.3.1.20	Program Penyelenggaraan Persandian	1 Cakupan informasi pemerintah penting yang tersandikan	60 %	40.000.000,00	65 %	42.000.000,00	70 %	44.000.000,00	75 %	46.000.000,00	80 %	48.000.000,00	
5.3.1.20.1	Penyelenggaraan Perlindungan dan Informasi dengan Pemanfaatan Persandian di Pemerintah Daerah	1 Rasio jumlah surat radiogram yang diterima dengan yang berhasil didistribusikan	100 persen	40.000.000,00	100 persen	42.000.000,00	100 persen	44.000.000,00	100 persen	46.000.000,00	100 persen	48.000.000,00	
		Total:		40.000.000,00		42.000.000,00		44.000.000,00		46.000.000,00		48.000.000,00	
		Selisih:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
5.3.1.21	Program Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah	1 Tingkat ketersediaan dukungan peralatan persandian	70 %	51.400.000,00	75 %	53.000.000,00	80 %	54.000.000,00	85 %	56.000.000,00	90 %	58.000.000,00	
5.3.1.21.1	Penyelenggaraan Operasional Pendukung Persandian Penyelenggaraan Informasi Pemerintah Daerah	1 Jumlah Perangkat TIK PD yang diberikan/dilakukan pengamanan data dan informasi	20 unit	51.400.000,00	25 unit	53.000.000,00	30 unit	54.000.000,00	40 unit	56.000.000,00	43 unit	58.000.000,00	
		Total:		51.400.000,00		53.000.000,00		54.000.000,00		56.000.000,00		58.000.000,00	
		Selisih:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										SKPD Penanggung Jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
5.5.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran bidang	100 %	1.027.363.570,00	100 %	1.029.363.570,00	100 %	1.030.363.570,00	100 %	1.032.363.570,00	100 %	1.034.363.570,00	
5.5.1.1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1 Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dalam setahun	4 Jasa	255.374.000,00	4 Jasa	255.374.000,00	4 Jasa	255.374.000,00	4 Jasa	255.374.000,00	4 Jasa	255.374.000,00	
5.5.1.1.6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1 Jumlah kendaraan dinas/operasional terpelihara dalam setahun	2 Mobil Dinas	59.520.000,00	2 Mobil Dinas	59.520.000,00	2 Mobil Dinas	59.520.000,00	2 Mobil Dinas	59.520.000,00	2 Mobil Dinas	59.520.000,00	
5.5.1.1.7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	1 Jumlah tenaga jasa administrasi keuangan dan perkantoran dalam setahun	31 orang	352.960.000,00	31 orang	354.960.000,00							
5.5.1.1.8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	1 Jumlah peralatan kebersihan dalam setahun	190 Buah	6.000.000,00	190 Buah	6.000.000,00	190 Buah	6.000.000,00	190 Buah	6.000.000,00	190 Buah	6.000.000,00	
5.5.1.1.9	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	1 Jumlah peralatan Kerja yang terpelihara dalam setahun	43 Unit	34.000.000,00	43 Unit	34.000.000,00	43 Unit	34.000.000,00	45 Unit	36.000.000,00	45 Unit	36.000.000,00	
5.5.1.1.10	Penyediaan alat tulis kantor	1 Jumlah Alat Tulis Kantor tersedia dalam setahun	1 Paket	69.224.570,00	1 Paket	69.224.570,00	1 Paket	69.224.570,00	1 Paket	69.224.570,00	1 Paket	69.224.570,00	
5.5.1.1.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 Jumlah barang cetakan dan penggandaan tersedia dalam setahun	1 Paket	10.335.000,00	1 Paket	10.335.000,00	1 Paket	10.335.000,00	1 Paket	10.335.000,00	1 Paket	10.335.000,00	
5.5.1.1.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia dalam setahun	106 Buah	3.150.000,00	106 Buah	3.150.000,00	106 Buah	3.150.000,00	106 Buah	3.150.000,00	106 Buah	3.150.000,00	
5.5.1.1.17	Penyediaan makanan dan minuman	1 Jumlah pegawai yang mengkonsumsi makanan dan minuman dalam setahun	50 orang	122.700.000,00	50 orang	122.700.000,00	50 orang	122.700.000,00	50 orang	122.700.000,00	50 orang	122.700.000,00	

