



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(*LAKIP*)
TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 ini disusun dalam rangka menindak lanjuti Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dibuat sebagai perwujudan dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggung jawaban secara periodik.

Kami menyadari dalam pelaksanaan kegiatan dan penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 ini masih terdapat kekurangan untuk itu, kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan dalam penyusunan LAKIP ini.

Kepada semua pihak yang telah berkontribusi dan berpartisipasi dalam penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini diucapkan terima kasih, dan semoga LAKIP ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua dan pihak-pihak yang berkepentingan.

Batusangkar, Januari 2018
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TANAH DATAR,

ERIZAL RAMLI,SH
NIP. 19620915 198903 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. KEWENANGAN, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA	2
C. LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH	27
D. ISU STRATEGIS	37
E. SISTEMATIKA PENULISAN	38
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	39
A. VISI DAN MISI	39
B. TUJUAN DAN SASARAN	41
C. INDIKATOR KINERJA UTAMA	42
D. PERJANJIAN KINERJA UTAMA	43
E. RENCANA KINERJA TAHUNAN	44
F. PENETAPAN KINERJA	45
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	48
A. ANALISIS CAPAIAN KINERJA	49
B. REALISASI ANGGARAN	54
BAB IV PENUTUP	57
A. KESIMPULAN	57
B. SARAN	57
LAMPIRAN	59

BAB I

PENDAHULUAN



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Satuan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar ditetapkan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam memberikan pelayanan terutama pada bidang komunikasi dan Informatika ditengah-tengah masyarakat sebagai unsur penyelenggara pemerintahan diwajibkan untuk menetapkan target kinerja dan melakukan pengukuran kinerja yang telah dicapai serta menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Lakip ini berupa wujud akuntabilitas instansi pemerintah yang berpedoman penyusunannya pada Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun penyusunan Lakip Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar tahun 2016 dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan misi, visi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahun 2016.

Laporan Lakip ini dimaksudkan untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar pada satu tahun anggaran kepada publik atau pemangku kepentingan lainnya. Target yang akan dicapai pada Dinas Komunikasi dan Informatika yakni merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam Rencana Strategis Tahun 2016-2021 dan Rencana kerja tahun 2017.

Pengukuran pencapaian akan kinerja bertujuan untuk mendorong instansi pemerintah dalam rangka meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan

efektifitas dari kebijakan dan program serta juga dapat sebagai bahan masukan dan juga sebagai umpan balik bagi pemangku kepentingan dalam rangka untuk meningkatkan pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai penyelenggara pemerintahan.

A. 1 Maksud Dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Lakip ini adalah bentuk wujud sebagai pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dalam rangka pencapaian misi, visi dan tujuan .

Tujuan dari penyusunan Lakip ini adalah untuk menilai dan mengevaluasi dalam pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika. Dan kemudian akan dilakukan dirumuskan dalam bentuk rekomendasi yang dihasilkan dari Lakip dan ini dapat pula sebagai salah satu bahan dalam menetapkan kebijakan dan strategis yang akan datang sehingga dapat pula meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar.

A. 2 Kelembagaan

Kelembagaan merupakan aspek terpenting dalam penguatan pembentukan suatu organisasi. Dalam sebuah organisasi sebagai faktor untuk pencapaian keberhasilan kinerja organisasi tersebut. Kelembagaan ini terangkum didalamnya aspek organisasi yang terdiri dari sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk pencapaian misi, visi dan tujuan organisasi dimaksud.

B. KEWENANGAN, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

B. 1 Kewenangan

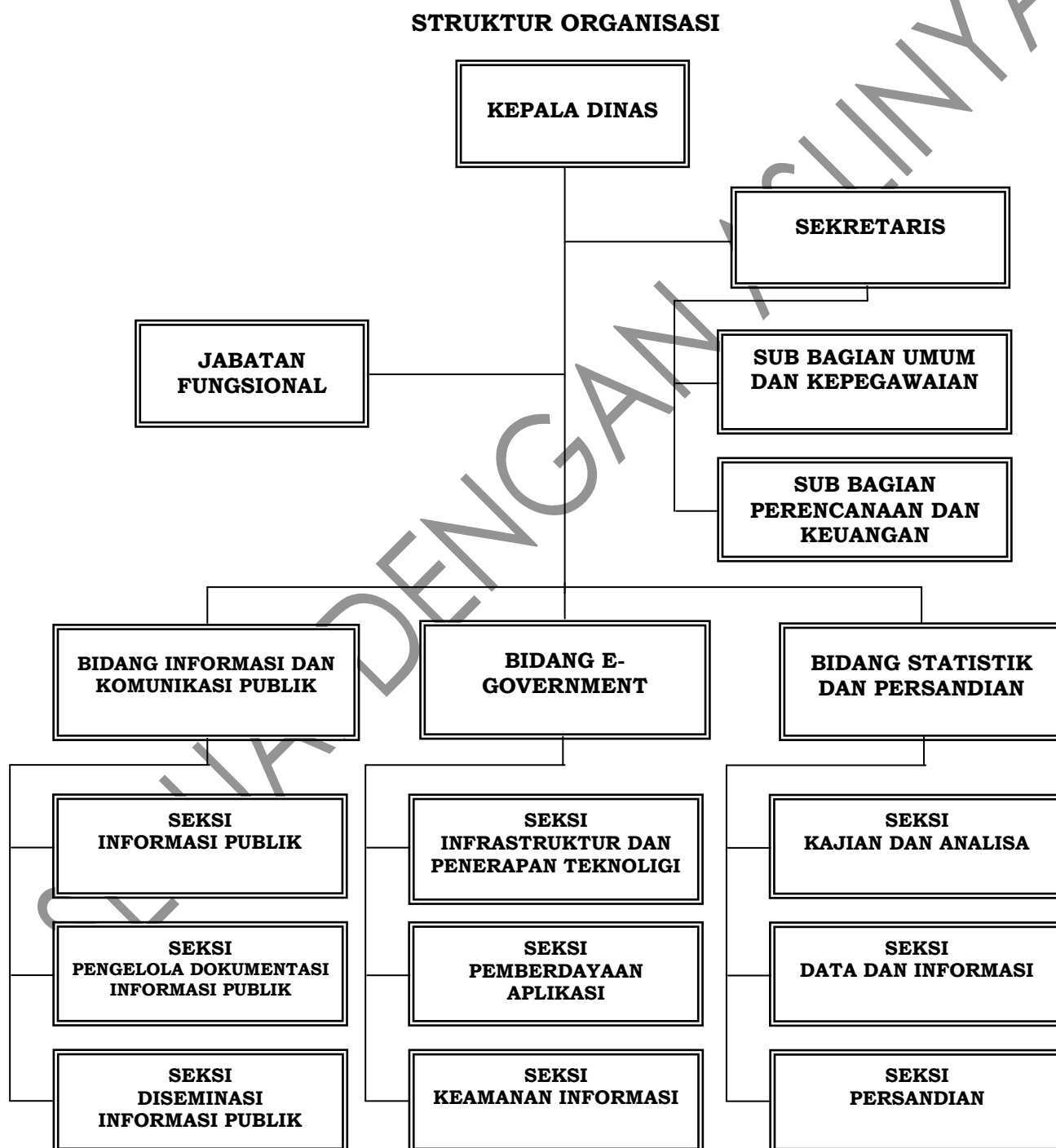
Adapun kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebagaimana tercantum dalam urusan pemerintahan PP no 18 tahun 2016 Perangkat Daerah, yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang

komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian yang berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

B. 2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar :

2.2. STRUKTUR ORGANISASI



B. 3 Tata Kerja

Dinas Komunikasi dan Informatika di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan *tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informaaika, bidang statistik dan bidang persandian yang berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.*

Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang Informasi dan Komunikasi Publik, e-government, serta statistik dan persandian;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Informasi dan Komunikasi Publik, e-government, serta statistik dan persandian;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang Informasi dan Komunikasi Publik, e-government, serta statistik dan persandian;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya ;

Sesuai dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah maka pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dijabarkan sebagai berikut :

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
 1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 1. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 3. Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik;

- d Bidang E-Government;
 - 1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - 2. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - 3. Seksi Keamanan Informasi;
- e Bidang Statistik dan Persandian;
 - 1. Seksi Kajian dan Analisa;
 - 2. Seksi Data dan Informasi; dan
 - 3. Seksi Persandian.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi dengan uraian sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK pemerintah kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah kabupaten, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, layanan publik dan kegiatan propivinsi, pengembagnan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, penyelenggaraan government chief information officer (GCIO) pemerintah kabupaten, penyelenggaraan ekosistem TIK smart city lingkup kabupaten, statistic dan persandian;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya

komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK pemerintah kabupaten, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan dan pengembangan pengelolaan aplikasi aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah kabupaten, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, layanan publik dan kegiatan propivinsi, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, penyelenggaraan government chief information officer (GCIO) pemerintah kabupaten, penyelenggaraan ekosistem TIK smart city lingkup kabupaten, statistik dan persandian;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK pemerintah kabupaten, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan dan pengembangan pengelolaan aplikasi aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah kabupaten, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, layanan publik dan kegiatan propivinsi, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, penyelenggaraan government chief information officer (GCIO) pemerintah kabupaten, penyelenggaraan ekosistem TIK smart city lingkup kabupaten, statistik dan persandian;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala daerah.

