



RENCANA STRATEGIS 2021-2026



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

**Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan
Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2021-2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Penguasa alam semesta yang berkat rahmat, hidayah dan Taufik-Nya maka Tim Penyusun berhasil menyelesaikan Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara periode 2021-2026 (RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARATA TAHUN 2021-2026) ini dengan baik dan tepat waktu. Sholawat dan Salam terlimpah kepada junjungan kita dan umat muslimin Nabi Muhammad Shallallahu alaihi wasallam, yang dengan ajaran-ajarannya telah memberikan spirit bagi Tim Penyusun untuk terus membuka Cakrawala Fikir Dalam Mengembangkan Gagasan dan Pemikiran demi tersusunnya dokumen ini. Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara Periode Tahun 2021-2026 yang selanjutnya akan disebut dengan RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021-2026. merupakan Panduan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi Kutai Kartanegara hingga lima tahun kedepan dan merupakan bagian integral dari Rencana Program Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara Periode Tahun 2021-2026 (RPJMD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021-2026 yang telah ditetapkan dan merupakan amanat dari 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 Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 2021-2026 disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan RENSTRA periode sebelumnya dan hasil analisis terhadap isu-isu strategis yang berkembang dalam Bidang Komunikasi dan Informatika dilingkup Regional maupun Nasional, dengan berpedoman pada RPJMD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021-2026, sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian tujuan Pembangunan Nasional serta Visi dan Misi Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana diamanatkan dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Periode Tahun 2021-2026.

Dengan disusunnya RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TAHUN 2021-2026 ini, maka pelaksanaan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara telah memiliki acuan umum tentang arah Pembangunan Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Kutai Kartanegara paada lima tahun kedepan kedepan. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut dalam rencana kerja dan anggaran yang terencana dengan baik pula agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Dinas Komunikasi dan Informatika dapat terlaksana lebih konkrit. Apabila diperlukan dan dengan memperhatikan kebutuhan dan lingkungan strategis dan realitas yang ada sebagai dasar penyusunan dokumen ini maka Tim Penyusun akan melakukan /revisi muatan dokumen ini termasuk indikator-indikator kinerjanya. Revisi akan dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan. Tak ada Gading yang tak retak, begitulah kata pepatah dan tak ada karya tulis yang tanpa kesalahan begitulah realitasnya, Tim Penyusun menyadari bahwa dokumen ini masih jauh dari kesempurnaan, Oleh karena itu kritik dan saran sangat kami harapkan untuk penyempurnaan dokumen ini.

RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TAHUN 2021-2026 yang telah disusun ini tentu saja tak banyak berarti tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan dan pengawasan yang tuntas, komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan dengan harapan Dokumen Renstra ini dapat dijadikan skenario pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara.

Mengingat hal tersebut, maka segenap unit kerja, pimpinan dan seluruh aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara harus melaksanakannya secara konsisten dan akuntabel sehingga senantiasa dapat tetap berorientasi pada peningkatan kinerja yang terus membaik (*better performance*). Semoga RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN

KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021-2026 ini dapat bermanfaat bagi seluruh masyarakat dan kita semua Amin.

Tenggarong, Agustus 2021

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA



Ir. H. Bahteramsyah, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19620327 198603 1 023

