

GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

2.1.2.TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

2.1.1. Tugas dan Fungsi

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai suatu Perangkat Daerah (PD) yang bertanggung jawab melaksanakan sebagian tugas pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi diharapkan mampu turut mewujudkan visi dan misi pembangunan daerah sebagaimana digariskan dalam RPJMD 2018 - 2023. Arah kebijakan RPJMD 2018 - 2023 yang terkait dengan kegiatan komunikasi dan informasi sebagaimana diuraikan diatas, merupakan acuan dasar dalam menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur.

RENSTRA adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan permasalahan yang ada atau mungkin timbul. Penyusunan renstra ini diikuti dengan penyusunan Rencana Kerja PD (Renja-PD) yang merupakan rencana tindak yang akan dilaksanakan setiap tahun selama lima tahun berlangsungnya program pembangunan.

Berkaitan dengan hal itu, untuk melaksanakan program-program komunikasi dan Informatika yang tertuang dalam RENSTRA, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi NTT adalah membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah. Dalam melaksanakan tugas dibidang komunikasi dan Informatika tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, adalah sebagai berikut:

1. KEPALA DINAS

RUMUSAN TUGAS : MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA YANG MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK, PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK, INFRASTRUKTUR KOMUNIKASI DAN INFORMASI DAN LAYANANE-GOVERNMENT SESUAI PROSEDUR DAN KETENTUAN YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG SADAR INFORMASI DAN BERPARTISIPASI DALAM PEMBANGUNAN DAERAH.

URAIAN TUGAS :

- a. Merumuskan rencana strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi NTT untuk peningkatan layanan informasi pemerintah daerah dan masyarakat lingkup provinsi;
- b. Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas berdasarkan RENSTRA dan masukan dari komponen masyarakat untuk dipedomani dalam pelaksanaan tugas;
- c. Merumuskan kebijakan di bidang kesekretariatan, pengelolaan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik, infrastruktur komunikasi dan informasi

serta layanan *e-government* berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlakudalam rangka terwujudnya masyarakat yang sadar informasi dan mengurangi terjadinya kesenjangan digital;

- d. Menyelenggarakan tugas – tugas kesekretariatan, pengelolaan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik, penyediaan infrastruktur komunikasi dan informasi serta layanan *e-government* berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan untuk mewujudkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas
- e. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kesekretariatan, pengelolaan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik, infrastruktur komunikasi dan informasi serta layanan *e-government* berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan untuk bertanggung jawab pelaksanaan tugas dan peningkatan kinerja di masa mendatang;
- f. Mengkoordinasikan dan mengusulkan program pembangunan, pengadaan dan pengembangan infrastruktur komunikasi dan informasi sesuai dengan kebutuhan kerja di Provinsi NTT kepada pemerintah pusat dan instansi agar dapat bekerja secara efektif dan efisien;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat dan instansi terkait lainnya agar terciptanya sinkronisasi dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan;
- h. Mengevaluasi penerimaan dan pendapatan daerah bidang komunikasi dan informatika berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk meningkatkan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- i. Membina dan memotivasi bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya aparatur yang handal profesional dan bermoral
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

2. SEKRETARIS

RUMUSAN TUGAS : MERENCANAKAN OPERASIONAL, MENGENDALIKAN DAN MENGEVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM DATA DAN EVALUASI, KEUANGAN, KEPEGAWAIAN DAN UMUM BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA PELAYANAN ADMINISTRATIF YANG CEPAT, TEPAT DAN LANCAR.

URAIAN TUGAS :

- a. Merencanakan langkah-langkah operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja badan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kesekretariatan meliputi program data dan evaluasi, keuangan dan barang milik daerah, kepegawaian dan umum agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan lancar;
- c. Memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia penyusunan laporan kinerja, laporan keuangan dan laporan kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;
- e. Menyelia penyusunan rencana program/kegiatan Dinas berdasarkan masukan data dari masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, agar tersedia program kerja yang partisipatif;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan melalui rapat, diskusi dan sesuai hasil yang dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kesekretariatan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawabandan masukan bagi atasan;
- h. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama yang baik;
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam meningkatkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, professional, beretika dan bermoral;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

3. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

RUMUSAN TUGAS : MERENCANAKAN OPERASIONAL, MENGENDALIKAN DAN MENGEVALUASI PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK MELIPUTI PENGELOLAAN OPINI DAN INFORMASI PUBLIK, LAYANAN KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH DAN LAYANAN

INFORMASI PUBLIK BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKUUNTUK PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI PROVINSI.

