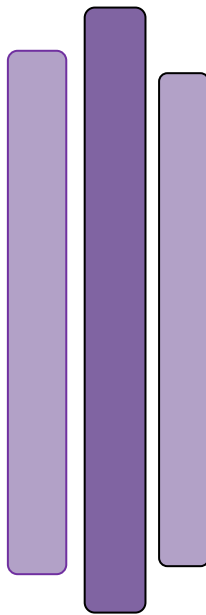




RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2021



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA TANJUNGPINANG**



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah kami panjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang Tahun 2021 telah selesai disusun. RKT disusun dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil serta dijadikan sebagai alat atau sarana pencapaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun anggaran.

Penyusunan RKT Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Pelaporan Kinerja.

RKT Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tahun 2021 merupakan dokumen perencanaan yang memuat kinerja program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika didalam mencapai sasaran pembangunan daerah dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran selama satu tahun. Selain itu RKT juga memuat sasaran strategis serta indikator dari sasaran dan target.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan RKT Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang Tahun 2021 ini masih jauh dari sempurna, karenanya kami mengharapkan arahan dari semua pihak yang berkepentingan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju kearah perbaikan selanjutnya.

Semoga RKT Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang Tahun 2021 dapat bermanfaat bagi kita semua.

Tanjungpinang, Februari 2020

KEPALA DINAS,

Drs. H. ABDUL KADIR IBRAHIM, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19660604 199412 1 004



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I	PENDAHULUAN	
	I.1 Latar Belakang	1
	I.2 Dasar Hukum	2
	I.3 Tugas Pokok dan Fungsi	7
BAB II	RENCANA KINERJA TAHUNAN	
	II.1 Visi dan Misi Kepala Daerah.....	25
	II.2 Rencana Kinerja Tahunan 2021	27
BAB III	PENUTUP	34



BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) merupakan suatu kebutuhan guna mendukung kegiatan organisasi termasuk di lingkungan pemerintahan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Banyak peluang dan nilai tambah yang bisa diperoleh khususnya berkaitan dengan peningkatan mutu proses kerja di bidang pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Keberadaan teknologi informatika yang dimanfaatkan secara tepat akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi organisasi dalam melaksanakan fungsinya dalam bentuk pengelolaan informasi dan komunikasi.

Bidang komunikasi dan informatika mempunyai arti strategis dalam upaya memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, memperlancar kegiatan pemerintahan, mendukung tercapainya tujuan pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya. Penggunaan media telematika akan meningkatkan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan dan mendistribusikan informasi secara internal maupun untuk kepentingan eksternal, termasuk dalam hal ini untuk masyarakat umum. Selain untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas, penyelenggaraan pemerintahan berbasis teknologi informatika juga merupakan suatu langkah penting untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas organisasi. *Good governance* di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang harus dimulai dengan penataan sistem manajemen dan proses kerja yang terpadu atau modernisasi di bidang administrasi pemerintahan daerah agar dapat mengaplikasikan telekomunikasi, multimedia dan informatika (telematika) yang tepat guna pada akhirnya diharapkan dapat mencapai tujuan utama, yaitu peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan 2021 Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang merupakan prasyarat bagi Dinas Kominfo untuk mewujudkan terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*) atau pemerintah yang berdayaguna dan berhasil guna,



transparansi, bersih dan bertanggungjawab. Perencanaan kinerja merupakan penjabaran sasaran dan program dalam berbagai kegiatan secara tahunan melalui penetapan target kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja kegiatan.

I.2 Landasan Hukum

Landasan yang digunakan sebagai dasar hukum dalam penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);



8. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
9. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Aset Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan,



Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

22. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2013-2018;
23. Peraturan Daerah kota Tanjungpinang nomor 11 Tahun 2016 tentang SOTK Kota Tanjungpinang;
24. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 48 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang.
25. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang

I.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan SOTK Kota Tanjungpinang ditetapkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang sebagai Dinas yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika. Sesuai Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 48 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang. Dinas Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.