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala yang bertugas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Kepala Dinas membawahi Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional, yang memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai bidang tugas yang telah ditetapkan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat.
- (4) Sekretariat terdiri dari 2 (dua) subbagian yang masing-masing dipimpin oleh kepala subbagian yang memimpin pelaksanaan tugas masing-masing subbagian.
- (5) Bidang dipimpin oleh kepala bidang yang memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang.
- (6) Bidang terdiri dari 3 (tiga) seksi yang masing-masing dipimpin oleh kepala seksi yang memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan.

2. Uraian Tugas

Kepala Dinas;

- (1) Tugas Kepala Dinas adalah menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Komunikasi dan Informatika;
- (2) Fungsi Kepala Dinas meliputi :
 - a. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;
 - b. Menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintah daerah;
 - c. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang komunikasi dan informatika;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang menengah dan tahunan;

- e. Menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, koordinasi dan pelaksanaan urusan pemerintah dibidang komunikasi dan informatika;
- f. Menyelenggarakan koordinasi dan kersama dengan instansi terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas;
- g. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan laporan program dan kegiatan dinas;
- h. Menyelenggarakan koordinasi serta memberikan pelayanan bahan dan informasi dalam rangka pemeriksaan keuangan dinas;
- i. Melaksanakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian program dan kegiatan;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
 - d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - e. penyelenggaraan administrasi pengurusan, pengadaan, penyimpan, pemeliharaan dan penatausahaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
 - f. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana kegiatan dan pengadaan barang/jasa;

Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas urusan ketatausahaan, Pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi

pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi umum dan kepegawaian badan sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud sebagai berikut :

- a. menghimpun kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
- c. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- d. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- e. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- f. melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui DUK dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- i. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana
- j. melaksanakan administrasi pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan penatausahaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup badan keuangan daerah;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana umum jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, sesuai skala prioritas dan menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, verifikasi, pembukuan, laporan keuangan dan memelihara

dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Uraian tugas sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud sebagai berikut :
 - a) menyiapkan data dan bahan tentang pelaksanaan perencanaan umum, program, kegiatan dan evaluasi;
 - b) menyusun dokumen penganggaran;
 - c) menyusun bahan laporan kegiatan, laporan triwulan, laporan semester, laporan tahunan, LKPJ, LPPD, LAKIP, dan laporan lainnya;
 - d) mengkoordinir dan melaksanakan penyusunan rencana jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
 - e) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
 - g) menyusun bahan rancangan peraturan perundang-undangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h) melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik di Kabupaten;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung

kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik di Kabupaten.

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten.
- (1) Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten.
 - b. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengolahan aduan masyarakat di Kabupaten.

c. Payanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas lingkup nasional dan daerah, pengolahan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah, Pengelolaan Informasi Publik untuk Implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pelayanan Informasi Publik untuk Implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Layanan Pengaduan Masyarakat di Kabupaten.

(2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik adalah sebagai berikut :

- a) Menyusun konsep program kerja dan anggaran Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b) Mempersiapkan dan mengatur pelaksanaan segala bentuk publikasi dan dokumentasi oleh Pemerintah Daerah;
- c) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan sosialisasi kebijakan daerah;
- d) Melaksanakan penyebarluasan informasi melalui forum-forum publik, media massa, KIM, Media Tradisional Website, Media Sosial, Media dalam dan Luar ruangan dan Radio Daerah;
- e) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan forum publik;
- f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepada Bidang Informasi & Komunikasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.

(1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Pengelolaan Informasi untuk mendukung Kebijakan Nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di Kabupaten.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, serta Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga,

pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten/Kota, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah dan Masyarakat di Kabupaten/Kota.

- c. Penyelenggarakan layanan Pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, Pengembangan Sumber Daya Komunikasi Publik, Layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, Layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten/Kota, Layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan website, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain, layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK, layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-Government dan Smart City, Layanan implementasi e-Government dan Smart City, dan Promosi pemanfaatan layanan Smart City di Kabupaten/Kota.

(2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Informasi Publik adalah sebagai berikut :

- a) Menyusun konsep program kerja dan anggaran Seksi Informasi Publik untuk acuan pelaksanaan tugas ;
- b) Mencari, mengumpulkan, menyaring, dan menganalisis informasi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, masyarakat umum dan organisasi non Pemerintah;
- c) Pelayanan Informasi Publik;
- d) Mempersiapkan bahan dan menyusun standar dan prosedur serta kriteria pengelolaan opini dan aspirasi publik
- e) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pengelolaan opini dan aspirasi publik dan pemberian bimbingan teknis serta supervisi di Bidang Pengelolaan opini dan aspirasi publik.
- f) Melaksanakan pengolahan data dan analisis berita yang diterima sebagai bahan perumusan kebijakan pimpinan;
- g) Menyiapkan narasi untuk bahan pemberitaan dan bahan informasi kepada media cetak maupun media elektronika;

- h) Mengumpulkan dan menganalisa permasalahan baik dari DPRD, media massa maupun dari masyarakat luas serta mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka peliputan acara/ kegiatan Pemerintah Daerah;
 - i) Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka peliputan, kegiatan Pemerintah Daerah dengan media audio atau visual;
 - j) Melaksanakan koordinasi dalam upaya pemberdayaan potensi informasi;
 - k) Mengkoordinasikan upaya mengembangkan akses informasi publik melalui berbagai media informasi, termasuk saat Siaga Bencana (Recovery Disaster Center).
 - l) Melaksanakan Tugas pengelolaan informasi pemerintah melalui PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)
 - m) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan opini dan aspirasi public
 - n) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepada Bidang Informasi & Komunikasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Seksi Kemitraan Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas:
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik di Kabupaten.
 - b. Payanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di Kabupaten.
 - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan hubungan media di Kabupaten.
 - d. Payanan pengelolaan informasi publik untuk Implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pelayanan Informasi Publik untuk Implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan layanan pengaduan masyarakat, pengelolaan hubungan dengan media (media relations), penyediaan bahan

komunikasi bagi pimpinan daerah (briefing notes, press release, backgrounders) di Kabupaten.

(2) Uraian tugas Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun konsep program kerja dan anggaran Seksi Media & Kemitraan untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Mengelola website daerah serta menyajikan berita kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi untuk penyebaran informasi melalui tabloid agar dapat diketahui oleh pihak-pihak yang memerlukan informasi serta masyarakat;
- d. Melakukan kemitraan dengan media online, pers dan stakeholder mass media di wilayah Daerah sebagai upaya untuk publikasi kegiatan di lingkungan pemerintahan daerah;
- e. Menyusun bahan pemberitaan daerah mengenai kegiatan Pemerintah Daerah serta mendistribusikan bahan pemberitaan kepada unit kerja dilingkungan Pemerintah Daerah;
- f. Menyusun berita tentang kegiatan Pemerintah Daerah dalam menyusun bentuk release berita serta menyajikan berita kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- g. Melaksanakan klarifikasi pemberitaan di media massa untuk mencari dan menjaga agar tidak terjadi kesalahpahaman pemberitaan;
- h. Melaksanakan kegiatan siaran radio milik Pemerintah Daerah;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi & Komunikasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang E-Government

- 1) Bidang E-Government mempunyai tugas 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 Layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang

terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Kabupaten.