URAIAN TUGAS :

- a. Merencanakan operasional Bidang Pengelolaan Informasi Publik berdasarkan rencana kerja Dinas dan hasil evaluasi Tahunannya sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan agar dapat bekerja sesuai dengan bidang tugas yang meliputi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di provinsi;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait tugas yang akan dikerjakan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku agar dapat bekerja secara terarah, efektif dan efisien;
- d. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pengelolaan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di provinsi;
- e. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di provinsi;
- f. Menyelia, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di provinsi;
- g. Membuat laporan bulanan dan tahunan serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

4. KEPALA BIDANG PERSANDIAN DAN PENGAMANAN INFORMASI

RUMUSAN TUGAS : MERENCANAKAN OPERASIONAL, MENGENDALIKAN DAN MENGEVALUASI PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK MELIPUTI LAYANAN MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK, LAYANAN HUBUNGAN MEDIA DAN KELEMBAGAAN SERTASUMBER DAYA KOMUNIKASI PUBLIKSESUAI KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENYIAPAN AKSES INFORMASI PROVINSI DAN PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA SECARA TIMBAL BALIK.

URAIAN TUGAS :

- a. Merencanakan operasional Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik berdasarkan rencana kerja dinas dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Merumuskan kebijakan penyediaan konten lintas sektoral (Isi informasi yang tersedia dari berbagai media) dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media serta informasi melalui pameran, media luar ruang, perjukra, komsosdes, dialog publik, pemutaran film dan percetakan;
- c. Memberi petunjuk dalam menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi melalui pameran, media luar ruang, perjukra, komsosdes, dialog publik, pemutaran film dan percetakan sesuai dengan program bidang untuk pencapaian tujuan bidang;
- d. Merencanakan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektor dan pengelolaan media serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi melalui pembentukan dan pembinaan kelompok komsosdes dan kelompok media tradisional lingkup Kabupaten/kota untuk pembangunan jaringan informasi dan komunikasi masyarakat pedesaan sesuai dengan program bidang untuk pencapaian tujuan bidang;
- e. Merencanakan dan melaksanakan studi banding, anjangsana dibidang pengelolaan komunikasi publik melalui berbagai media film dokumenter, radio, televisi, *audio conference* dan panggung pertunjukan rakyat sesuai dengan program kerja bidang untuk dijadikan sebagai bahan masukan kedepannya;

- f. Mengkoordinir, merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan Pekan Informasi Daerah (PID) dan Pekan Informasi Nasional (PIN) dalam rangkaian kegiatan festival pertunjukan rakyat dan pertemuan Kelompok Informasi Masyarakat serta pameran hasil karya komsosdes sesuai dengan progra kerja bidang untuk pengembangan sumber daya komunikasi publik;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber komunikasi publik serta penyediaan akses informasi di provinsi sesuai dengan program kerja bidang agar dapat berjalan sebagaimana mestinya;
- h. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahansesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya aparatur yang handal, profesional dan bermoral;
- i. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan instansi dan pihak terkait sesuai dengan kebutuhan kerja untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- j. Membuat laporan bulanan dan tahunan Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

5. KEPALABIDANGINFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

RUMUSAN TUGAS : MERENCANAKAN OPERASIONAL, MENGENDALIKAN DAN MENGEVALUASI INFRASTRUKTUR KOMUNIKASI DAN INFORMASI MELIPUTI INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI, PENGELOLAAN DATA DAN INTEGRASI SISTEM INFORMASI, KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN SESUAI KETETNTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK Mendukung Komunikasi dan Informasi kepada Publik.