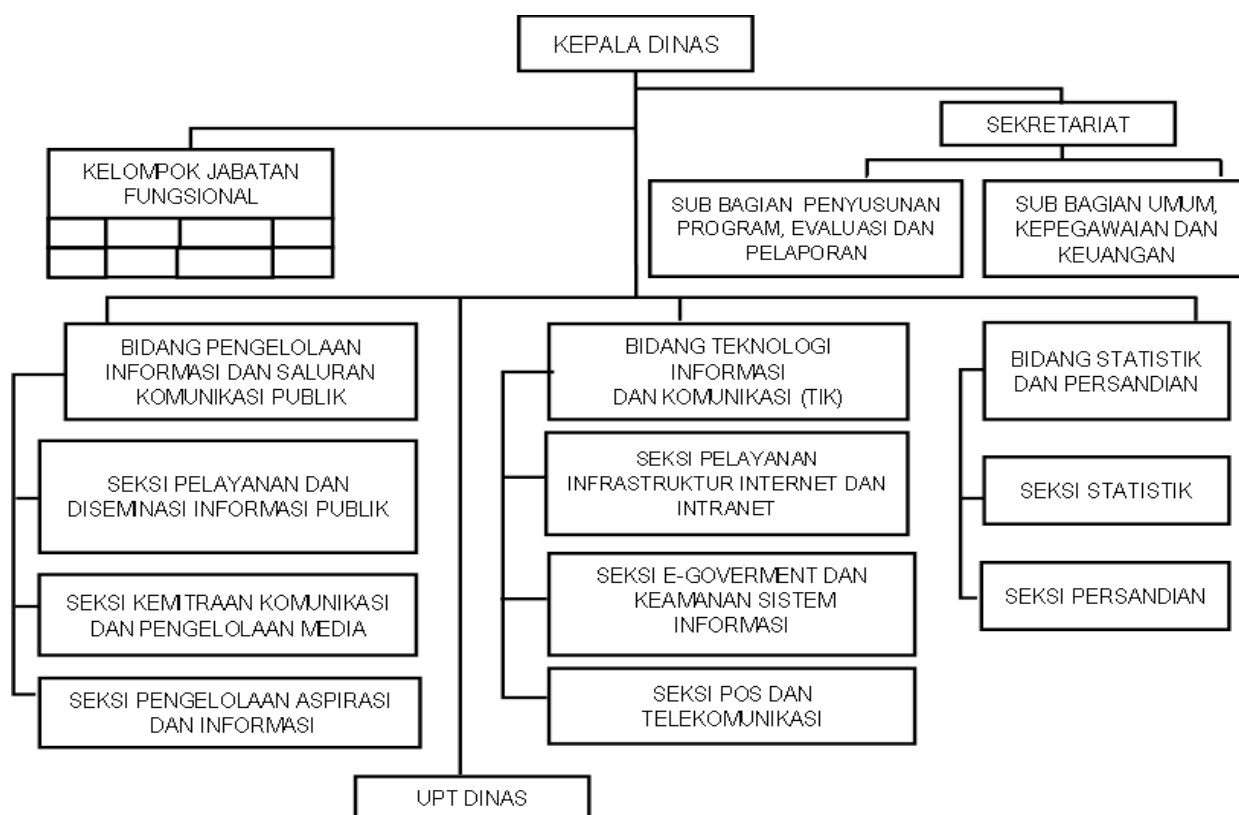
Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- b. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- d. Pelaksanaan administrasi dinas dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Dinas Kominfo Kota Tanjungpinang terdiri dari 1 orang Kepala Dinas (Es. II), 1 orang Sekretaris (Es. III), 3 orang Kepala Bidang (Es. III), 8 orang Kepala Seksi (Es. IV) dan 2 orang Kepala Sub Bagian (Es. IV). Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar I.1
Struktur Organisasi
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang





Berikut ini adalah rincian Tugas Pokok dan Fungsinya :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah dibidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- b. Memimpin, mengoordinasikan, menyelenggarakan, membina serta mengelola seluruh kegiatan teknis administrasi dan kesekretariatan secara umum di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- c. Menyiapkan, menyusun dan merencanakan serta menyampaikan gagasan/usulan program pembangunan, anggaran belanja rutin, pembangunan dan program lainnya yang berkaitan dengan tugas dinas.
- d. Menjalin kerjasama/mengoordinasikan dengan instansi yang berhubungan dengan tugasnya.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan tugas dinas.
- f. Melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengoordinasian seluruh fungsi dinas.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang penyusunan program, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas.
- b. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas meliputi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan.