- 2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang E-Government menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan public dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten;
 - b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten;
 - c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan public dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten.

(1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Kabupaten.
- b. Payanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC), Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-Government, Layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, Government Cloud Computing, Layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan public, Layanan filtering konten negatif, Layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah.

(2) Uraian tugas Seksi Infrastruktur dan Teknologi adalah sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan data center dan *disaster recovery center*;
- b. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-government;
- c. Menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, *government cloud computing*;
- d. Menyelenggarakan layanan intranet dan internet

(1) Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-Government dan integrasi layanan publik dan pemerintahan di Kabupaten.
- b. Payanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik, Penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, Layanan recovery data dan informasi, Layanan pengelolaan data

elektronik pemerintahan dan non pemerintahan, Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik, Layanan interoperabilitas, Layanan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan, Layanan Pusat Application Programm Interface (API) daerah.

- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) serta penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City di Kabupaten.
 - d. Penyelenggaraan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government Kabupaten, Layanan koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah, Layanan integrasi pengelolaan TIK dan e-Government Pemerintah Kabupaten/Kota, Layanan pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder Smart City), Layanan Sistem Informasi Smart City, Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat, Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian Smart City.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Aplikasi adalah sebagai berikut :
- a. Menyenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - b. Menyenggarakan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
 - c. Menyenggarakan recovery data dan informasi;
 - d. Menyenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - e. Menyenggarakan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
 - f. Menyenggarakan layanan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan; dan
 - g. Menyenggarakan pusat *application program interface* (API) daerah.

(1) Seksi Keamanan Informasi mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan keamanan informasi dan e-Government dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Kabupaten.
- b. Payanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden keamanan informasi, Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi, Layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah, Pelaksanaan audit TIK, Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif. Layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, Layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan.
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan keamanan informasi dan e-Government dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Kabupaten.
- d. Payanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden keamanan informasi, Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi, Layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah, Pelaksanaan audit TIK, Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif. Layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, Layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan.

(2) Uraian tugas Seksi Kelamanan Informasi adalah sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan monitoring trafik elektronik;
- b. Menyelenggarakan layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- c. Menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas SDM di bidang keamanan informasi,
- d. Menyelenggarakan layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah;
- e. Menyelenggarakan layanan nama domain dan sub domain organisasi perangkat daerah;

- f. Melaksanakan audit TIK;
- g. Menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- h. Menyelenggarakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
- i. Menyelenggarakan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparaturnya.

Bidang Statistik dan Persandian

- (1) Bidang Statistik dan Persandian mempunyai Melaksanakan tugas pembinaan dan pengelolaan terhadap data/statistik, persandian dan telekomunikasi di lingkungan internal pemerintah dan masyarakat serta melaksanakan tugas statistik, persandian dan telekomunikasi yang lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pendokumentasian dan pengolahan data/informasi dalam bentuk produk statistik di daerah guna mewujudkan iklim yang kondusif dan dinamis mendorong pertumbuhan kehidupan masyarakat yang lebih baik.
 - b. Menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi.
- (1) Seksi Kajian dan Analisa mempunyai tugas pengkoordinasikan, penyusunan perencanaan, evaluasi dan monitoring, penyelenggaraan survei, kompilasi produk administrasi di bidang statistik sektoral, pengolahan data statistik sektoral, koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan statistik sektoral dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan, sesuai urusan yang menjadi kewenangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kajian dan Analisa adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengumpulkan, dan mengolah informasi yang berhubungan dengan urusan serta merencanakan kegiatan dan anggaran seksi berdasarkan rencana operasional Bidang Statistik dan Persandian ;
 - b. Pengkoordinasian dan sinkronisasi analisis data perencanaan statistik sektoral daerah;
 - c. Pengkajian, analisis dan perumusan data dan informasi statistik sektoral daerah Kabupaten ;

- d. Menyiapkan, menajikan data dan mendokumentasikan data statistik sektoral daerah dalam bentuk print out dan digital;
- e. Menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan seksi;
- f. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di di bidang statistik sektoral;
- g. Membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
- h. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- i. Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
- j. Melaksanakan penyimpanan berkas, bahan/ data sebagai dokumen kerja;
- k. Menyusun laporan berkala pelaksanaan tugas sebagai pengawasan dan evaluasi administrasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
- l. Menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan perencanaan anggaran kegiatan;
- m. Mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n. Melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutin; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pengkoordinasikan, penyusunan perencanaan, penyelenggaraan survei, kompilasi produk administrasi di bidang statistik khusus, pengolahan data statistik khusus, koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan statistik khusus dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan, sesuai urusan yang menjadi kewenangan.

(2) Uraian tugas Seksi Data dan Informasi adalah sebagai berikut :

- a) menghimpun, mengumpulkan, dan mengolah informasi yang berhubungan dengan urusan serta merencanakan kegiatan dan anggaran seksi berdasarkan rencana operasional Bidang Statistik dan Persandian ;

- b) Pengkoordinasian dan sinkronisasi analisis data statistik khusus daerah;
- c) Pengkajian, analisis dan perumusan data dan informasi statistik khusus daerah Kabupaten ;
- d) Menyiapkan, menyajikan dan mendokumentasikan data statistik khusus daerah dalam bentuk print out dan digital;
- e) Menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan seksi;
- f) Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di di bidang statistik khusus daerah;
- g) Membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
- h) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- i) Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
- j) Melaksanakan penyimpanan berkas, bahan/ data sebagai dokumen kerja;
- k) Menyusun laporan berkala pelaksanaan tugas sebagai pengawasan dan evaluasi administrasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
- l) Menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan perencanaan anggaran kegiatan;
- m) Mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n) Melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutin; dan
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(1) Seksi Persandian mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian,

- pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaring komunikasi sandi;
- c. penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - d. penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - e. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumberdaya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - f. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
 - g. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
 - h. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
 - i. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
 - j. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
 - k. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
 - l. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
 - m. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
 - n. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - o. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - p. penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;

- q. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan hubungan komunikasi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - r. koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - s. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/ vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
 - t. pengamanan informasi elektronik;
 - u. pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
 - v. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
 - w. penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - x. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - y. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.
- (3) Uraian tugas Seksi Persandian adalah sebagai berikut
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran seksi persandian berdasarkan rencana operasional Bidang Statistik, Persandian dan Telekomunikasi.
 - b. Melaksanakan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota;
 - c. Menyusun dan menyimpan data personil, materil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi Pemerintah Daerah;
 - d. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi;

- e. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang persandian;
- f. Melaksanakan segala kegiatan dan usaha untuk pengamanan informasi personil dan materil sandi;
- g. Memelihara, menyimpan dan mengamankan dokumen dan dan alat-alat sandi serta mengembangkan sistem dan alat-alat Sandi;
- h. Melakukan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi;
- i. Melakukan pendataan berita / radiologi yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian, untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas sandi;
- j. Menjaga kerahasiaan berita yang dikirim/diterima.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Statistik, Persandian dan Telekomunikasi;

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan fungsional melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kedudukan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh bupati.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan oleh bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

TATA KERJA :

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (5) Pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (7) Dalam menyiapkan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

C. LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH

C. 1 Lingkungan Internal

a. Lokasi yang Strategis Tempat Bekerja

Dinas Komunikasi dan Informatika menempati gedung ex Radio Pemda di Jl. Hamka (Belakang Mesjid Alfurqan) Parak Jua. Jika dilihat dari lokasi kantor yang bertempat di Jalan Parak Jua terletak tidak jauh dari pusat kota (dekat pasar Batusangkar). Ini sangat strategis sesuai dengan tugas dan fungsi dari Kantor Kesbangpol sebagai inteligen Pemerintah Daerah dengan menempati kantor di lokasi yang tidak jauh dari pusat kota.

