



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

PROFIL PERANGKAT DAERAH

TAHUN 2023

- | | | |
|----------|-------------------------------------|--|
| 1 | Kode Perangkat Daerah | 2 16 0000 01 |
| 2 | Nomenklatur Perangkat Daerah | Dinas Komunikasi dan Informatika |
| 3 | Urusan | Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika
Urusan Pemerintahan Bidang Statistik
Urusan Pemerintahan Bidang Persandian |
| 4 | Sejarah Dinas | |

Dinas Komunikasi dan Informatik dibentuk berdasarkan amanat Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang telah diganti dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan pasal 3 Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022. Keudukam, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika diatur dalam Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 56 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

5 Tempat dan Kedudukan

- | | |
|-------------------|---|
| 5.1 Alamat | Dinas Komunikasi dan Informatika Gedung 1 Lantai 6 Jl. Raya Maruga No. 1. Kec. Ciputat, Kota. Tangerang Selatan |
| 5.2 Nomor Telepon | (021) 02174776311 |
| 5.3 Faximil | (021) 74646290 |
| 5.4 E-mail | diskominfo@tangerangselatankota.go.id |
| 5.6 Website | https://diskominfo.tangerangselatankota.go.id/ |
| 5.7 Medial Sosial | Instagram @humaskotatangsel
Instagram @pembkottangsel
Youtube Humas Kota Tangerang Selatan
Twitter @humastangsel |



6 Visi dan Misi

Visi

**"TERWUJUDNYA TANGSEL KOTA CERDAS, BERKUALITAS DAN BERDAYA SAING
BERBASIS TEKNOLOGI DAN INOVASI"**

Misi

Dinas mengampu misi Pemerintah Kota Tangerang Selatan sebagai misi organisasi. Misi tersebut digunakan sebagai langkah yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi. Adapun misi tersebut yaitu:

1. **Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang handal dan berdaya saing**
2. **Meningkatkan infrastruktur kota yang fungsional.**
3. **Menciptakan kota layak huni yang berwawasan lingkungan.**
4. **Mengembangkan ekonomi kerakyatan berbasis inovasi dan produk unggulan.**
5. **Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik berbasis teknologi informasi.**

7 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Adapun kedudukan susunan organisasi, tugas fungsi dan tata kerja diatur pada Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor : 56 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut:

- | | |
|------------------|--|
| 7.1 Tugas Dinas | Kepala Dinas memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan aplikasi dan persandian serta penyelenggaraan statistik sektoral dan layanan informasi publik. |
| 7.2 Fungsi Dinas | <p>Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. perumusan dan pelaksanaan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran bidang kesekretariatan, pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan aplikasi dan persandian serta penyelenggaraan statistik sektoral dan layanan informasi publik.b. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis bidang kesekretariatan, pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan aplikasi dan persandian serta penyelenggaraan statistik sektoral dan layanan informasi publik.c. perumusan dan penyusunan rancangan produk hukum Daerah bidang kesekretariatan, pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan |



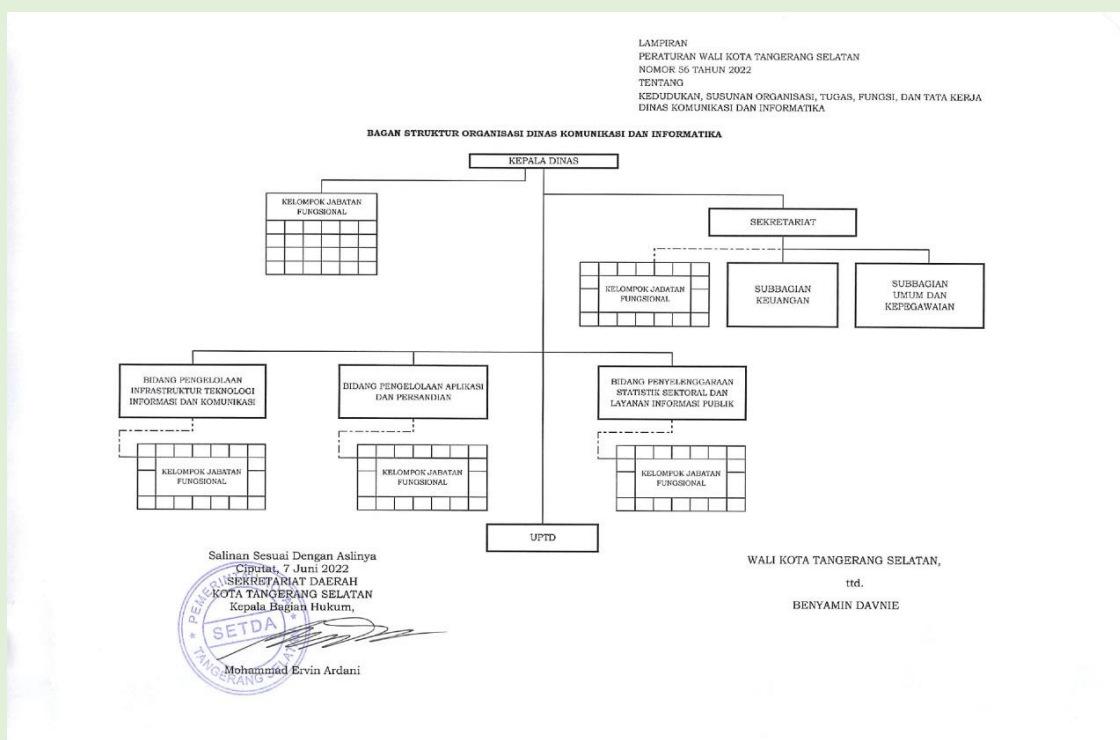
- komunikasi, pengelolaan aplikasi dan persandian serta penyelenggaraan statistik sektoral dan layanan informasi publik;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan, pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan aplikasi dan persandian serta penyelenggaraan statistik sektoral dan layanan informasi publik;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Dinas;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan bidang pemerintahan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan aplikasi dan persandian serta penyelenggaraan statistik sektoral dan layanan informasi publik;
- g. penetapan pertimbangan teknis pelayanan surat keterangan zona menara;
- h. pelaksanaan penyediaan dan pengelolaan sarana prasarana dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian menara telekomunikasi;
- j. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengintegrasian, dan pemeliharaan sistem aplikasi;
- k. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, dan pengawasan e-government dan ekosistem kota cerdas; l. pelaksanaan opini dan layanan informasi publik;
- m. pelaksanaan penyelenggaraan statistik sektoral;
- n. pelaksanaan penyelenggaraan persandian;
- o. pelaksanaan evaluasi tugas dan fungsi lingkup Dinas;
- p. pelaksanaan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Dinas; dan
- q. pelaksanaan tugas lain dari Wali Kota sesuai tugas dan fungsi.



8 Struktur Organisasi Dinas

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri atas;
 - a. Sub Bagian Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. JF Perencana Ahli Muda
3. Bidang Penyelenggaraan Statistik Sektoral dan Layanan Informasi Publik dan Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri atas;
 - a. JF Statistisi Ahli Muda
 - b. JF Pranata Humas Ahli Muda
 - c. JF Pranata Humas Ahli Pertama
4. Bidang Pengelolaan Aplikasi dan Persediaan dan Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri atas;
 - a. JF Pranata Komputer Ahli Muda
 - b. JF Pranata Komputer Ahli Pertama
 - c. JF Manggala Informatika Ahli Muda
 - d. JF Manggala Informatika Ahli Madya
5. Bidang Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Kelompok Jabatan Fungsional, yang terdiri atas;
 - a. JF Pranata Komputer Ahli Muda
 - b. JF Pranata Komputer Ahli Pertama

Bagan Struktur Organisasi
Dinas Komunikasi dan Informatika



9 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya aparatur di Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari dukungan pegawai berstatus pegawai negeri sipil dan non pegawai ASN dengan kuantitas dan kualitas sebagaimana diuraikan pada table berikut:

