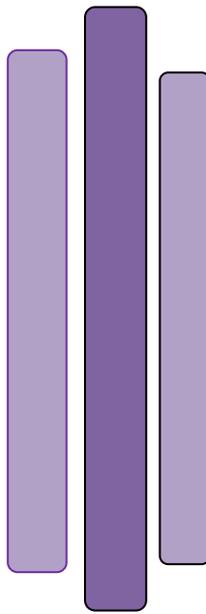




RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2022



**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 2022 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 2022 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 2022 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 2022 dapat bermanfaat bagi kita semua.

Tanjungpinang, Juli 2021

KEPALA DINAS,

RULI FRIADY, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19680830 199203 1 009



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

I.1	Latar Belakang	1
I.2	Landasan Hukum.....	2
I.3	Tugas Pokok dan Fungsi	4

BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN

II.1	Visi dan Misi Kepala Daerah	25
II.2	Rencana Kinerja Tahunan 2022	27

BAB III PENUTUP 38



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.

Urusan komunikasi dan informatika mempunyai arti strategis dalam upaya memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, memperlancar kegiatan pemerintahan, mendukung terciptanya 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 2022 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 Kinerja Tahunan 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 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 Kerja Pemerintah 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.

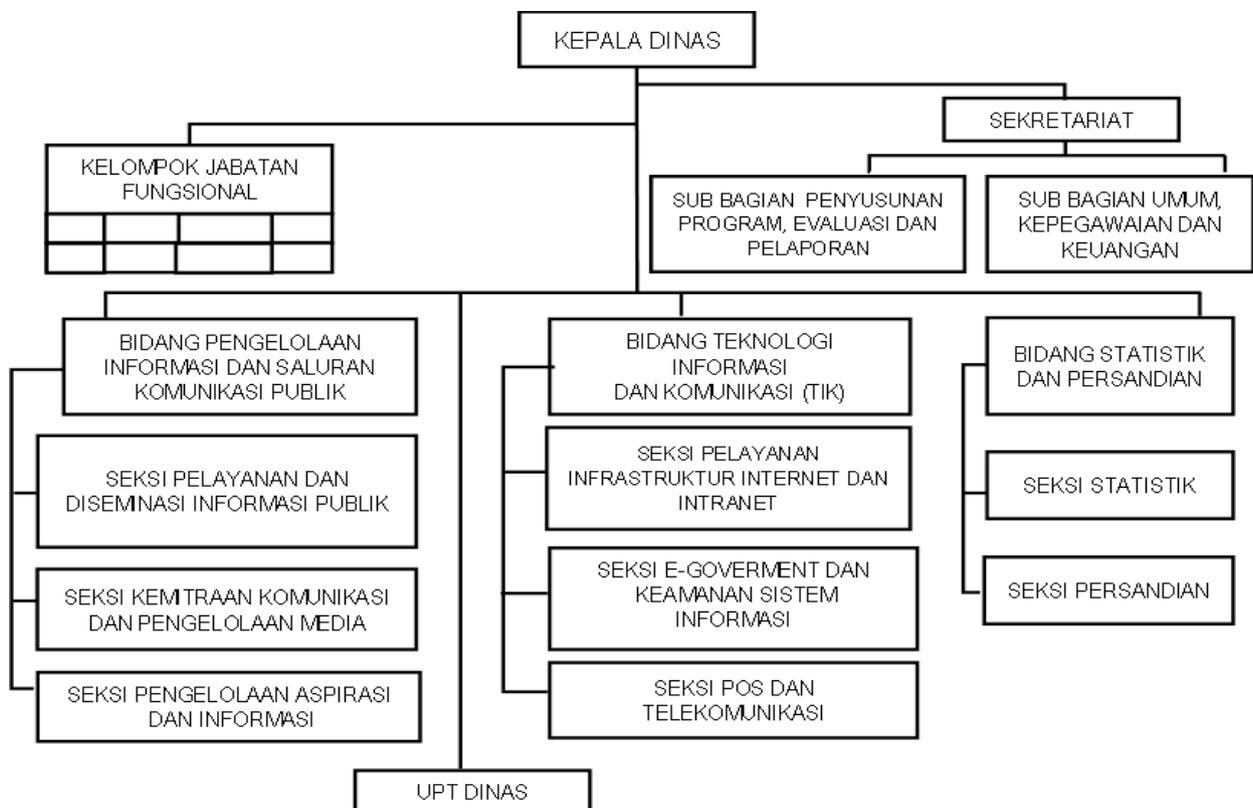
Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- 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 persiapan 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. persiapan 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 *e-Government* dan Keamanan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) urusan *e-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 pengelohan 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; pmutakhiran, 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 metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pmutakhiran, 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 laporan 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.