- c. Pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta barang inventarisasi.
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang.
- e. Pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan hubungan masyarakat.
- f. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat membawahi 2 (dua) sub bagian, yaitu :

2.1 Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat urusan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja dinas.
- b. Penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring program kerja dinas.
- d. Pengoordinasian internal dalam penyusunan program kerja dinas.
- e. Pembuatan laporan kegiatan program kerja tahunan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.2 Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat urusan umum, kepegawaian, dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.



- b. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas.
- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai.
- d. Pelaksanaan pengelolaan aset/barang dinas baik bergerak maupun tidak bergerak.
- e. Pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- f. Penyusunan dan pengawasan laporan keuangan.
- g. Penyusunan dan pengelolaan anggaran rutin meliputi pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- h. Pelaksanaan penjagaan dan penyimpanan surat yang berkaitan dengan keuangan.
- i. Pelayanan administrasi keuangan, permintaan gaji berkala dan pembayaran gaji tunjangan, dan honor pegawai.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi,



- pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah Kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah Kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral



dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :

3.1 Seksi Pelayanan dan Diseminasi Informasi Publik

Seksi Pelayanan dan Diseminasi Informasi Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik urusan Pelayanan dan Diseminasi Informasi Publik. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pelayanan dan Diseminasi Informasi Publik mempunyai fungsi:

- a. Penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- b. Penyediaan akses informasi.
- c. Pelayanan informasi publik/Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Daerah;
- d. Penyediaan konten lintas sektoral;
- e. Pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- f. Penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah Kota Tanjungpinang;
- g. Diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah
- h. Pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kota Tanjungpinang; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.



3.2 Seksi Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media

Seksi Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik urusan Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kota.
- b. Pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan kemitraan media (*media relations*) skala dalam kota.
- c. Pembuatan konten publikasi lokal.
- d. Pelayanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik.
- e. Pengembangan sumber daya komunikasi publik di Kota Tanjungpinang.
- f. Pengoordinasian dan Fasilitasi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM).
- g. Penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*).
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

3.3 Seksi Pengelolaan Aspirasi dan Informasi

Seksi Pengelolaan Aspirasi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik urusan Pengelolaan Aspirasi dan Informasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pengelolaan Aspirasi dan Informasi mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial).
- b. Pengumpulan pendapat umum (*survey, jajak pendapat*).
- c. Pengolahan aduan masyarakat.



- d. Pengoordinasian dan fasilitasi panggilan darurat telekomunikasi;
- e. Pelaksanaan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah.
- f. pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi.
- g. Layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah.
- h. Pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/media internal.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (*local wireline*), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.



- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (*local wireline*), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.
- c. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (*local wireline*), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.



- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (*local wireline*), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Teknologi dan Informasi membawahi 3 (tiga) seksi, yaitu :

4.1 Seksi Pelayanan Infrastruktur Internet dan Intranet

Seksi Pelayanan Infrastruktur Internet dan Intranet mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) urusan pelayanan infrastruktur internet dan intranet. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pelayanan Infrastruktur Internet dan Intranet mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan layanan infrastruktur dasar *Data Center (DC)* dan *Disaster Recovery Center (DRC)*.
- b. Penyelenggaraan layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam implementasi *e-government*.
- c. Penyelenggaraan layanan akses internet pemerintah dan publik.
- d. Penyelenggaraan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah.
- e. Penyelenggaraan layanan *government cloud computing*.
- f. Pelayanan filtering konten negatif.



- g. Pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah kota dan masyarakat.
- h. Pelaksanaan pembangunan telekomunikasi kelurahan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya.
- i. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio.
- j. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi lokasi pembangunan studi dan stasiun pemancar radio dan / atau televisi.
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

4.2 Seksi *e-Government* dan Keamanan Sistem Informasi

Seksi-*Government* dan Keamanan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) urusane-*Government* dan Keamanan Sistem Informasi. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi *e-Government* dan Keamanan Sistem Informasi mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pelayanan penetapan standar format data dan informasi, validasi data dan kebijakan.
- b. Pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan.
- c. Penyelenggaraan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik.
- d. Penyelenggaraan layanan interoperabilitas.
- e. Penyelenggaraan layanan pusat *Application Programme Interface (API)* daerah.
- f. Layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan *portal* dan *website*.
- g. Pengoordinasian dan kerjasama dalam pengembangan data.