2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Salah satu faktor penentu keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang akan melaksanakan tugas dan fungsi (tupoksi) organisasi itu sendiri. Saat ini pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar sampai dengan keadaan november 2017 personil Dinas Komunikasi dan Informatika sebanyak 28 (dua puluh delapan) orang Pegawai Negeri Sipil dan 6 Orang Pegawai Honorer/Kontrak dengan klasifikasi sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Golongan				Tng Honor /Kontrak	Jumlah
		IV	III	II	I		
1.	Laki – Laki	5	8	2	-	8	23
2.	Perempuan	-	11	3	-	-	14
	Jumlah	5	19	5	-	8	37

Tabel 2.2.2
Data Pegawai berdasarkan eselon

No	Uraian	Eselon				Jumlah
		Staf	IV	III	II	
1.	Kepala Dinas	-	-	-	1	1
2.	Sekretaris	-	-	1	-	1
3.	Kepala Bidang	-	-	3	-	3
4.	Kasubag/Kasi	-	10	-	-	10
5.	Staf	18	-	-	-	18
6.	Penjaga malam	2				2
7.	Petugas K3	2				2
	Jumlah	22	10	4	1	37

Tabel 2.2.3
Data pegawai berdasarkan pembagian per Bidang.

NO	UNIT KERJA	PNS	HONORER	JUMLAH
1.	Sekretariat	9	5	14
2.	Bidang Informasi Komunikasi Publik	7	2	9
3.	Bidang E-Government	6	1	7
4.	Bidang Statistik dan Persandian	7	-	7
5.	UPT Radio	-	-	-
	Jumlah	29	3	37

Tabel 2.2.4
Data jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan.

No.	Tingkat Pendidikan	PNS	HONOR	JUMLAH
1.	S-2	2	-	2
2.	S-1	17	-	17
3.	D-III	5	3	8
4.	D-I	-	1	1
4.	SMA sederajat	5	4	9
5.	SMP sederajat	-	-	-
6.	SD sederajat	-	-	-
	JUMLAH	29	8	37

Asset yang terdapat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, pada tabel berikut :

Tabel 2.2.5
Asset Dinas Komunikasi dan Informatika

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Kendaraan Roda 4	3	Baik
2	Kendaraan Roda 2	4	Baik & rusak
3	Meja kerja	1	baik
4	Meja rapat	1	rusak
5	Lemari kayu	2	rusak
6	Rak besi	2	baik
7	Lap Top	6	Baik & rusak
8	Komputer	4	baik
9	Printer	10	Baik & rusak
10	Kursi Rapat	15	Baik
11	Kursi kerja	15	Baik
12	Meja komputer	15	Baik
13	Ac	9	Rusak
14	TV	6	Baik, Rusak

Dari uraian tersebut dapat di informasikan pada Dinas Komunikasi dan Informatika untuk sumber daya manusianya masih kurang termasuk sarana dan prasarannya kurang mendukung untuk mengoperasikan suatu organisasi perangkat daerahnya khususnya Dinas Komunikasi dan Informatika.

2.1 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar bertujuan sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistic dan persandian. Tugas pokok dan fungsinya mengacu pada Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Undang-Undang nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan

Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Selain itu peraturan yang menjadi acuan adalah Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika nomor 14 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 09 tahun 2009, Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 8 tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Negara Nomor 9 tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian.

Sebelum terbentuk berdiri sendiri Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pada lingkup Daerah Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, urusan pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Pemerintah Kabupaten Tanah Datar sebelumnya dilaksanakan pada 4 (empat) yang terdiri atas :

1. Badan Perencanaan dan Pembangunan (Bappeda) untuk urusan Statistik
2. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informasi (urusan Komunikasi dan Informatika)
3. Bagian Humas untuk urusan Komunikasi dan Informatika)

Resmi dilaksanakan oleh satu Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati nomor Tahun 2016 tentang dengan nomenklatur Dinas Komunikasi dan Informatika.

KINERJA PELAYANAN DINAS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA MELIPUTI :

- a. TELECENTER merupakan pusat informasi bagi masyarakat berbasis TIK dalam rangka memberdayakan masyarakat yang dikelola oleh masyarakat. Fasilitas ini disediakan untuk memberikan kemudahan pada masyarakat dalam mengakses informasi secara cepat dan murah.
- b. MENGINTEGRASIKAN LAYANAN E-GOVERNMENT, suatu strategi dalam Peningkatan e-Government yang diwujudkan dalam kegiatan untuk melihat peta kondisi pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) oleh lembaga pemerintah yang tujuannya menyediakan acuan bagi pengembangan dan pemanfaatan TIK dilingkungan pemerintah adalah dengan:

1. Menyusun Masterplant E-Government.
2. Integrasi database dan layanan e-government.

Dalam layanan ini menghimpun semua aplikasi seperti e-planning, simda keuangan, e-monev dalam suatu satu aplikasi DASHBOARD. Dan direncanakan akan ditambahkan satu aplikasi ke dashboard yaitu aplikasi sistem kepegawaian.

- c. SURAT MENYURAT ELEKTRONIK (E-OFFICE), dengan SIMAYA dimaksudkan untuk mempermudah pekerjaan administrasi perkantoran berupa pemberian disposisi surat yang dilakukan secara elektronik dan menggunakan bantuan alat komunikasi dan system informasi.
- d. FASILITASI COLOCATION DAN HOSTING, direncanakan memberikan pelayanan teknis kepada SOPD Kabupaten Tanah Datar dengan menempatkan server dan aplikasinya untuk memperoleh fasilitas akses internet dalam mendukung layanan informasi publik;
- e. KEAMANAN INFORMASI, untuk mengevaluasi keamanan informasi yang ada evaluasi dilakukan terhadap beberapa area target penerapan keamanan informasi dengan ruang lingkup pembahasan yang juga memenuhi semua aspek keamanan yang didefinisikan oleh standar SNI ISO/IEC 27001 : 2009
- f. INFRASTRUKTUR JARINGAN TIK merupakan layanan fasilitasi keterhubungan antar SOPD untuk mengintegrasikan, sistem informasi, pertukaran data dan informasi dalam rangka mengimplementasikan e-government dan layanan publik;
- g. PEMBERDAYAAN KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT (KIM) merupakan upaya untuk memberdayakan lembaga komunikasi sosial yang berbasis kelompok masyarakat bertugas untuk mengumpulkan, mengolah dan menyebarluaskan informasi pembangunan khususnya yang berkenaan dengan potensi wilayah sekitarnya.
- i. MEDIA PERTUNJUKAN RAKYAT (PERTURA) merupakan salah satu bentuk media tradisional yang komunikatif dalam suatu kelompok seni pertunjukan rakyat yang mampu menyampaikan pesan kepada masyarakat.

- k. Penyiaran LPPL RADIO LUHAK NAN TUO FM adalah bentuk sosialisasi program pembangunan dan kebijakan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang disampaikan dalam bentuk dialog interaktif di media siaran.
- l. BATUSANGKAR NEWSROOM (BNR) merupakan pusat atau dapur informasi yang memproduksi hasil liputan berupa berita aktual. Peran Newsroom sangat strategis, mengingat produk informasi yang dihasilkan menjadi penyeimbang berita media lainnya, sekaligus sebagai referensi bagi masyarakat dan jajaran Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.
- m. MEDIA ON-LINE merupakan fasilitas akses informasi berbasis TIK untuk mendekatkan pemerintah dengan masyarakat melalui situs www.tanahdatar.go.id;
- n. VIDEOTRON, sebagai salah satu media penyebarluasan informasi bagi masyarakat dari Pemerintah Kabupaten Tanah Datar melalui papan visual. Khalayak sarannya masyarakat dan pengunjung Tanah Datar.
- o. BUPATI MENJAWAB, merupakan salah satu program unggulan yang berhubungan langsung dengan masyarakat. Program ajang interaktif antara Pemda dengan masyarakat telah dirintis sejak tahun 2017 yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar melalui LPPL Radio Luhak Nan Tuo FM;
- p. FASILITASI KOMISI INFORMASI KABUPATEN (KIP),
KIP sebagai lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi. Sedangkan adjudikasi nonlitigasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.
- q. MEDIA CENTER, SEPERANGKAT Alat yang terdiri computer yang terhubung server di kementerian sebagai media integrasi informasi antara pemerintah kab/kota dengan kementerian Komunikasi dan Informatika.
- r. APT J3, program kerjasama kementerian kominfo dengan jepang salah satunya jaringan fiber optic yang mendukung system simda.

s. M-Cap

M-CAP adalah fasilitas layanan bergerak yang memiliki fungsi sebagai pembelajaran bagi masyarakat, dengan menyediakan akses informasi dan pengetahuan berbasis internet yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

t. ICT Centre, Pusat pelayanan untuk melatih ASN dalam menggunakan aplikasi akses internet. Saat ini Dinas Komunikasi dan Informatika belum memiliki ruang atau tempat untuk sarana dan prasarana aplikasi tersebut.

u. MENARA, merupakan suatu sarana untuk perangkat telekomunikasi yang berada di wilayah Kabupaten Tanah Datar memiliki 111 buah.