URAIAN TUGAS :

- a. Merencanakan operasional Bidang Infrastruktur Komunikasi dan Informasi berdasarkan rencana kerja dinas dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dasar data center, disaster discovery center dan teknologi informasi dan komunikasi pemerintah provinsi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan persandian serta sistem komunikasi intra pemerintah daerah provinsi sesuai dengan program kerja bidang agar tersusunnya kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center;
- c. Memberi petunjuk dalam menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dasar data center, disaster discovery center dan teknologi informasi dan komunikasi pemerintah provinsi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan persandian serta sistem komunikasi intra pemerintah daerah provinsi sesuai dengan program kerja agar tersusunnya kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center;
- d. Menyelia penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dasar data center, disaster discovery center dan teknologi informasi dan komunikasi pemerintah provinsi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan persandian serta sistem komunikasi intra pemerintah daerah provinsi sesuai dengan program kerja agar tersusunnya kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center dan lainnya;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dasar data center, disaster discovery center dan teknologi informasi komunikasi pemerintah provinsi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government dan layanan persandian serta sistem komunikasi intra pemerintah daerah provinsi sesuai dengan program kerja bidang agar dapat digunakan sebagai bahan laporan dan masukan kedepannya;

- f. Menyelia dan memberi petunjuk kepada bawahan untuk bekerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya aparatur yang handal, profesional dan bermoral.
- g. Membuat laporan bulanan dan tahunan Bidang Infrastruktur Komunikasi dan Informasi serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan.
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

6. KEPALA BIDANG LAYANAN E-GOVERNMENT

RUMUSAN TUGAS : MERENCANAKAN OPERASIONAL, MENGENDALIKAN DAN MENGEVALUASI LAYANAN E-GOVERNMENT SESUAI KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENGELOLAAN APLIKASI GENERIK, SPESIFIK DAN SUPLEMEN YANG TERINTEGRASI, PENYELENGGARAAN EKOSISTEM TIK, SMART PROVINCE, LAYANAN NAMA DOMAIN DAN SUB DOMAIN BAGI LEMBAGA, PELAYANAN PUBLIK DAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN GOVERNMENT CHIEF INFORMATION OFFICER (GCIO) PEMERINTAH DAERAH PROVINSI.

URAIAN TUGAS :

- a. Merencanakan operasional Bidang Layanan E-Government berdasarkan rencana kerja dinas dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *martprovince*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah provinsi, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat provinsi sesuai dengan rencana kerja agar berjalan sesuai dengan target kerja;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi,

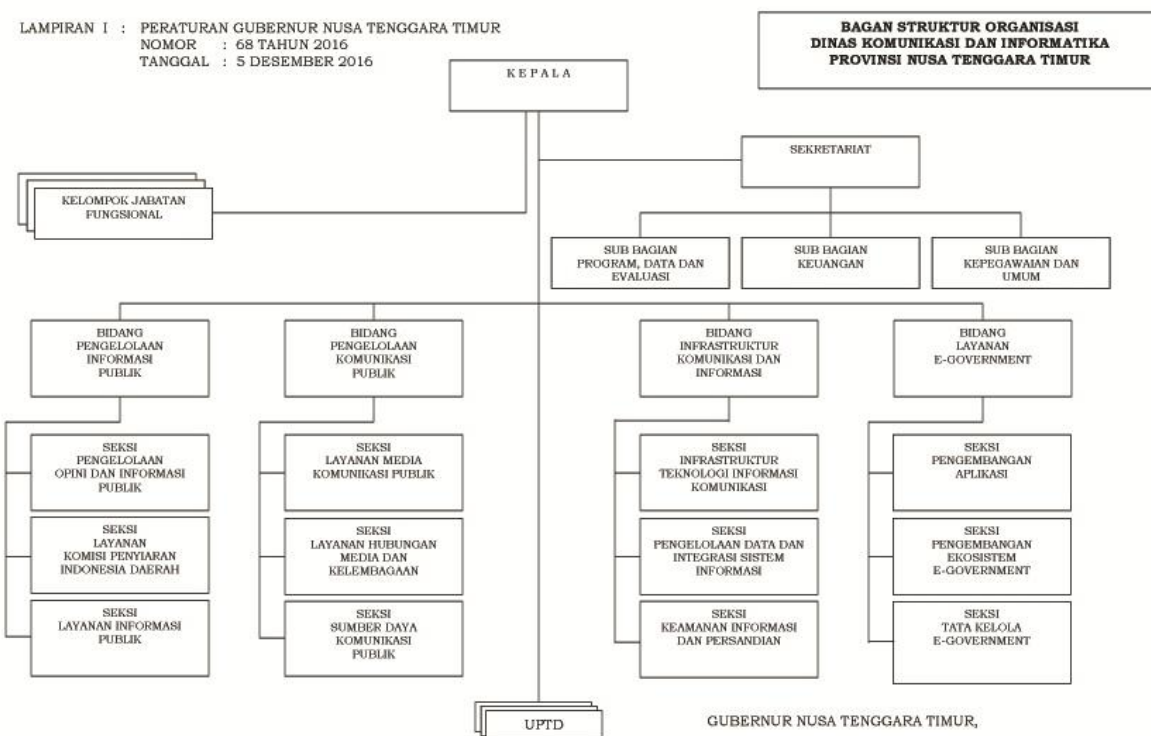
penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi smart province, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah provinsi, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat provinsi sesuai dengan rencana kerja agar berjalan sesuai dengan target kerja;