- h. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi data.
- i. Penyusun dan pemeliharaan data.
- j. Penyelenggaraan *Disaster recovery center*.
- k. Penyelenggaraan *recovery* data dan informasi.
- l. Penyelenggaraan monitoring trafik elektronik.
- m. Penyelenggaraan manajemen data dan informasi *e-government*.
- n. Pelayanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan.
- o. Pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi.
- p. Pelayanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* kota.
- q. Pelayanan penanganan insiden keamanan informasi.
- r. Pelayanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan.
- s. Pelayanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- t. Penetapan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
- u. Pelayanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik di Kota Tanjungpinang.
- v. Pelaksanaan pengukuran dan evaluasi tingkat keamanan informasi secara internal pada masing - masing perangkat daerah.
- w. Pelaksanaan audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
- x. Pelayanan sistem informasi *smart city*.
- y. Pelayanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian *smart city*.
- z. Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif.
- aa. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.



4.3 Seksi Pos dan Telekomunikasi

Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi urusan pos dan telekomunikasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengendalian dan penertiban terhadap penyelenggaraan standarisasi pos.
- b. Pelaksanaan pemberian rekomendasi terhadap penyelenggaraan Pos di wilayah Kota Tanjungpinang.
- c. Pelaksanaan pengendalian terhadap izin penyelenggaraan Pos di wilayah Kota Tanjungpinang.
- d. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan Telekomunikasi.
- e. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi atas izin instalasi penangkal petir dan instalasi *genset* untuk menara telekomunikasi.
- f. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi atas izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi.
- g. Pelaksanaan pemberian rekomendasi lokasi pendirian menara telekomunikasi berdasarkan *cellplan*.
- h. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap menara telekomunikasi dan antena telekomunikasi.
- i. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi terhadap izin penyelenggaraan jaringan tertutup / *local wireline (end to end)* cakupan dalam wilayah kota.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. Bidang Statistik dan Persandian

Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Statistik dan Persandian.



Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan/agenda berita-berita/radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan, penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam, pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan



- pola hubungan komunikasi sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan sandi, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi Sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya



- dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi Sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan



- metodelogi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi Sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bidang Statistik dan Persandian membawahi 2 (dua) seksi, yaitu :

5.1 Seksi Statistik

Seksi Statistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Statistik dan Persandian urusan statistik.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Statistik mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang statistik.
- b. Pelaksanaan penyiapan instrumen operasional untuk keperluan penyusunan statistik.



- c. Penyusunan dan pemeliharaan statistik berdasarkan data yang telah divalidasi.
- d. Pelaksanaan publikasi statistik.
- e. Pelaksanaan koordinasi dalam penghimpun data statistik daerah.
- f. Penyusunan dan pemeliharaan data statistik daerah.
- g. Pelaksanaan evaluasi, pemutahiran, dan penyusunan lapran pelaksanaan tugas pada sub bidang statistik.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

5.2 Seksi Persandian

Seksi Persandian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Statistik dan Persandian urusan persandian. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Persandian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan 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 jarring komunikasi sandi.
- c. Penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi, pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- d. Penyusunan peraturan teknis dan/atau instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi.
- e. Pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi.



- f. Pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah.
- g. Pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah.
- h. Pengiriman, penerimaan, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi.
- i. Penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi.
- j. Peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar.
- k. Pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar.
- l. Pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian.
- m. Pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi.
- n. Penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- o. Penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- p. Penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- q. Perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- r. Pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya.



- s. Pengamanan informasi elektronik.
- t. Pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi.
- u. Pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- v. Pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi.
- w. Pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- x. Pelaksanaan pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal pada masing - masing perangkat daerah.
- y. Koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.
- z. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.



BAB II

RENCANA KINERJA TAHUNAN

II.1 VISI DAN MISI KEPALA DAERAH

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Untuk OPD tidak merumuskan Visi dan Misi OPD, sehingga untuk Visi dan Misi yang di masukkan dalam Rencana Strategis adalah Visi dan Misi dari Kepala Daerah. Visi Kepala Daerah adalah Sebagai Berikut :

“Tanjungpinang sebagai Kota yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera dalam Harmoni Kebhinekaan Masyarakat Madani”

Sedangkan misi Kepala Daerah adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang agamis, berbudaya, berwawasan kebangsaan dan berdaya saing global.
2. Meningkatkan pengembangan pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif, dan usaha ekonomi masyarakat.
3. Mengembangkan dan melestarikan khasanah budaya lokal dan nusantara untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang harmonis, bertoleransi dan kebhinekaan guna mendukung pembangunan berkelanjutan.
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel didukung dengan struktur birokrasi yang berintegritas dan kompeten.