DAFTAR ISI

BAB 1 PENDAHULUAN 01

 1.1 LATAR BELAKANG..... 01

 1.2 LANDASAN HUKUM 02

 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN05

 1.4 SISTEMATIKA PENULISAN..... 06

BAB 2 GAMBARAN PELAYANANAN PERANGKAT DAERAH..... 12

 2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH..... 12

 2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH..... 38

 2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... 42

 2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....54

BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 55

 3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH55

 3.2 TELAAHAN VISI, MISI, PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKILKEPALA DAERAH TERPILIH56

 3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L dan Renstra.....61

 3.4 TELAAHAN RENCANA DAN TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS.....62

 3.5 PENENTUAN ISU – ISU STRATEGIS65

BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN 67

 4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH.....67

BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN69

**BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
 PENDANAAN.....74**

**BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG
 URUSAN.....85**

BAB 8 PENUTUP90

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Di Era Globalisasi Dewasa ini peran bidang Komunikasi dan Informatika dalam bentuk kehadiran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sudah menjadi tuntutan kebutuhan, baik pada lingkup Negara (*State*), Pasar(*Market*), maupun Publik (*Civil Society*). Interaksi yang Dinamis Negara, Pasar, dan Publik secara intens inilah yang pada akhirnya akan menumbuhkan kembangkan konsep Masyarakat Informasi baik pada lingkup global, regional maupun local. Rencana Jangka Panjang Pembangunan Nasional Republik Indonesia tentunya telah pula mengadopsi Visi ini, terutama dengan menghubungkan inisiatif Pembangunan Infrastruktur dan Suprastruktur Bidang Komunikasi dan Informatika dan inisiatif pengembangan Kapasitas sumber daya manusia, yang juga bervisikan penciptaan masyarakat berbasis informasi dan pengetahuan. Peran Bidang Komunikasi dan Informatika juga menempati posisi strategis dalam aspek demokratisasi dan tata kelola pemerintahan yang baik oleh penyelenggara pemerintah yang bersih. Untuk itu pengelolaan Bidang Komunikasi dan Informatika menempati posisi penting dan diberi mandat lebih untuk menciptakan tercapainya keadilan, kemudahan, transparansi dan akuntabilitas dalam layanan pemerintah kepada publik.

Selaras dengan hal tersebut rencana pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara juga menekankan pentingnya peran Bidang Komunikasi dan Informatika dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan kabupaten yang baik dan pelayanan publik yang lebih baik pula. Inisiatif-inisiatif Pembangunan bidang Komunikasi dan Informatika juga dilakukan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu untuk mewujudkan ‘**Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia**’. Dalam Organisasi pemerintahan kabupaten peran Bidang Komunikasi dan Informatika dalam bentuknya sebagai TIK (Teknologi dan Informatika) merupakan satu lapisan pengelolaan khusus yang juga memerlukan perhatian tersendiri, oleh karena itu dalam penyelenggaraan pemerintahan berbasis Teknologi Informasi dan komunikasi haruslah dilaksanakan secara efisien dengan mengoptimalkan jejaring komunikasi, kemitraan media, koordinasi dan kolaborasi lintas instansi termasuk dengan elemen-elemen masyarakat dan kelembagaan komunikasi diluar lembaga

komunikasi yang dimiliki pemerintah kabupaten itu sendiri. Hal inilah yang menjadi peran penting Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara Dalam partisipasinya terhadap pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara. Berangkat dari Inpres No. 3 Tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan e-government hingga ke Undang-Undang No.11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan UU No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), telah tergambar keseriusan upaya pemerintah dalam menerapkan pemanfaatan Bidang Komunikasi dan Informatika disektor pemerintahan atau yang populer disebut *E-Government*. Dengan disusunnya Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021-2026 ini Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki acuan umum tentang arah pembangunan Bidang Komunikasi dan Informatika, serta memperhatikan Renstra Kementrian Komunikasi dan Informatika. Penyusunan Renstra ini dimaksudkan sebagai referensi dan rujukan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekaligus bahan kebijakan teknis Dinas Komunikasi dan Informatika dengan tetap memiliki korelasi dengan visi dan misi pemerintah kabupaten dan kementrian Kominfo, selain itu renstra ini masih harus di rinci dan dijabarkan lebih lanjut kedalam Rencana Kerja (Renja) agar skala proritas setiap program dan kegiatan lebih kongkrit. Pengelolaan Bidang Komunikasi yang baik pada gilirannya akan mendukung proses penentuan arah dan kebijakan Pemerintah Dukungan Bidang Komunikasi dan Informatika dalam pelaksanaan pemerintahan dalam hal ini diperlukan untuk menunjang kelancaran setiap kegiatan organisasi perangkat daerah lainnya dalam menjalankan berbagai fungsinya. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai salah satu unsur organisasi perangkat Daerah berupaya untuk memfungsikan dirinya sebagai fasilitator, mediator serta koordinator dari fungsi-fungsi komunikasi dan informatika tersebut.

1.2 LANDASAN HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai referensi Penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara periode Tahun 2021-2026 ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang- Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-

Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi Dan Informatika;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur No. 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kalimantan Timur 2005 - 2025;
16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
17. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
18. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2023;
24. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2010 Nomor 17);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2021-2026
26. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; dan
27. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 Maksud disusunnya Dokumen Rencana Strategis periode tahun 2021-2026 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara ini adalah :

Untuk memberikan pedoman maupun landasan serta arah pembangunan di bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Kutai Kartanegara dalam kurun waktu tahun 2021-2026.

1.3.2 Tujuan dari Rencana Strategis periode tahun 2021-2026 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara :

- Sebagai panduan dan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahunnya agar lebih terarah, konsisten, fokus dan sesuai dengan perencanaan sebelumnya;

- Terwujudnya sinergitas antar unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara maupun pemangku kepentingan lainnya tentang program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika pada periode tahun 2021-2026.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara periode 2021-2026 ini disusun dalam Sistematiika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 LANDASAN HUKUM

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang memiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan –

hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

- 2.1

Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme)
- 2.2

Sumber Daya Perangkat Daerah
Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya mencakup sumber daya manusia dan asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.
- 2.3

Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/ target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indicator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Adapun Tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24 dengan format sebagai berikut :
Tabel T-C.23 dengan format Sebagai Berikut :

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah *).....
Provinsi / Kabupaten / Kota

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., 20....