- 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 2022. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel II. 1
Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2022
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 Mengimplematasikan 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 2022

Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD), maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang menetapkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022 yang dapat dilihat pada tabel 2.2.

No	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	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja dan keuangan	100 %	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			Rp 7.868.216.819
		Persentase ketersediaan sarana dan prasarana terhadap kebutuhan	100 %				
		Persentase realisasi keuangan perangkat daerah	100 %				
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dok	Rp. 35.000.000
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah koordinasi yang dilakukan dalam menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	3 Laporan	Rp 15.000.000
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dok	Rp 20.000.000
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah	Bulan	Rp 565.000.000



			Pemeliharaan Mebel	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan mebel	12 Bulan	Rp 25.000.000
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan mesin	12 Bulan	Rp 40.000.000
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	12 Bulan	Rp 50.000.000
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	12 Bulan	Rp 50.000.000
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12 Bulan	Rp 50.000.000
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pelaksanaan penyediaan jasa pemeliharaan ,biaya pemeliharaan ,pajak dan perizinan kendaraan dinas atau operasional lapangan	12 Bulan	Rp 350.000.000
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Unit	Rp 980.900.000
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang tersedia untuk keperluan operasional kantor	1 Unit	Rp 400.000.000
			Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebel	15 Unit	Rp 120.000.000
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	8 Unit	Rp 100.000.000
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	2 Fasilitas	Rp 108.900.000



			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	25 Unit	Rp 252.000.000
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pelaksanaan administrasi kepegawaian perangkat daerah	Bulan	Rp 30.000.000
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pendidikan dan pelatihan yang diikuti ASN	8 Diklat	Rp 30.000.000
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah	Bulan	Rp 4.191.971.384
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pelaksanaan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	12 Bulan	Rp 150.000.000
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pelaksanaan gaji dan tunjangan ASN	12 Bulan	Rp 4.041.971.384
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah	Bulan	Rp 767.208.555
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah pelaksanaan fasilitasi kunjungan tamu	12 Bulan	Rp 25.000.000
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pelaksanaan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 Bulan	Rp 10.000.000
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah pelaksanaan penyediaan bahan logistik kantor	12 Bulan	Rp 22.000.000
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah pelaksanaan penyediaan barang cetak dan penggandaan	12 Bulan	Rp 152.553.000
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah pelaksanaan penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan	12 Bulan	Rp 23.284.900



					kantor		
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pelaksanaan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	12 Bulan	Rp 89.422.130
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah pelaksanaan penyediaan peralatan rumah tangga	12 Bulan	Rp 44.320.300
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah pelaksanaan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi perangkat daerah	12 Bulan	Rp 400.628.225
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Bulan	Rp 1.298.136.880
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	Rp 838.690.000
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pegawai yang melaksanakan jasa tenaga pendukung	240 Orang/Bulan	Rp 459.446.880
2	Meningkatnya Penyediaan dan Pengelolaan Teknologi Informatika	Persentase Domain dan Sub Domain yang Telah Dimanfaatkan	100 %	Program Aplikasi Informatika			Rp 5.060.000.000
	Persentase OPD yang terkoneksi intranet	100 %					
	Persentase Ruang Publik yang terkoneksi internet	100 %					
				Pengelolaan E-Government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah aplikasi yang digunakan OPD	70 Aplikasi	Rp 4.960.000.000
				Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah			