5. Melanjutkan pembangunan yang adil dan merata serta menciptakan iklim investasi dan usaha yang kondusif yang berwawasan lingkungan dan sistem pengupahan yang berkeadilan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang mengarah pada pencapaian unsur visi: **Kota Maju**. Adapun misi RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi dinas yaitu misi ke- 4 yaitu: **mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel didukung dengan struktur birokrasi yang berintegritas dan kompeten** dengan tujuan meningkatkan reformasi birokrasi dilingkungan pemerintah daerah dan sasaran meningkatnya penerapan E-government.

Atas dasar tersebut Dinas Kominfo merumuskan sasaran strategis dan indikator kinerja serta target yang ingin dicapai pada tahun 2020. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel II. 1
Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2021
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang

No	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (Impact)	Formula/Rumus Indikator	Satuan	Target
1	Meningkatnya Penyediaan dan Pengelolaan Teknologi Informatika	% Sistem elektronik yang terintegrasi	Jumlah sistem elektronik yang terintegrasi/Jumlah sistem elektronik yang ada x 100%	%	69,14
		% OPD yang mengimplementasikan IT dengan baik	Jumlah OPD yang Mengimplementasikan IT dengan baik/Jumlah OPD x 100%	%	73,53
2	Meningkatnya Kualitas Informasi dan Komunikasi Publik	% OPD yang melakukan Keterbukaan Informasi Publik	Jumlah OPD yang melakukan keterbukaan informasi publik/jumlah OPD x 100%	%	100
3	Meningkatnya Pengelolaan Statistik Sektoral Daerah	% dokumen statistik sektoral yang dimanfaatkan oleh PD dan masyarakat	Jumlah dokumen statistik sektoral yang dimanfaatkan oleh PD dan masyarakat / Jumlah Dokumen statistik sektoral yang disusun x 100%	%	70
4	Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Persandian dalam Pengamanan Informasi	% OPD yang memanfaatkan sistem pengamanan informasi	Jumlah OPD yang memanfaatkan sistem pengamanan informasi / jumlah OPD x 100%	%	58,82
5	Meningkatnya Tata kelola Administrasi Pemerintah	% Layanan Administrasi Pemerintahan yang terpenuhi	Jumlah Layanan Administrasi Pemerintah yang ditindaklanjuti dibagi Jumlah Layanan Pemerintah yang diterima dikali 100%	%	100



II.2 Rencana Kinerja Tahunan 2021

Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD), maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang menetapkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021 yang dapat dilihat pada tabel 2.2.

N o	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target Capaian Kinerja	kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Tata kelola Administrasi Pemerintah	% Layanan Administrasi Pemerintahan yang terpenuhi	100%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			Rp 2.342.500.000
				Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung	Jumlah Pegawai yang melaksanakan jasa tenaga pendukung	14 Orang	Rp 319.500.000
				Operasional Rutin Kantor	Jumlah pelaksanaan pemenuhan kebutuhan operasional kantor	12 bulan	Rp 2.023.000.000
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			Rp 380.000.000
				Pengadaan Alat- alat Kantor dan Rumah Tangga	Tersedianya Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga untuk mendukung operasional kantor	15 unit	Rp 380.000.000
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			Rp 35.000.000
				Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Program dan Kegiatan OPD	Jumlah dokumen perencanaan, monitoring dan evaluasi yang tersusun	4 Dok	Rp 35.000.000



2	Meningkatnya Penyediaan dan Pengelolaan Teknologi Informatika	% Sistem elektronik yang terintegrasi	69,14%	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika			Rp 4.030.000.000
				Pemutakhiran Portal Website Pemerintah Kota Tanjungpinang	Jumlah media informasi dan komunikasi resmi Pemerintah Kota Tanjungpinang yang diperbaharui	1 portal web	Rp 60.000.000
				Pengadaan Data Control Center	Jumlah sarana dan prasarana Control Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) yang terintegrasi	5 Unit	Rp 500.000.000
				Pengadaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Single Sign On (SSO)	Jumlah Sarana Interoperabilitas SPBE untuk layanan E-Government	1 Aplikasi Web	Rp 200.000.000
				Penyediaan Jasa Tenaga Ahli TIK	Jumlah Tenaga Profesional di bidang IT yang mendukung penyelenggaraan TIK	5 orang non PNS	Rp 300.000.000
				Penyusunan Kebijakan dalam Penyelenggaraan TIK	Jumlah Peraturan Daerah yang tersusun	1 Peraturan Daerah	Rp 120.000.000
				Pengadaan Infrastruktur TIK	Jumlah Sarana dan Prasarana TIK yang terpelihara	10 Unit	Rp 400.000.000
				Pengadaan Website Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang	Jumlah sistem informasi yang disediakan Dinas Komunikasi dan Informatika untuk masyarakat Kota Tanjungpinang	1 Website	Rp 120.000.000
				Pengembangan Data Center	Jumlah sarana dan prasarana Data Center dengan klasifikasi TIER 2	6 unit	Rp 1.100.000.000