2.2 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pengembangan pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dalam 5 tahun ke depan memiliki peran yang strategis sebagai pusat data center dan TIK. Untuk mewujudkan hal tersebut Dinas Kominfo sebagai pusat data center pada Daerah Kabupaten Tanah Datar tentu saja perlu dorongan good will dari pimpinan dan stake holder lainnya untuk dapat mengimplementasikan rencana strategis disamping juga memberikan SDM yang mampu mengaplikasi TIK tersebut.

Beberapa tantangan dan peluang yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan TIK sebagai berikut :

2.2.1 TANTANGAN

Sejumlah tantangan dan peluang bagi bidang komunikasi dan Informatika statistic dan persandian yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar muncul karena berbagai factor seperti pengembangan TIK, perubahan trend komunikasi public dan kebijakan kebijakan percepatan pembangunan yang apabila dikelola dengan baik dan dimanfaatkan semaksimal mungkin akan berpengaruh baik terhadap peningkatan pelayanan bidang komunikasi, informatika, statistic dan persandian, sebagai berikut :

1. Globalisasi informasi yang berdampak pada keterbukaan informasi public;

2. Kesenjangan informasi di masyarakat;
3. Pesatnya perkembangan TIK;
4. Ketersediaan infrastruktur TIK yang belum merata;
5. Terbatasnya pemahaman aparaturnya dan masyarakat terhadap TIK;
6. Beberapa tupoksi Kominfo yang masih terdapat pada beberapa OPD;
7. Pengamanan jaringan komunikasi dan informasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar;
8. Penyediaan data statistik sektoral sebagai acuan dalam pembangunan daerah;
9. Pengamanan Rahasia Negera, Informasi dan Data dalam rangka menjaga kerahasiaan, keutuhan, keaslian dan tidak ada pengingkaran.

2.2.2 PELUANG

1. Kepedulian pimpinan terhadap bidang kominfo
2. Tersedia media informasi dan komunikasi
3. Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik
4. Kebutuhan pengembangan e Government
5. Makin tinggi kesadaran masyarakat akan informasi
6. Kebutuhan pengembangan TIK dalam menyelenggarakan pemerintahan
7. Tersedia Peraturan perUUan yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika

b. Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2017 didukung oleh anggaran yang bersumber dari DPPA tahun 2017 sebesar Rp. 3.200.547.600,- (Tiga Milyar Dua Ratus Juta Lima Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Enam Ratus Rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

- Pendapatan Asli Daerah
 - Hasil Retribusi Daerah Rp. 200.000.000,-
- Belanja Tidak Langsung
 - Belanja Pegawai Rp. 2.179.255.300,-

- Belanja Langsung
 - Belanja Pegawai Rp. 80.939.000,-
 - Belanja Barang dan Jasa Rp. 2.291.622.430,-
 - Belanja Modal Rp. 1.546.378.060,-

Jumlah keseluruhan Rp. 5.898.194.790,-

a. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan program kegiatan perlu adanya sarana dan prasarana pendukung untuk kelancaran dan keberhasilan pencapaian suatu tujuan. Pada tabel berikut ini di gambarkan keberadaan peralatan dan perlengkapan yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dalam mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi :

Tabel. 2.5
REKAPITULASI BARANG

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Kendaraan Roda 4	3	Baik
2	Kendaraan Roda 2	4	Baik & rusak
3	Meja kerja	1	baik
4	Meja rapat	1	rusak
5	Lemari kayu	2	rusak
6	Rak besi	2	baik
7	Lap Top	6	Baik & rusak
8	Komputer	4	baik
9	Printer	10	Baik & rusak
10	Kursi Rapat	15	Baik
11	Kursi kerja	15	Baik
12	Meja komputer	15	Baik
13	Ac	9	Rusak
14	TV	6	Baik, Rusak

b. Lingkungan Ekstern.

Disamping lingkungan intern yang merupakan hal yang sangat penting dapat juga lingkungan ekstern mendukung suatu bentuk sistem pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Datar seperti :

1. Sekretariat DPRD
2. Badan Keuangan Daerah
3. Inspektorat
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia
5. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
7. Pol Damkar
8. Dinas Kesehatan
9. Dinas Perhubungan,
10. Dinas Komunikasi dan Informatika
11. Dinas Sosial
12. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
13. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga
14. Dinas PM Naker
15. Kantor Perpustakaan dan kearsipan
16. Dinas PERKIM- LH
17. RSUD
18. Dinas Pekerjaan Umum
19. Dinas KOPERINDAG
20. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
21. Dinas Pertanian
22. Dinas Pangan dan Perikanan
23. Badan PMDPPKB
24. Kantor Kesbangpol
25. Kecamatan se Kabupaten Tanah Datar
26. Nagari se- Kabupaten Tanah Datar
27. Instansi vertikal BPS

D. Isu Strategis

Adapun isu – isu strategis dinas berkaitan dengan permasalahan tugas dan fungsi OPD, adalah :

- 1 Pelaksanaan E-Government yang merupakan suatu upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik. Suatu penataan system manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Atau **E-government** adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. e-Government dapat diaplikasikan pada legislatif, yudikatif, atau administrasi publik, untuk meningkatkan efisiensi internal, menyampaikan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis. Untuk saat ini belum tersedianya Sumber Daya Manusia Teknis Komunikasi dan informasi.
- 2 Terwujudnya ketersediaan dan meningkatkan kualitas layanan komunikasi dan informatika untuk mendukung fokus pembangunan pemerintah daerah.
- 3 Tersedianya akses internet yang merata dan terjangkau untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi, pendidikan, sosial budaya, pertahanan dan keamanan.
- 4 Terselenggaranya tata kelola komunikasi dan informasi
- 5 Pengelolaan aplikasi elektronik berbasis data base dan terintegritas untuk menunjang pelaksanaan administrasi perkantoran dalam pelayanan antara pemerintah dan masyarakat.
- 6 Pengembangan website pemerintah daerah Kabupaten Tanah Datar
- 7 Minimnya fasilitas infrastruktur sektor komunikasi dan informatika yang disediakan pemerintah daerah tentunya akan menghambat pengembangan sektor-sektor lainnya sehingga pada gilirannya target pertumbuhan ekonomi tidak tercapai.

E. Sistematika Penulisan.

Untuk menggambarkan akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016, LAKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan informasi umum tentang Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Bab ini menyajikan gambaran mengenai visi, misi dan rencana hasil yang akan dicapai (tujuan dan sasaran strategis) dalam rencana strategis (Rensta 2016 – 2021), rencana kerja tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja (PK).

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini berisi uraian evaluasi capaian kinerja per-sasaran dan per-tujuan, analisis capaian kinerja per-sasaran dan per-tujuan, termasuk faktor pendorong keberhasilan, permasalahan, kendala utama dan langkah strategi penanganannya serta perbandingan capaian kinerja 2016 dengan capaian kinerja 2017. Selain itu disajikan pula akuntabilitas keuangan yang menggambarkan realisasi anggaran dalam mendukung pelaksanaan Program-Program dan Kegiatan Strategis Tahun 2017.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi ringkasan dari tinjauan pelaksanaan kegiatan dan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar yang dirangkum ke dalam kesimpulan terhadap Akuntabilitas Kinerja serta Rencana Tindak Lanjutnya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Untuk memberikan arah dan pandangan ke depan terkait dengan kinerja dan peranan Dinas Komunikasi dan Informatika dan mampu memberikan gambaran tentang kondisi masa depan yang ingin diwujudkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika, Hal ini perlu dirumuskan visi Dinas Komunikasi dan Informatika. Visi sebagai bagian dari perencanaan strategis, merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Kehidupan organisasi pemerintah sangat dipengaruhi oleh perubahan lingkungan internal dan eksternal serta paradigma baru otonomi, oleh karena itu Visi organisasi harus mampu mengakomodasikan perubahan tersebut.