- d. Merencanakan operasional penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *smart province*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah provinsi, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat provinsi;
- e. Merencanakan operasional kegiatan bimbingan teknis dan supervisi di layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *smart province*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah provinsi, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat provinsi, sesuai dengan rencana kerja agar dapat terlaksana dengan baik;
- f. Memberi petunjuk dalam melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *smart province*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah provinsi, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat provinsi sesuai dengan rencana kerja untuk digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan rencana kerja mendatang;
- g. Menyelia bawahan agar bekerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya aparatur yang handal, profesional dan bermoral;
- h. Membuat laporan bulanan dan tahunan di Bidang Layanan E-Government serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;

- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.1.2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kominfo dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 10 Tahun 2008 sebagaimana telah diperbaharui dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari seorang Kepala Dinas (Eselon II), seorang Sekretaris Dinas (Eselon III), tiga orang Kepala Bidang (Eselon III), dan 12 orang Kepala SubBagian/Seksi (Eselon IV). Adapun struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur sesuai Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2013, dapat dilihat pada bagan berikut:



2.2 Sumber Daya Dinas Kominfo

Sumber daya Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur dapat dilihat dari tabel di bawah ini yang meliputi:

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Upaya keberhasilan dalam meningkatkan kinerja dinas memunculkan konsekuensi diperlukannya sumber daya manusia (SDM) aparatur yang memiliki kompetensi khususnya di bidang teknologi informasi, baik di tingkat pengguna, pengelola maupun pimpinan. Keterbatasan SDM merupakan salah satu penyebab berbagai inisiatif pengembangan *e-government* menjadi kurang terarah dengan baik. Sementara itu untuk menjamin keberlangsungan sinergitas implementasi sistem informasi dan telematika, diperlukan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) pelaksana sistem bidang teknologi informasi. Berdasarkan data dokumentasi hasil pemetaan eksisting Dinas Kominfo dari tahun 2008 – 2013, Pemerintah Provinsi NTT memiliki SDM seperti ditunjukkan pada tabel 1.

TABEL 1. JUMLAH PEGAWAI MENURUT SATUAN KERJA :

NO	SATUAN KERJA	JUMLAH PEGAWAI
1.	SEKRETARIAT	38 ORANG
2	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK	13 ORANG
3	BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	10 ORANG
4	BIDANG INFRASTRUKTUR JARINGAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI	15 ORANG
5	BIDANG LAYANAN E-GOVERNMENT	9 ORANG
	JUMLAH	97 ORANG

TABEL 2. JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN USIA :

NO	RENTANG USIA	JUMLAH
1	21-30	-
2	31-40	19 ORANG

3	41-50	29 ORANG
4	51-60	49 ORANG
JUMLAH		97 ORANG

TABEL 3. JUMLAH PEGAWAI MENURUT JENJANG PENDIDIKAN :

PEGAWAI	NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH	JURUSAN TIK
	1	S2	11Orang	2 Orang
	2	S1	31Orang	3 Orang
	3	D3	3 Orang	-
	4	SLTA/SEDERAJAT	50 Orang	-
	5	SLTP	1 Orang	-
	6	SD	1 Orang	-
JUMLAH			97Orang	

MENURUT GOLONGAN :

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1	GOLONGAN IV	11 Orang
2	GOLONGAN III	67 Orang
3	GOLONGAN II	18 Orang
4	GOLONGAN I	1 Orang
JUMLAH		96 Orang

TABEL 5. JUMLAH PEGAWAI MENURUT
DIKLAT PENJEJANGAN (STRUKTURAL) :