		% OPD yang mengimplem entasikan IT dengan baik	73,53%	Konsultan Perencanaan Infrastruktur Intranet dan Internet di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	Jumlah Dokumen Perencanaan (DED) untuk kegiatan Infrastruktur Intranet dan Internet di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	1 DED	Rp 250.000.000
				Penyediaan Jasa Tenaga Operator Pengelola Data Center	Jumlah tenaga operator pengelola data center	9 orang non PNS	Rp 250.000.000
				Pembentukan Dewan TIK Kota Tanjungpinang	Jumlah Dewan TIK yang terbentuk di Kota Tanjungpinang	40 Anggota	Rp 250.000.000
				Pengadaan Infrastruktur Internet Publik Untuk Kelurahan Se-Kota Tanjungpinang	Jumlah area internet publik yang dapat diakses masyarakat	20 titik	Rp 400.000.000
				Peningkatan SDM Pemerintah Daerah dalam Penggunaan Teknologi Informatika	Jumlah pelatihan keahlian khusus TIK yang diikuti oleh Aparatur Sipil Negara	8 Pelatihan	Rp 80.000.000
				Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik			Rp 4.247.700.000
3	Meningkatnya Kualitas Informasi dan Komunikasi Publik	% OPD yang melakukan Keterbukaan Informasi Publik	100%	Pengadaan Buletin Pemerintah Kota Tanjungpinang	Jumlah eksemplar Buletin Pemerintah Kota Tanjungpinang yang diterbitkan	600 eksemplar	Rp 89.000.000
				Penyebarluasan Informasi Publik melalui Media	Jumlah Media yang melakukan kerjasama dan kemitraan dengan Pemerintah Kota Tanjungpinang	130 Media	Rp 1.794.200.000



				Penyelenggaraan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat	Jumlah KIM yang dikembangkan dan diberdayakan untuk penyebaran informasi publik	18 KIM	Rp 45.000.000
				Pertunjukan Rakyat (PERTUNRA)	Jumlah penyebaran informasi dan komunikasi publik melalui pertunjukan rakyat	1 kali	Rp 160.500.000
				Penyelenggaraan Forum Media dengan Pemerintah Kota Tanjungpinang	Jumlah pelaksanaan forum diskusi media dengan Pemerintah Kota Tanjungpinang untuk menjalin kemitraan	1 Kali	Rp 80.000.000
				Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan informasi publik	Jumlah laporan IKM tentang pelayanan informasi publik di Kota Tanjungpinang	1 Dokumen	Rp 99.000.000
				Pengelolaan Sarana dan Prasarana Komunikasi	Jumlah OPD yang memiliki sarana dan prasarana komunikasi	34 OPD	Rp 25.000.000
				Pengelolaan Citra Positif Pemerintah Kota Tanjungpinang	Jumlah pelaksanaan opini publik dan citra positif Pemerintah Kota Tanjungpinang	12 kali	Rp 200.000.000
				Penyelenggaraan Komunikasi Publik dengan Pemerintah Kota Tanjungpinang	Jumlah pelaksanaan dialog interaktif antara masyarakat dengan Pemerintah Kota Tanjungpinang	12 kali	Rp 115.000.000
				Penyusunan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Jumlah Perda yang tersusun	1 Perda	Rp 120.000.000