				Jumlah sarana dan prasarana TIK yang tersedia	20 Unit	Rp 650.000.000
				Jumlah sarana dan prasarana TIK yang terpelihara	20 Unit	Rp 300.000.000
				Jumlah ketersediaan SDM yang memiliki kompetensi dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	4 orang	Rp 400.000.000
			Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas			Rp 1.010.000.000
				Jumlah area internet publik yang dapat diakses masyarakat	20 Titik Lokasi	Rp 560.000.000
				Jumlah laporan monitoring dan evaluasi gerakan menuju 100 smart city	20 Dokumen	Rp 300.000.000
				Jumlah dokumen perencanaan induk untuk menjadikan Kota Tanjungpinang Smart City	1 Dokumen	Rp 150.000.000
			Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah			Rp 1.550.000.000
				Jumlah fasilitas sarana data center dalam pengelolaan E-Government	1 Set Data Center	Rp 1.100.000.000
				Jumlah tenaga operator pengelola data center	5 Orang	Rp 450.000.000
			Pentalaksanaan dan Pengawasan E-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			Rp 550.000.000
				Jumlah peraturan daerah yang tersusun	1 Perda	Rp 200.000.000



				Jumlah pelaksanaan pameran TIK yang diikuti oleh Dinas Kominfo Kota Tanjungpinang	1 Kali	Rp 270.000.000
				Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pos dan telekomunikasi	1 Dokumen	Rp 80.000.000
			Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah			Rp 500.000.000
				Jumlah dokumen perencanaan infrastruktur intranet dan internet di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	1 Dokumen	Rp 150.000.000
				Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia untuk akses intranet dan internet yang terintegrasi Pemerintah Kota Tanjungpinang	5 Fasilitas	Rp 350.000.000
			Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang telah menggunakan sub domain yang dikelola Pemerintah Daerah	30 OPD	Rp 100.000.000
			Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Rp 100.000.000
				Jumlah sistem informasi yang disediakan Dinas Komunikasi dan Informatika untuk masyarakat Kota Tanjungpinang	1 Website	Rp 100.000.000



3	Meningkatnya Kualitas Informasi dan Komunikasi Publik	Cakupan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	100 %	Program Informasi Dan Komunikasi Publik			Rp 3.908.600.000		
		Persentase media yang dimanfaatkan untuk penyebaran informasi	92.67 %						
		Persentase Pengaduan yang Ditindaklanjuti	90.00 %						
				Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah OPD yang melakukan keterbukaan informasi publik	30 OPD		Rp 3.908.600.000
				Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik					Rp 1.549.600.000
						Jumlah media yang melakukan kerjasama dan kemitraan dengan Pemerintah Kota Tanjungpinang	85 Media		Rp 900.000.000
						Jumlah sarana untuk penyampaian informasi Pemerintah Kota Tanjungpinang	1 Profile		Rp 99.600.000
						Jumlah sarana penyampaian informasi pemerintah daerah melalui media luar ruang digital	1 Unit		Rp 200.000.000
						Jumlah konten layanan e-commarce UMKM	15 konten		Rp 350.000.000
				Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan					Rp 330.000.000
						Jumlah KIM yang dikembangkan dan diberdayakan untuk penyebaran informasi	30 KIM		Rp 150.000.000



				publik		
				Jumlah wartawan sastrawan yang mengikuti pertemuan untuk mempromosikan Kota Tanjungpinang	100 Orang	Rp 180.000.000
			Pengelolaan Media Komunikasi Publik			Rp 230.000.000
				Jumlah eksemplar Buletin Pemerintah Kota Tanjungpinang yang diterbitkan	400 Eksemplar	Rp 150.000.000
				Jumlah OPD yang menyebarkan informasi melalui media gambar (foto)	34 OPD	Rp 40.000.000
				Jumlah pelaksanaan penyampaian konten lokal pemerintah	40 Kali	Rp 40.000.000
			Monitoring Opini dan Aspirasi Publik			Rp 209.000.000
				Jumlah pelaksanaan opini publik dan citra positif Pemerintah Kota Tanjungpinang	16 Kali	Rp 40.000.000
				Jumlah laporan IKM tentang pelayanan informasi publik di Kota Tanjungpinang	1 Dokumen	Rp 89.000.000
				Jumlah pelaksanaan koordinasi Tim LAPOR!SP4N	12 Kali	Rp 80.000.000
			Pelayanan Informasi Publik			Rp 840.000.000
				Jumlah sarana layanan pengaduan yang cepat tanggap (darurat)	1 Call Centre	Rp 600.000.000
				Jumlah pengaduan masyarakat yang diterima	22 Pengaduan	Rp 40.000.000