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										SKPD Penanggung Jawab
			Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
5.5.1.1.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1 Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang terlaksana dalam setahun	30 Kegiatan	75.700.000,00	30 Kegiatan	75.700.000,00	30 Kegiatan	75.700.000,00	30 Kegiatan	75.700.000,00	30 Kegiatan	75.700.000,00	
5.5.1.1.19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	1 Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana dalam setahun	120 Kegiatan	38.400.000,00	120 Kegiatan	38.400.000,00	125 Kegiatan	39.400.000,00	125 Kegiatan	39.400.000,00	125 Kegiatan	41.400.000,00	
		Total:		1.027.363.570,00		1.029.363.570,00		1.030.363.570,00		1.032.363.570,00		1.034.363.570,00	
		Selisih:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
5.6.1.6	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1 Nilai LAKIP Perangkat Daerah	70 poin	9.500.000,00	70 poin	10.500.000,00	70 poin	12.500.000,00	70 poin	14.500.000,00	70 poin	16.500.000,00	
5.6.1.6.1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 Jumlah jenis pelaporan perencanaan dan keuangan yang disusun dalam setahun	6 Laporan	9.500.000,00	6 Laporan	10.500.000,00	6 Laporan	12.500.000,00	6 Laporan	14.500.000,00	6 Laporan	16.500.000,00	
		Total:		9.500.000,00		10.500.000,00		12.500.000,00		14.500.000,00		16.500.000,00	
		Selisih:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
2.14	Statistik												
5.4.1.15	Program pengembangan data/informasi/statistik daerah	1 Cakupan ketersediaan Data/Informasi/Statistik Daerah	60 %	51.000.000,00	65 %	52.000.000,00	70 %	54.000.000,00	75 %	56.000.000,00	80 %	59.000.000,00	
5.4.1.15.1	Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah	1 Jumlah Produk Administrasi Statistik Sektoral yang dipublikasikan kepada masyarakat	1 Buku	51.000.000,00	2 Buku	52.000.000,00	3 Buku	54.000.000,00	4 Buku	56.000.000,00	5 Buku	59.000.000,00	
		2 Jumlah Lab Statistik Center milik Pemerintah Daerah	0 Fasilitas		0 Fasilitas		0 Fasilitas		3 Fasilitas		4 Fasilitas		
		3 Jumlah Administrasi Statistik Sektoral yang dipublikasikan secara elektronik	0 Konten		2 Konten		4 Konten		6 Konten		8 Konten		
		Total:		51.000.000,00		52.000.000,00		54.000.000,00		56.000.000,00		59.000.000,00	
		Selisih:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
PAGU INDIKATIF BELANJA TIDAK LANGSUNG OPD

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Periode : 2019 - 2023

DRAFT RANCANGAN AWAL RENSTRA

Nomor & Tanggal : &

KODE	KETERANGAN	PAGU INDIKATIF				
		2019	2020	2021	2022	2023
99.1.1.1	Belanja Pegawai	1.927.485.672,00	1.975.672.813,80	2.025.064.634,15	2.075.691.250,00	2.127.583.531,25
	Kegiatan Belanja Pegawai	1.927.485.672,00	1.975.672.813,80	2.025.064.634,15	2.075.691.250,00	2.127.583.531,25
99.1.1.2	Belanja Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Kegiatan Belanja Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99.1.1.3	Belanja Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Kegiatan Belanja Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99.1.1.4	Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Kegiatan Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99.1.1.5	Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Kegiatan Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99.1.1.6	Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Kegiatan Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99.1.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Kegiatan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99.1.1.8	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Kegiatan Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00