				Penyediaan Sarana Layanan Pengaduan Masyarakat Kota Tanjungpinang	Jumlah Sarana layanan pengaduan	1 Unit Call Center	Rp 250.000.000
				Pengadaan Wahana Internet Islami	Jumlah titik lokasi penyebaran informasi yang islami melalui Teknologi Informasi	10 Titik	Rp 200.000.000
				Pengelolaan Multimedia yang Islami	Jumlah sarana konten informasi yang islami	10 Titik	Rp 200.000.000
				Pengembangan Media Center	Jumlah sarana diseminasi informasi publik melalui media pemerintah	10 Unit	Rp 200.000.000
				Pengadaan Workstation Islami	Jumlah sarana pendukung wahana internet islami	10 Unit	Rp 200.000.000
				Pengadaan Alat Studio dan Komunikasi	Jumlah peralatan pendukung penyelenggaraan informasi dan komunikasi	5 Unit	Rp 200.000.000
				Pengadaan Videotron Informasi Pemerintah Kota Tanjungpinang	Jumlah Sarana untuk penyampaian informasi Pemerintah Kota Tanjungpinang	1 Unit	Rp 200.000.000
				Pengadaan Video Profile Kota Tanjungpinang	Jumlah Sarana penyebaran informasi mengenai profile Kota Tanjungpinang	1 Video Profile	Rp 70.000.000
				Rakor Tim Lapori SP4N Kota Tanjungpinang	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Tim Lapori-SP4N	6 Kali	Rp 92.000.000
				Program Penyelenggaraa n Statistik Sektoral			Rp 800.000.000



4	Meningkatnya Pengelolaan Statistik Sektoral Daerah	% dokumen statistik sektoral yang dimanfaatkan oleh PD dan masyarakat	70%	Pengumpulan Data Statistik Sektoral	Jumlah OPD yang mengumpulkan data sektoral	33 OPD	Rp 100.000.000
				Pengolahan Data Statistik Sektoral	Jumlah data OPD yang telah diolah dan terklasifikasi	20 OPD	Rp 100.000.000
				Penyusunan Metadata Statistik Sektoral	Jumlah metada yang telah tersusun	1 Dokumen	Rp 150.000.000
				Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Jumlah SDM yang dibutuhkan untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan statistik	5 SDM	Rp 100.000.000
				Pengembangan Infrastruktur	Jumlah Infrastruktur yang dikembangkan dalam sistem informasi statistik	1 Sistem Informasi	Rp 200.000.000
				Forum Data Kota Tanjungpinang (Koordinasi Statistik Sektoral)	Jumlah Rapat Koordinasi Data OPD	6 Kali	Rp 150.000.000
				Program Penyelenggaraan Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah			Rp 860.000.000
5	Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Persandian dalam Pengamanan Informasi	% OPD yang memanfaatkan sistem pengamanan informasi	58,82%	Penyusunan Perencanaan Keamanan Informasi	Jumlah Dokumen Perencanaan Keamanan Informasi	1 Dokumen	Rp 200.000.000
				Bimbingan Teknis Penilaian Mandiri Sistem Manajemen Pengamanan Informasi OPD	Jumlah OPD yang mengikuti bimbingan teknis penilaian mandiri sistem manajemen pengamanan informasi	34 OPD	Rp 150.000.000



				Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Daerah Bidang Keamanan Informasi	Jumlah Aparatur Pemerintah Daerah yang telah mendapatkan peningkatan kompetensi di bidang Keamanan Informasi	1 Sandiman, 5 ASN	Rp 135.000.000
				Perencanaan Pengembangan Jaring Komunikasi Sandi (JKS) Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Pengembangan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah	1 Dokumen	Rp 125.000.000
				Pengadaan Peralatan Sarana Pendukung Tempat Kegiatan Sandi (TKS)	Jumlah Peralatan dan Sarana Pendukung Tempat Kegiatan Sandi (TKS)	5 Unit	Rp 150.000.000
				Koordinasi Dalam Rangka Pengamanan Informasi	Jumlah Kegiatan Koordinasi yang dilaksanakan	7 kali	Rp 100.000.000
				Koordinasi Dalam Rangka Pengamanan Informasi	Jumlah Kegiatan Koordinasi yang dilaksanakan	7 kali	Rp 100.000.000



BAB III PENUTUP

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021 Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang tahun 2021 ini merupakan komitmen Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (clean government) sebagaimana diharapkan oleh semua pihak. Dokumen ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman Perencanaan Kinerja oleh masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang dalam melaksanakan misi guna dapat mewujudkan visi.

Demikian kami sampaikan semoga dapat memberikan informasi yang memadai mengenai rencana maupun target tahunan yang hendak diwujudkan.