Tabel Jumlah Pegawai Menurut Status Dan Jenis Kelamin

Status	Laki-Laki	Perempuan
1	2	3
PNS	22	14
Non PNS	49	34



Jumlah (%)	71 (59%)	48 (41%)
------------	----------	----------

Tabel Jumlah Pegawai Menurut Golongan Ruang/Kepangkatan

Status	Golongan/Ruang	Jumlah
1	2	3
Pembina Utama Muda	0	
Pembina Tk I	IV/b	2
Pembina	IV/a	4
Penata Tk I	III/d	10
Penata	III/c	3
Penata Muda Tk 1	III/b	5
Penata Muda	III/a	11
Pengatur	II/c	1

Gambar : Persentase SDM

10 Program

Program yang dilaksanakan perangkat daerah untuk mendukung pelaksanaan kewenangan, tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
2. Program Informasi dan Komunikasi Publik.
3. Program Aplikasi Informatika.
4. Program Penyelenggaraan Statistik Sektor.
5. Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi.

11 Kegiatan dan Sub Kegiatan

Tabel Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan

Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Kinerja
1	2	3
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah • Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD • Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD • Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD • Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD • Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD • Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Dokumen Perencanaan Dinas, 4 Dokumen • Tersedianya Dokumen RKA Dinas, 1 Dokumen • Tersedianya Dokumen RKA Perubahan Dinas, 1 Dokumen • Tersedianya Dokumen DPA Dinas, 1 Dokumen • Tersedianya Dokumen DPA Perubahan Dinas, 1 Dokumen • Tersedianya Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Dinas, 1 Dokume • Tersedianya Dokumen Kinerja Perangkat Daerah, 1 Dokumen
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN • Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN • Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD • Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD • Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD • Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan • Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD • Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Gaji dan Tunjangan PNS 14 Bulan, Tersedianya Tunjangan PNS Berdasarkan Beban Kerja 12 Bulan • Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan, 1 Dokumen • Tersedianya Dokumen Verifikasi Keuangan, 1 Dokumen • Tersedianya Dokumen Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, 1 Dokumen • Tersedianya Dokumen Laporan Akhir Tahun, 1 Dokumen • Tersedianya Dokumen Tanggapan LHP, 1 Dokumen • Tersedianya Dokumen Laporan Prognosis

TAHUN 2023

		Realisasi Anggaran, 1 Dokumen
Administrasi Umum Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor • Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor • Penyediaan Bahan Logistik Kantor • Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan • Fasilitasi Kunjungan Tamu • Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor, 100 Persen • Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor , 100 Persen • Tersedianya Bahan Logistik Kantor, 100 Persen • Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan, 100 Persen • Tersedianya Fasilitasi Kunjungan Tamu, 100 Persen • Tersedianya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, 100 Persen
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Jasa Surat Menyurat • Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik • Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Jasa Surat Menyurat, 100 Persen • Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, 100 Persen • Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor, 13 Bulan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan • Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan • Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya • Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Jabatan, 100 Persen • Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional, 100 Persen • Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, 100 Persen



		<ul style="list-style-type: none"> • Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, 100 Persen
Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Opini dan Aspirasi Publik • Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik • Pengelolaan Media Komunikasi Publik • Pelayanan Informasi Publik • Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik • Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Analisis Media, 1 Dokumen • Terlaksananya konten yang dibuat dan dipublikasikan, 224 Konten • Jumlah Publikasi (Tayangan), 1027 Konten/Publikasi • Jumlah Sengketa Informasi Publik yang terselesaikan, 100% • Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat yang Dilakukan Pembinaan, 1 KIM • Terselenggaranya Forum Kehumasan 1 Kali, Terselenggaranya Jumpa Pers/Coffee Morning 4 Kali
Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Fleet Management Kota Tangerang Selatan, 150 Unit • Tersedianya Kapasitas Bandwidth, 3 Gigabyte • Tersedianya Pemeliharaan Infrastruktur Jaringan, 100 % • Tersedianya Tambahan Akses Internet, 375 Titik • Tersedianya Tambahan CCTV, 16 Unit
Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	<ul style="list-style-type: none"> • Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah dokumen kebijakan terkait SPBE, 5 Dokumen • Jumlah Aplikasi yang Dibangun dan