A. VISI DAN MISI

Visi mengejawantahkan cara pandang jauh kedepan kemana dan bagaimana arah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dibawa dan berkarya untuk dapat tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, dan inovatif, serta produktif.

Dengan demikian, visi adalah suatu gambaran keadaan masa depan yang diinginkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dalam jangka panjang.

- 1.1 Mengacu pada konsep visi di atas dan visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar mempunyai keinginan mendukung upaya pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dengan upaya yang dituangkan dalam Rencana **Visi dan Misi SOPD**

Mengacu pada visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar mempunyai keinginan untuk mendukung upaya pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dengan upaya-upaya yang akan dituangkan dalam Rencana Strategis ini.

Oleh karena itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar menetapkan Visi sebagai berikut :

“ Terwujudnya Masyarakat Informasi berbasis Teknologi menuju Kabupaten Tanah Datar yang Madani, Berbudaya dan Sejahtera“

Masyarakat Informasi :

Mendiskripsikan sebuah masyarakat ekonomi yang dapat membuat kemungkinan terbaik dalam menggunakan informasi dan teknologi komunikasi baru untuk mendapatkan keuntungan yang penuh dari teknologi baru dalam segala aspek kehidupan.

Terwujudnya Masyarakat informasi berarti diharapkan terjadi perubahan signifikan perilaku masyarakat dari hanya menerima informasi menjadi aktif mencari informasi dan terlayannya seluruh lapisan masyarakat akan informasi dan fasilitas komunikasi yang berbasis elektronika sehingga akan menciptakan suatu masyarakat yang kaya akan informasi dan komunikatif dalam kehidupan bermasyarakat di Kabupaten Tanah Datar.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya, Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar mengedepankan sikap profesionalisme dan melayani dengan sepenuh hati setiap kebutuhan masyarakat akan lancarnya sistim transportasi angkutan penumpang dan barang, sehingga terwujudnya keselamatan yang menggunakan sarana dan prasaran lalu lintas serta akses terakomodirnya fasilitas informasi bagi masyarakat.

Misi merepresentasikan sesuatu yang diemban atau dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Misi, yang telah dirumuskan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut :

1. *Meningkatkan Layanan Publik, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Sarana Prasarana Komunikasi dan Informatika yang berbasis teknologi dalam rangka mengoptimalkan layanan Pemerintahan (e-Government) yang terintegrasi;*
2. *Mewujudkan layanan komunikasi dan informatika secara jujur, benar, lancar, dan dapat dipertanggung jawabkan serta mengembangkan kemitraan dan lembaga komunikasi dalam upaya penyebarluasan informasi dan kecukupan informasi publik.*
3. *Meningkatkan ketersediaan data dan informasi sebagai upaya memenuhi Kebutuhan informasi publik berbasis kearifan lokal.*

Dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan diatas, maka unit organisasi harus merumuskan visi dan misi tersebut kedalam bentuk yang lebih operasional dan terarah berupa pembuatan tujuan dan sasaran yang didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi.

Hal ini dimaksudkan agar Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar mampu mencapai tujuan dan sasarannya, karena dengan mengetahui faktor-faktor kunci keberhasilan berarti Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dapat mengetahui apa kelebihan dan kekurangan untuk melaksanakan suatu tujuan dan sasaran.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Adapun tujuan dan sasaran stratejik yang akan dicapai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dalam jangka menengah (5 Tahun) adalah:

Tujuan:

1. Meningkatkan sumberdaya TIK dalam rangka pencapaian fokus pembangunan.
2. Meningkatkan tata kelola, akses, dan layanan komunikasi dan informasi publik yang aman, sehat dan efisien.
3. Menyediakan Data dan Informasi yang terintegrasi.

Sasaran:

1. Implementasi e government.
2. Tersedianya perlindungan keamanan dan kualitas informasi
3. Terselenggaranya komunikasi dan Informasi Publik yang baik;
4. Terselenggaranya Pengembangan kemitraan Lembaga Komunikasi untuk penyebaran /diseminasi informasi publik;
5. Meningkatnya akses masyarakat terhadap informasi publik dan citra positif masyarakat;
6. Tersedianya Layanan Data dan Informasi yang transparan dan akuntabel;
7. Terciptanya Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah.

C. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Penetapan Indikator Kinerja Utama ini sangat berarti bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dalam mempedomani untuk pengukuran kinerja yang akan digunakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika. Indikator Kinerja Utama ini juga berguna untuk menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen rencana strategis tahun 2016-2021.

Keterkaitan sasaran strategis dengan masing-masing Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

Tabel 2.1**Keterkaitan Sasaran Strategis dengan Indikator Kinerja Utama**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN
1	2	3	4
1.	Implementasi e government	Cakupan pemakaian aplikasi pendukung e government	Dihitung dari jumlah aplikasi yang terintegrasi

1	2	3	4
2.	Terselenggaranya komunikasi dan Informasi Publik yang baik	Jumlah media termanfaatkan	Jumlah media yang dimanfaatkan media public sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Baliho - Spanduk - Leaflet - Koran/majalah/Tabloid - Radio/TV - Brosur - Videotron - Website - Media sosial
3.	Tanah Datar satu Datar	Cakupan data sektoral	Dihitung dari jumlah data sektoral yang tersedia (15 sektor)

Rumusan sasaran yang digunakan dalam penyusunan LAKIP ini adalah sasaran pada Renstra 2016-2021 yang merupakan prioritas dan Indikator kinerja Utama (IKU) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar.

Target kinerja yang hendak dicapai mulai tahun 2016 s.d 2021 terkait dengan sasaran satu dari tujuan satu adalah Jumlah aplikasi yang terintegrasi sebanyak 18 Aplikasi, Untuk tahun 2017 target dimaksud sudah mencapai 3 (tiga) aplikasi.

Target kinerja sasaran satu pada tujuan dua adalah persentase penyediaan data dan informasi.

D. PERJANJIAN KINERJA UTAMA TAHUN 2017

Dalam rangka mencapai sasaran yang prioritas diperlukan upaya dan langkah-langkah yang strategis. Hal ini sejalan dengan telah ditetapkannya Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar. Rencana kerja ini merupakan bagian dari satu kesatuan rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tanah Datar tahun 2016. Untuk mendukung kegiatan program pembangunan dalam rencana kerja telah dialokasikan pembiayaannya melalui rencana kerja dan anggaran tahun 2016. Rencana kerja dalam tahun 2017 yang berisi program dan kegiatan pembangunan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dan merupakan arah kebijakan pembangunan untuk tahun 2017.

Berdasarkan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang pedoman umum penetapan indikator kerja utama di lingkungan instansi pemerintah. Pada pasal 3 dan pasal 4 ayat (3), telah dinyatakan bahwa setiap instansi pemerintah wajib untuk menetapkan indikator kerja utama pada Satuan Kerja Perangkat Daerah. Dalam hal ini Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar menetapkan Indikator Kinerja Utama yang merupakan acuan sebagai Pengukur Kinerja. Satuan Kerja Perangkat Daerah pada lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar secara keseluruhan telah menetapkan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penyusunan Rencana Kerja, Anggaran, Penyusunan Dokumen, Penetapan Kinerja, Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja serta melakukan evaluasi terhadap pencapaian Kinerja sesuai dengan dokumen rencana strategis pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah tersebut.

E. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) 2017

Rencana kinerja ini merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan. Target kinerja ini menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik tingkat sasaran strategik maupun tingkat kegiatan dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir tahun periode pelaksanaan.