NO	DIKLAT STRUKTURAL	JUMLAH
1	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan I	-
2	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan II	1 Orang
3	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan III	5 Orang
4	Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan IV	10 Orang
JUMLAH		23 Orang

TABEL 6. DATA PEJABAT FUNGSIONAL
PRANATA HUMAS DAN PUSTAKAWAN

NO	JABATAN	Jumlah Pegawai		Jumlah
		L	P	
1	Fungsional Pranata Humas	4	2	6 orang
2	Pustakawan	1		1 orang
3	Pranata Komputer	2		2 orang
	JUMLAH	7	2	9 orang

1.2.2. Asset/Modal (Sarana dan Prasarana Pendukung)

a. Barang Tidak Bergerak

Bangunan Gedung kantor yang berlokasi di Jalan Palapa Nomor 11 seluas L5.020M2. Selain itu juga terdapat tanah untuk perumahan yang sebanyak 3 bidang masing-masing seluas L150M2, L2.230M2, dan L2.220M2.

b. Barang Bergerak

- Kendaraan Roda Empat yang dimiliki Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur sebanyak 7 (tujuh) buah.
- Kendaraan Roda Dua yang dimiliki Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur sebanyak 7 (tujuh) buah.

- c. Selain itu juga didukung oleh berbagai peralatan kantor untuk menunjang berfungsinya pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Berdasarkan data diatas menunjukkan bahwa dalam melaksanakan kegiatan komunikasi dan informasi yang menjadi urusan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur masih terbentur oleh kualitas sumber daya aparatur. Hal ini dapat dilihat dari dominasi aparatur yang berpendidikan SLTA sebanyak 39 orang, staf yang berpendidikan sarjana sebanyak 5 orang dan staf yang berpendidikan sarjana muda (D3) sebanyak 4 orang.

Solusi terhadap permasalahan dalam bidang kualitas pendidikan dapat dilakukan dengan kegiatan bimbingan teknis dan pelatihan yang dilakukan setiap tahun serta memberi kesempatan atau ijin belajar kepada staf untuk melanjutkan pendidikan sebagai upaya dalam menunjang pelayanan komunikasi dan informasi.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kominfo

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika
Provinsi Nusa Tenggara Timur

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Tercapainya peningkatan kualitas sumberdaya aparatur yang profesional berbasis TIK															
	Jumlah aparatur yang mengikuti pelatihan berbasis TIK	100 %	45	50	50	6	100 %	42	23	85	163					
2	Meningkatnya pengelolaan pembinaan penyelenggaraan pos dan telekomunikasi															

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	jumlah rekomendasi teknis untuk perijinan pos/jasa titipan	1	2	2	2		1	1	-	-	-					
	Jumlah sosialisasi/pembinaan penyelenggaraan postel	10	10	6	6		10	10	-	-	-					
3	Terlaksananya kerjasama dan kemitraan media															
	jumlah kerjasama dengan media elektronik dan media non elektronik	4	8	6	6	2	4	6	4	5						
4	Meningkatnya peran media massa dalam penyebaran informasi secara objektif dan bertanggungjawab															

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	jumlah penyebaran informasi	9	18	17	17	9	9	14	10	14						
5	Terselenggaranya jaringan komunikasi data lingkup provinsi															
	jumlah OPD lingkup Pemerintah Provinsi NTT yang terkoneksi jaringan komunikasi data	5	75%	75%	75%	10	5	60%	60%	60%						
6	Meningkatkan pembinaan teknologi dan komunikasi bagi masyarakat															
	jumlah anggota masyarakat yang difasilitasi akses TIK/internet	20	25	20	20		20	20	-	-						
	jumlah pelajar yang difasilitasi	100	350	300	300		100	300	100	100						

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	akses TIK/internet															
7	Tersedianya aplikasi pendukung e-government															
	jumlah aplikasi yang dibangun dan dikembangkan	2	3	4	4	6	2	3	3	5						
8	Terselenggaranya pengelolaan data dan informasi berbasis web															
9	jumlah pengunjung website Provinsi NTT dan Dinas Kominfo Provinsi NTT Meningkatkan pengelolaan dan penggunaan TIK dalam pelayanan pemerintahan Prosentase	30.00 0	100.0 00	150.0 00	150.000	250.000	30.00 0	85.00 0	135.0 00	306.0 00						