	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis elektronik • Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah 	<p>Dikembangkan, 10 Aplikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Masyarakat yang Mendapatkan Literasi Digital dan Jumlah SDM TIK yang Ditingkatkan Kapasitasnya, 1157 Orang
Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral • Membangun Metadata Statistik Sektoral • Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektora 	<ul style="list-style-type: none"> • Terselenggaranya Kegiatan Pengumpulan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral, 4 Dokumen • Tersedianya Metadata Statistik Sektoral, 3 Dokumen • Persentase Perangkat Daerah yang Mengikuti Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral, 100%
Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota • Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik • Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Kebijakan Tata Kelola Keamanan dan Jaring Komunikasi Sandi, 1 Dokumen • Jumlah Aplikasi yang Diamankan Melalui SSL / Sertifikat Elektronik, 70 Aplikasi • Jumlah Ruang Kerja / Rapat yang Teramankan, 3 ruang tersedianya Layanan Sistem Keamanan Informasi, 100 persen

12 Jenis Layanan Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika pelayanan yang diselenggarakan di setiap di unit kerja di informasikan sebagai berikut:

Tabel :

Unit Kerja	Jenis Layanan
1	2
Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkup Dinas 2. pengelolaan barang milik Daerah, arsip dan hubungan masyarakat 3. penyediaan data dan dokumentasi serta informasi publik 4. pengoordinasian hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada lingkup Dinas
Bidang Penyelenggaraan Statistik Sektoral dan Layanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengoordinasian pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintahan Daerah 2. pelayanan informasi public 3. pengelolaan pertukaran informasi, tema komunikasi publik lintas daerah untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah 4. pelaksanaan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi public 5. pelaksanaan penyelenggaraan layanan kehumasan 6. pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi
Bidang Pengelolaan Aplikasi dan Persandian	<ol style="list-style-type: none"> 1. pelaksanaan integrasi layanan publik dan pemerintahan 2. pengoordinasian pembangunan, pengembangan, pengintegrasian dan pemeliharaan sistem aplikasi 3. penyediaan dan pengelolaan sarana, prasarana dan pemeliharaan pusat data 4. layanan infrastruktur dasar pusat data, disaster recovery center dan teknologi informasi komunikasi Pemerintah Daerah 5. pelaksanaan layanan keamanan informasi E-government 6. pelaksanaan layanan akses internet dan intranet



	<ol style="list-style-type: none">7. penyediaan sarana, prasarana dan pemeliharaan infrastruktur jaringan teknologi informasi komunikasi8. rekomendasi/pertimbangan teknis pembangunan jaringan komunikasi9. pengoordinasian layanan filter konten negative10. penetapan alokasi internet protokol dan numbering di lingkungan Pemerintah Daerah11. penyelenggaraan persandian12. pengamanan sistem keamanan teknologi informasi komunikasi
Bidang Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	<ol style="list-style-type: none">1. pengoordinasian pelaksanaan layanan penyediaan dan pengelolaan infrastruktur dasar pusat data, disaster recovery center dan teknologi informasi komunikasi;2. pengoordinasian pengelolaan nama domain dan sub domain;3. pengoordinasian monitoring, evaluasi dan pengendalian menara telekomunikasi;4. pengoordinasian penyelenggaraan sistem jaringan intra Pemerintah Daerah; <p>pengoordinasian penyelenggaraan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;</p>



TAHUN 2023

No	Ruang Lingkup Pelayanan Publik (Administratif/Jasa/Barang)	Nama Produk Layanan	Pengguna Layanan
1	Pelayanan Publik Bidang Adminifratif	Rekomendasi Surat Keterangan Zona Menara	Penyedia Menara
	Pelayanan Publik Bidang Jasa	Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Penyedia Menara
	Pelayanan Publik Bidang Administrasi	Layanan NTPD 112	Masyarakat
		SPAN Laporan	Masyarakat
		Layanan Permohonan Informasi Publik	Masyarakat
		Siaran Tangsel	Masyarakat
		Sisumaker Pub	Masyarakat