Sebagai lanjutan dari Rencana Kinerja 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar telah membuat Penetapan Kinerja Tahun 2017 antara Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dengan Bupati Tanah Datar. Indikator kinerja dan target kinerja disajikan pada tabel dibawah ini :

TABEL 2.2
RENCANA KINERJA TAHUNAN 2017
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMASI
KABUPATEN TANAH DATAR

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya layanan e-government terintegrasi	Cakupan pemakaian aplikasi pendukung e government	3 aplikasi
2	Terselenggaranya komunikasi dan Informasi Publik yang baik	Jumlah media yang termanfaatkan	7 media
3	Tanah Datar satu Datar	Cakupan data sektoral	1 e book

F. PENETAPAN KINERJA (TAPKIN) TAHUN 2017

Penetapan kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi. Penetapan kinerja ini merupakan tolak ukur evaluasi akuntabilitas kinerja akhir tahun 2017.

Berikut perencanaan program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017, indikator kinerja dan target kinerja disajikan pada tabel dibawah ini :

TABEL 2.3
PENETAPANAN KINERJA TAHUN 2017
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TANAH DATAR

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	Tersedianya layanan e-government terintegrasi	Cakupan pemakaian aplikasi pendukung government e	3 aplikasi	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi & Informasi Pembinaan dan pengelolaan media informasi Pengelolaan ICT Training Center	914.968.000,- 719.525.000,- 99.443.000,- 96.000.000,-
2	Terselenggaranya komunikasi dan Informasi Publik yang baik	Jumlah media yang termanfaatkan	7 media	Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media Penyebarluasan informasi pembangunan daerah Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	2.079.268.490,- 1.719.224.060,- 235.824.430,- 124.220.000,- 431.393.000,- 260.213.000,- 171.180.000,-

1	2	3	4	5	6
	Tanah Datar satu Datar	Cakupan data sektoral	1 bh e-book	Program Perencanaan Pembangunan Bidang Statistik Koordinasi Perencanaan Bidang Statistik	55.000.000,- 55.000.000,-

SESUAI DENGAN ASLINYA

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Penghitungan pencapaian kinerja sasaran adalah dengan membandingkan antara rencana kinerja yang diharapkan dengan realisasi kinerja yang dicapai instansi di akhir tahun anggaran pada tingkat indikator hasil (outcome). Selanjutnya terhadap capaian kinerja sasaran yang tidak memenuhi target rencana yang telah ditetapkan dilakukan analisa sesuai kondisi makro dan asumsi yang ada. Hal ini dimaksudkan agar pihak-pihak yang berkompeten terhadap laporan ini dapat memahami secara utuh berbagai kelemahan dan kekuatan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan misinya guna mewujudkan visi yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja yang diperoleh melalui dua sumber, yaitu data internal yang berasal dari sistem informasi yang ditetapkan pada instansi dan data eksternal berasal dari luar instansi baik data primer maupun data sekunder.

Pengukuran data kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran dan hasil yang dilakukan secara terencana dan sistematis setiap tahun untuk mengukur penghematan, efektifitas, efisiensi dan kualitas pencapaian sasaran. Pengukuran kinerja mencakup :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat pencapaian) dari masing-masing kelompok kinerja kegiatan.
2. Tingkat capaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam dokumen Rencana Kinerja.

Pengukuran tingkat capaian sasaran didasarkan pada hasil pengukuran kinerja kegiatan. Pengukuran kinerja dimaksud dapat dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) dan fomulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Berdasarkan hasil perhitungan formulir PKK dilakukan evaluasi terhadap pencapaian indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan serta kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang.

Dalam mengukur nilai capaian Kinerja terhadap masing-masing kinerja kegiatan, dilakukan dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi setiap indikator kinerja (*in put, out put, dan out come*). Sementara untuk pengukuran kinerja, terutama keberhasilan pencapaian masing-masing sasaran dan keberhasilan yang dicapai organisasi, digunakan skala pengukuran kinerja melalui skala pengukuran ordinal, dengan kriteria penilaian sebagai berikut:

INTERVAL NILAI	KRITERIA PENILAIAN
Diatas 100	Sangat memuaskan
85 – 100	Sangat baik
70 – 85	Baik
55 – 70	Sedang
0 – 55	Kurang baik

Kriteria penilaian di atas, digunakan sebagai standar penilaian tingkat capaian baik indikator kinerja keluaran (*out put*), hasil (*out come*), kegiatan/sasaran maupun kinerja Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik.

A. ANALISIS CAPAIAN KINERJA TAHUN 2016

Sesuai dengan Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 ada 3 sasaran strategis yang ingin dicapai melalui pelaksanaan 7 (tujuh) Program dan 27 (dua puluh tujuh) kegiatan dengan total anggaran sebesar **Rp. 3.918.939.490,- (tiga milyar sembilan ratus delapan belas juta sembilan ratus tiga puluh sembilan ribu empat ratus sembilan puluh rupiah)**. Setelah dilakukan analisa pencapaian kinerja sasaran secara umum telah dapat dilaksanakan sesuai target yang ditetapkan dengan nilai sangat dan dengan capaian kinerja fisik rata-rata sebesar 88.00 %. Analisa capaian masing-masing sasaran dapat diuraikan sebagai berikut :

Sasaran Strategis 1 : Tersedianya layanan e-government terintegrasi.

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2016)	Target		Realisasi		Capaian (%)	
			2016	2017	2016	2017	2016	2017
1	Cakupan pemakaian aplikasi pendukung e government	0	0	3	0	3	0	100%
Rata-rata per sasaran							0	100%

1. Capaian kinerja 100 %.

Hal tersebut dicapai melalui pelaksanaan program Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa, dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1 Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi
- 2 Pembinaan dan pengelolaan media informasi
- 3 Pengelolaan ICT Training Center.

Indikator kinerja diukur dari jumlah aplikasi yang telah terintegrasi terhadap Perangkat Daerah di wilayah Kabupaten Tanah Datar. Dan aplikasi ini dapat menghasilkan produk e government ke depannya untuk mewujudkan RPJMD Pemerintah Kabupaten Tanah Datar pada misi 3.

2. Program/ Kegiatan yang mendukung capaian kinerja

Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa dianggarkan sebesar Rp. **914.968.000,-** dengan realisasi Rp.371.806.500,- (73,04 %) dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi

Dalam kegiatan ini telah dilaksanakan berupa pembelian belanja alat listrik dan elektronik berupa lampu pijar atau baterai kering, bbm, belanja pembayaran internet, belanja kerjasama untuk pemasangan instalasi jaringan, belanja untuk pemeliharaan komputer, belanja modal berupa 1 unit komputer unit jaringan, peralatan personal komputer, dan peralatan

jaringandengan anggaran Rp. 719.525.000,- telah terealisasi Rp. 699.055.958,- (97,15%). Kegiatan berjalan sesuai dengan perencanaan tanpa ada kendala yang berarti.

b. Pembinaan dan pengelolaan media informasi

Kegiatan ini dilaksanakan berupa sosialisasi bagi jurnalistik dengan. Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 99.443.000,- dengan realisasi Rp. 91.557.113,- (92.06 %)

c. Pengelolaan ICT Training Center

Kegiatan ini berupa pelaksanaan sosialisasi bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kemahiran para petugas admin e.money. Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 96.000.000,- dengan realisasi Rp. 85.894.800,- (89.47 %)

Sasaran Strategis 2 : Terselenggaranya komunikasi dan Informasi Publik yang baik

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2016)	Target		Realisasi		Capaian (%)	
			2016	2017	2016	2017	2016	2017
1	Jumlah media yang dimanfaatkan - Spanduk - Baliho - Website - Videotron - Media sosial - Radio/TV - KIM/Metra - Leaflet/brosur	0	0	20 40 1 1 3 1 6 1600	0	20 40 1 1 3 1 6 1600	0	100%
Rata-rata per sasaran			0	100%	0	100%	0	100 %

Sasaran tersebut diukur dengan 1 indikator kinerja.