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
10	pengelolaan TIK dalam pelayanan Pemerintahan : '- Kab/kota pengelola TIK '- Jumlah website OPD lingkup Pemerintah Provinsi NTT '- Jumlah website aktif Pemda Provinsi dan Kab/kota Terwujudnya perluasan jaringan internet dan jangkauan informasi melalui website Prosentase perluasan jaringan internet dan jangkauan informasi melalui web site :				22kab/kota	22kab/kota				22						
					30 OPD	10 OPD				30						
					20 OPD	23 website				20						

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
11	'- Kab/Kota pengelola website				22kab/kota	10kab/kota				22						
	'- Jumlah OPD pengelola website				30 OPD	10 OPD				30						
	'- Jumlah website aktif Pemda Provinsi dan Kab/Kota				20 OPD					20						
12	Meningkatnya jumlah lembaga penyiaran yang memiliki ijin tetap															
	'- Jumlah ijin penyelenggaraan penyiaran yang diterbitkan				12 IPP											
	Meningkatnya kualitas isi siaran dan masyarakat cerdas serta kritis media															
	'- Jumlah tenaga teknis yang difasilitasi				50 orang											

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	peningkatan kualitas sumber daya bidang penyiaran '- Jumlah pelanggaran yang dilakukan lembaga penyiaran '- Jumlah mahasiswa dan pelajar SMA yang dibekali pengetahuan literasi media				45 kali											
					250 orang											

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
BELAJARAN DAERAH																	
Pendapatan	22.800.000	22.800.000	22.800.000	20.000.000		12.750.000											
Belanja tidak langsung	5.704.401.000	5.823.250.000	6.520.004.000	8.688.306.000	8.276.583.000	5.457.349.233	5.842.616.843	6.297.229.696	8.574.358.631	7.860.797.297							
Belanja langsung	2.985.331.800	3.482.697.150	3.403.793.000	5.905.955.000	3.988.955.600	2.762.746.848	3.380.045.711	3.366.512.003	5.373.893.566	3.444.754.357							
Program OPD																	
- Program Peningkatan	-	-	-	529.118.890	972.668.500	-	-	-	490.036.460	783.052.330							

Data/Informasi																	
Program Peningkatan Komunikasi dan Informasi Daerah	236.946.000	109.486.000	80.200.000	38.622.000	74.999.850	213.373.800			31.055.000	70.049.850							
Program Kerjasama Informasi dan Media massa	443.037.400	1.051.561.900	1.132.809.200	1.533.216.560	1.415.401.050	428.307.440			1.208.349.400	1.325.022.290							
Program Pengembangan Informasi Pemb	162.700.000	741.705.250	561.055.900	566.762.050	150.199.200	157.915.400			547.956.700	144.306.500							

angun an daera h																	
Total	8.689. 732.80 0	9,305, 947,15 0	9.923. 797.00 0	14.594. 261.00 0		8.220. 096.08 1	9,222, 662,55 4	9.663. 444.69 9	13.948. 252.19 7								

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kominfo

1. KEKUATAN

- A. Adanya komitmen pimpinan
- B. Tersedianya regulasi yang berhubungan dengan pelaksanaan SPBE

2. Kelemahan

- a. Dukungan SDM bidang TIK sesuai kebutuhan yang sangat terbatas
- b. Dukungan infrastruktur TIK yang belum terintegrasi

- c. Dukungan dana yang sangat tidak memadai
- d. Dukungan prasarana dan sarana yang kurang memadai

3. PELUANG

- a. Adanya komitmen pemerintah pusat dan pemerintah provinsi untuk pengembangan SPBE
- b. Adanya regulasi pusat dan provinsi tentang SPBE
- c. Adanya dukungan kerja sama dari mitra terkait dan stakeholders tentang pengembangan SPBE
- d.

4. TANTANGAN

- a. Perkembangan kemajuan teknologi informatika sangat cepat;
- b. Tuntutan akan kebutuhan pelayanan public berbasis TIK terus berkembang semakin cepat;
- c. Tuntutan akan pelayanan administrasi berbasis TIK terus berkembang;
- d. Terdapat adanya keengganan perangkat daerah untuk pelaksanaan pengembangan pelayanan publik dan administrasi perkantoran secara terintegrasi;