					Jumlah OPD yang aktif dalam penyampaian informasi publik melalui media website	33 OPD	Rp 200.000.000
				Layanan Hubungan Media			Rp 400.000.000
					Jumlah sarana diseminasi informasi publik melalui media pemerintah	20 Unit	Rp 200.000.000
					Jumlah pelaksanaan forum diskusi media dengan Pemerintah Kota Tanjungpinang untuk menjalin kemitraan	1 Kali	Rp 200.000.000
				Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas			Rp 350.000.000
					Jumlah pelaksanaan dialog interaktif antara masyarakat dengan Pemerintah Kota Tanjungpinang	12 Kali	Rp 50.000.000
					Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan multimedia	50 Peserta	Rp 300.000.000
4	Meningkatnya Pengelolaan Statistik Sektoral Daerah	% Data Pembangunan Daerah Yang Tersedia	70 %	Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral			Rp 815.000.000
				Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen statistik sektoral yang dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah dan Masyarakat	80 buku	Rp 815.000.000
				Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral			Rp 425.000.000
					Jumlah rapat Forum Data Statistik Sektoral OPD	5 Kali	Rp 25.000.000



					Jumlah buku statistik sektoral daerah yang tersusun	52 Buku	Rp 145.000.000
					Jumlah buku profile daerah yang tersusun	50 Buku	Rp 75.000.000
					Jumlah OPD yang mengumpulkan data sektoral	64 OPD	Rp 70.000.000
					Jumlah ketersediaan data Geospasial	6 Data	Rp 110.000.000
				Membangun Metadata Statistik Sektoral			Rp 90.000.000
					Jumlah Metadata yang telah tersusun	50 %	Rp 90.000.000
				Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral			Rp 85.000.000
					Jumlah SDM yang dibutuhkan untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan statistik dan/atau geospasial	25 Orang	Rp 85.000.000
				Pengembangan Infrastruktur			Rp 215.000.000
					Jumlah aplikasi yang dikembangkan dan diperbaharui	1 Aplikasi	Rp 65.000.000
					Jumlah infrastruktur yang dikembangkan dalam sistem informasi statistik	1 Unit	Rp 150.000.000
5	Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Persandian dalam Pengamanan Informasi	Persentase Perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi Perangkat Daerah	25 %	Program Penyelenggaraan Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah			Rp 280.000.000
		Persentase Berita Sandi yang diamankan	25 %				



				Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumah OPD yang memanfaatkan sistem pengamanan informasi	30 OPD	Rp 230.000.000
				Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Indeks kesadaran keamanan informasi Pemerintah Daerah / Publik	Nilai Indeks	Rp 50.000.000
				Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik			Rp 180.000.000
					Jumlah perangkat keras, perangkat lunak, dan/atau fasilitas Keamanan TIK umum yang dimiliki Pemerintah Daerah	2 Unit	Rp 80.000.000
					Jumlah OPD yang memanfaatkan Sertifikat Elektronik	10 OPD	Rp 50.000.000
					Jumlah OPD yang memanfaatkan tanda tangan digital	10 OPD	Rp 50.000.000
				Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota		34 OPD	Rp 50.000.000
				Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Rp 50.000.000
					Jumlah perangkat dan sarana pendukung gelar Jaring Komunikasi Sandi (JKS) Internal Pemerintah Daerah	5 Unit	Rp 50.000.000



BAB III PENUTUP

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022 Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang tahun 2022 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.