1. Untuk indikator kinerja ini terdiri atas 2 (dua) program dan 5 (lima) kegiatan. Pada sasaran ini memuat tentang pencapaian komunikasi dan informasi publik bidang komunikasi yang terdiri atas:

- a. Spanduk
- b. Baliho
- c. Website
- d. Videotron
- e. Media sosial
- f. Radio/TV
- g. KIM/Metra
- h. Leaflet/brosur

2. Program / Kegiatan yang mendukung Capaian Kinerja

2.1 Program yang mendukung capaian kinerja adalah : **Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media** dengan anggaran sebesar Rp. **2.438.749.060,-** dengan realisasi Rp. 2.285.962.374,- (93.73 %) dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

a. Kegiatan Penyebarluasan informasi pembangunan daerah

Kegiatan ini berupa penyampaian informasi berupa pengadaan videotron, spanduk, baliho dan dengan ditambahkan pada kegiatan belanja modal pengadaan tiang baliho dan perbaikannya. Kegiatan Penyebarluasan informasi pembangunan daerah dianggarkan sebesar Rp. 1.719.224.060,- dengan realisasi Rp. 1.586.906.416,- (92.30 %).

b. Kegiatan Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah

Kegiatan ini berupa kegiatan yang digunakan untuk penyelenggaraan pelaksanaan penyiaran baik secara langsung maupun di studio Yaitu Radio Pemda Luhak Nan TUO, 1025 FM. Kegiatan juga meliputi kerjasama dengan kantor berita antara dalam rangka penyampian berita nasional. Anggarannya juga dapat digunakan untuk pemeliharaan alat alat studi., dengan anggaran 719.525.000,- dengan terealisasi sebesar Rp. 699.055.958,- (97,125).

2.2. **Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa**, dengan anggaran Rp. 431393.000,- dengan terealisasi Rp.267.858.600,- (.62.09), dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

a. Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi terlaksana dalam bentuk :

- Terlaksananya sosialisasi jurnalistik bagi wartawan di Kabupaten Tanah Datar
- Sosialisasi tim kontributor perangkat daerah
- Studi komparatif jurnalis/wartawan ke Kementerian Kominfo RI dan bagian Humas Setda Bandung.

Kegiatan ini terealisasi sebesar Rp. 260.213.000,- dengan terealisasi sebesar Rp. 248.734.200,- (95,58%).

b. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi, terlaksana dalam bentuk

Kegiatan ini dilaksanakan untuk dana/anggaran pendampingan PPID. Kegiatan ini dimanfaatkan untuk peanggaran dalam rangka ulang tahun Komisi Yudisial (KY) seluruh kabupaten/kota se-Sumatera Barat. Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 171.180.000,- dengan terealisasi Rp. 19.124.400,- (11,17%).

Sasaran Strategis 3 : Tanah Datar satu Datar

No.	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2016)	Target		Realisasi		Capaian (%)	
			2016	2017	2016	2017	2016	2017
1	Cakupan data sektoral	0	0	1 e book	0	1 e book	0	100%
Rata-rata per sasaran							0	100%

Sasaran ini diukur dengan dengan indikator peningkatan Program Perencanaan Pembangunan Bidang Statistik merupakan aplikasi terhadap undang-undang nomor 16 tahun 1997 tentang instansi sektoral merupakan urusan wajib pemerintah daerah non pelayanan dasar, dan peraturan-peraturan

tentang statistik. Indikator tersebut dicapai dengan memberikan cakupan pemberian data sektoral, dengan anggaran sebesar Rp. 55.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 51.327.290,-

2. Program / Kegiatan yang mendukung Capaian Kinerja

Program mendukung capaian kinerja adalah Program Perencanaan Pembangunan Bidang Statistik dengan anggaran sebesar Rp 55.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 51.327.290,- (93.32%)

a. Koordinasi Perencanaan Bidang Statistik

Kegiatan ini dilaksanakan berupa pengumpulan dalam bentuk e book dan terlaksananya sosialisasi tentang data sektoral yang bekerjasama dengan BPS. Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 55.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 51.327.290,- (93.32%).

B. REALISASI ANGGARAN

NO.	Sasaran Strategis	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
			2017	2017	(%)
1	2	3	4	5	6
		Program pelayanan administrasi perkantoran	320.700.000	258.013.494	80.45%
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.900.000	1.590.000	83.68
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	125.000.000	80.489.696	64.39
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Bermotor	3.000.000	980.200	32.67
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	5.000.000	3.802.000	76.04
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	2.000.000	1.990.300	99.52
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	43.000.000	42.991.000	99.98
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	38.000.000	26.853.000	70.67

		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.000.000	1.000.000	100
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	4.000.000	3.935.000	98.37
		Penyediaan Makanan dan Minuman	4.800.000	3.480.400	72.50
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	93.000.000	90.901.898	97.74
		Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	77.610.000	72.287.240	93.14%
		Pengadaan mebeleur	8.000.000	8.000.000	100,00
		Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas operasional	68.110.000	63.387.240	60.00
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	1.500.000	900.000	93.06
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	15.000.000	13.955.900	93.03%
		Pendidikan dan Pelatihan Formal	15.000.000	13.955.900	93.03
		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	25.000.000	16.618.000	66.474%
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	2.664.000	53.38
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	10.000.000	5.976.000	59.76
		Penyusunan Perencanaan Tahunan	10.000.000	7.978.000	79.78
		Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	1.346.361.000	1.144.366.570	84.99%
		Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	719.525.000	699.055.958	97.15
		Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	260.213.000	248.734.299	95.58

		Pembinaan dan pengelolaan media informasi	99.443.000	91.557.113	92.06
		Pengelolaan informasi dan dokumentasi	171.180.000	19.124.400	11.17
		Pengelolaan ICT training centre	96.000.000	85.894.800	79,26
		Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media	2.079.268.490	1.892.481.129	91.01%
		Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	1.719.224.060	1.586.906.416	92.30
		Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	235.824.430	197.330.341	87
		Penyebarluasan informasi yang bersifat Penyuluhan bagi masyarakat	124.220.000	108.244.372	87.14
		Program Perencanaan Pembangunan bidang Statistik	55.000.000	51.327.290	93.32
		Koordinasi perencanaan bidang statistik	55.000.000,-	51.327.290	93.32
		JUMLAH	3.918.939.490	3.449.049.623	88.00%

BAB IV

PENUTUP



BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Bertitik tolak dari hasil penjelasan pada bab-bab terdahulu, selanjutnya dapat disusun butir-butir kesimpulan sebagai berikut :

1. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar pembentukannya berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016, dalam Peraturan Daerah ini dijelaskan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas : *“melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika.”*
2. Dari 7 (tujuh) Program yang terdiri atas 27 (dua puluh tujuh) Kegiatan yang ditetapkan untuk tahun 2017 sesuai dengan Rencana Strategik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar 2016-2020 telah dapat dilaksanakan dengan baik
3. Dari pengukuran kinerja, terutama keberhasilan pencapaian masing-masing sasaran disimpulkan sebagai berikut :
 - a. Capaian Sasaran 1 : Sangat Baik
 - b. Capaian Sasaran 2 : Sangat Baik

B. SARAN

Berdasarkan butir-butir kesimpulan diatas, selanjutnya dapat dikemukakan saran sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam Rentra SKPD dimasa mendatang hendaknya tetap menjaga prinsip-prinsip *efektif, efisien dan ekonomis* mulai dari *perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian*
2. Perlu adanya penajaman penetapan output dan outcome yang terukur dan secara rasional dapat dicapai pada tahun pelaksanaan kegiatan sehingga setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan agar dapat diukur tingkat keberhasilannya.

3. Memperhatikan sinkronisasi dari indikator-indikator output dan outcome dari Renstra, Renja, RKA dan DPA dari setiap program/kegiatan.
4. Terhadap program dan kegiatan walaupun secara output telah tercapai 100 %, namun secara outcome (hasil), keefektifannya dipertanyakan perlu dikaji kembali dalam bentuk survey atau pengukuran kinerja terhadap manfaat program, untuk mengetahui sejauh mana manfaat program dan kegiatan tersebut terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat, motivasi kerja aparatur, kualitas pelayanan publik, terutama bagi program dan kegiatan yang sifatnya sangat strategis.

Untuk menghindari adanya program dan kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan atau terpaksa ditunda pelaksanaannya pada tahun berikutnya, maka perlu adanya penajaman program dan kegiatan yang dipersiapkan secara matang dan siap untuk dilaksanakan.

BAB IV

PENUTUP



PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2017
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6
1	Tersedianya layanan e government terintegrasi	Cakupan pemakaian aplikasi pendukung e government	3	3	100%
2	Terselenggaranya komunikasi dan informasi publik yang baik	Jumlah media yang termanfaatkan	8	8	100%
3	Tanah Datar satu Data	Cakupan Data sektoral	1	1	100%