Kepala Perangkat Daerah

Tabel T-C.24
Anggaran dan realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah*
Provinsi/Kabupaten/Kota**).

URAIAN ***)	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

*) diisi dengan nama Perangkat Daerah
**) diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota
***) diisi dengan kewenangan Perangkat Daerah

Setelah penyajian setiap tabel Tabel T-C.23 diatas, dikemukakan apa saja interpretasi atas hasil pengisian tiap tabel tersebut. interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan ada/tidaknya kesenjangan /gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini, lalu pada pelayanan mana saja target belum tercapai serta faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari kinela pelayanan periode sebelumnya.

Setelah penyajian Tabel T -C.24, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yarlg mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah, misalnya prosedur/mekanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, hasil telaahan RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta factor-faktor yang mempengaruhi Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Bagian ini Mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35) dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor penghambat ataupun faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Mengemukan review terhadap faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

- 1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
- 2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
- 3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
- 4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
- 5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh

informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Daerah beserta indicator kinerjanya disajikan dalam Tabel T-C.25 sebagaimana berikut ini .

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang yaitu dari Tabel T-C.26

Tabel T-C.26.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : (Diisi dengan visi RPJMD periode berkenaan)			
MISI I : (Diisi dengan misi RPJMD periode berkenaan)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. Dst...	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 2. Dst.....	1. Arah Kebijakan 1.1 2. Arah Kebijakan 1.2 3. Dst...
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. Dst...	1. Strategi 2.1 2. Strategi 2.2 3. Dst.....	1. Arah Kebijakan 2.1 2. Arah Kebijakan 2.2 3. Dst...
Dst.....	Dst.....	Dst.....	Dst.....
MISI II : (Diisi dengan misi RPJMD periode berkenaan)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. Dst...	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 3. Dst.....	1. Arah Kebijakan 1.1 2. Arah Kebijakan 1.2 3. Dst...
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. Dst...	4. Strategi 2.1 5. Strategi 2.2 6. Dst.....	1. Arah Kebijakan 2.1 2. Arah Kebijakan 2.2 3. Dst...
Dst.....	Dst.....	Dst.....	Dst.....
Dst			

Tabel T-C.26 dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan,

sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan yang tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka diperlukan perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel T-C.27

Tabel T-C.27.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah*)
Provinsi/Kabupaten/Kota.....**)

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah							
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)				
Tujuan 1																							
	Sasaran 1		Program...																				
			Kegiatan...																				
	Sasaran 2		Program...																				
			Kegiatan...																				
			Dst...																				
Tujuan 2																							
	Sasaran 1		Program...																				
			Kegiatan...																				
	Sasaran 2		Program...																				
			Kegiatan...																				
			Dst...																				

*) diisi dengan nama Perangkat Daerah
**) diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota

BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28.

Tabel T-C.28.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

BAB 8 PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

2.1.1 KEDUDUKAN

Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana teknis pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati Kutai Kartanegara melalui Sekretaris Kabupaten Kutai Kartanegara.

2.1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)

Dinas Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di Bidang Komunikasi dan Informatika.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
- b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati

2.1.3 STRUKTUR ORGANISASI

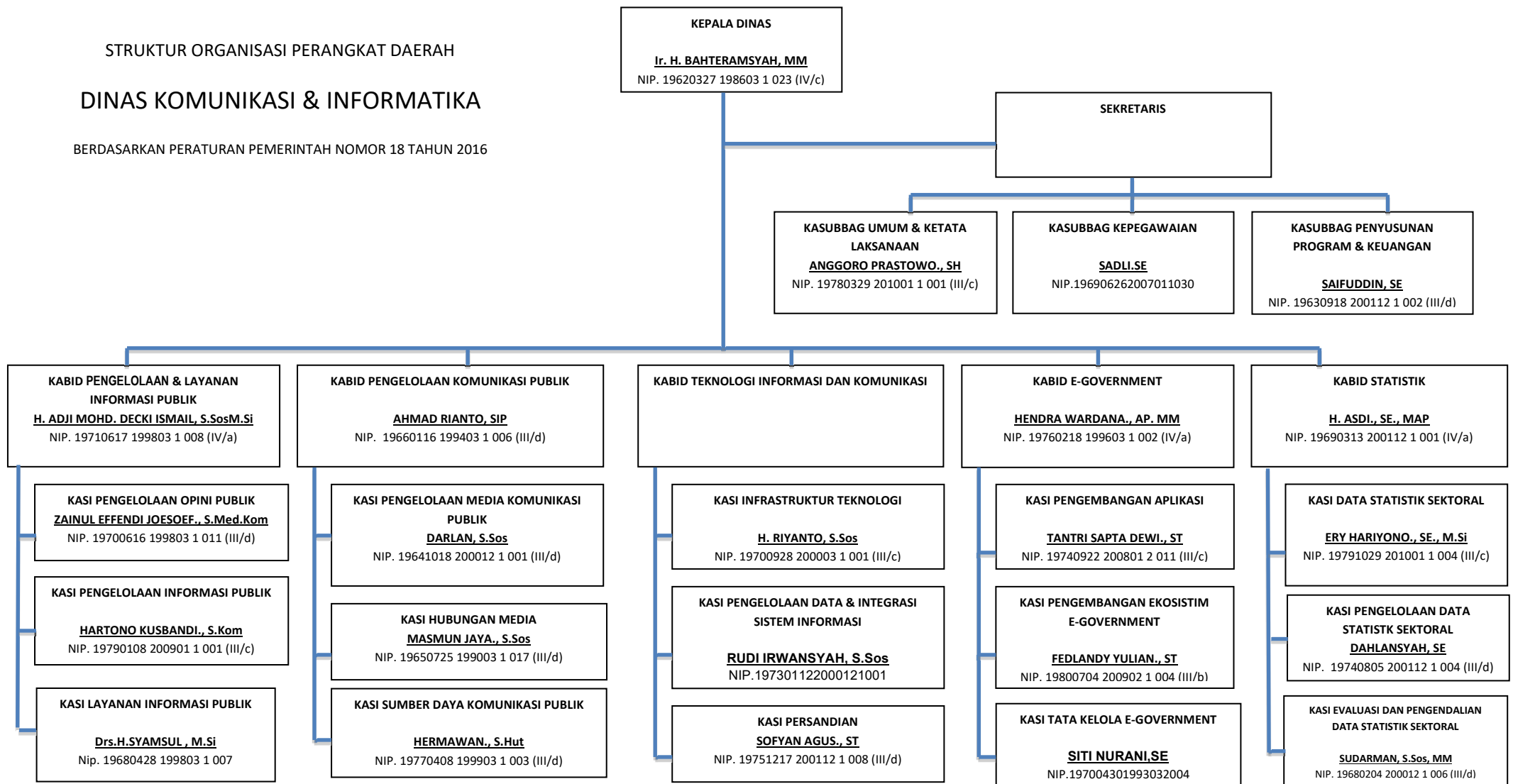
Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika dibuat sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara No. 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari seorang Kepala Dinas (Esselon II), empat orang Kepala Bidang (Esselon III), 18 orang Kepala Sub Bagian/Seksi (Esselon IV).

Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara

STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

DINAS KOMUNIKASI & INFORMATIKA

BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 18 TAHUN 2016



2.1.4 URAIAN TUGAS

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Komunikasi dan Informatika dengan susunan sebagai berikut :

1. Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan;
 2. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
 - c. Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik, membawahkan :
 1. Seksi Pengelolaan Opini Publik;\
 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 3. Seksi Layanan Informasi Publik
 - d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, membawahkan :
 1. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 2. Seksi Hubungan Media: dan
 3. Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik
 - e. Bidang Teknologi dan Informasi dan Komunikasi, membawahkan :
 1. Seksi Infrastruktur Teknologi;
 2. Seksi Pengelolaan Data dan Integritas Sistem Informasi; dan
 3. Seksi Persandian
 - f. Bidang E-Government, membawahkan :
 1. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 2. Seksi Pengembangan Ekosistem E-government; dan
 3. Seksi Tata Kelola E-Government
 - g. Bidang Statistik, membawahkan :
 1. Seksi Data Statistik Sektoral;

2. Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral;
3. Seksi Evaluasi dan Pengendalian Data Statistik Sektoral.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional
- i. Unti Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
2. Bagan Struktur Susunan Organisasi Perangkat Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A.

Uraian Tugas Kepala Dinas :

- a. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Dinas;
- b. Merumuskan kebijakan teknis Dinas;
- c. Merumuskan rencana program kerja Dinas;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan program Dinas;
- e. Merumuskan kebijakan administrasi Dinas;
- f. Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi Dinas;
- g. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan perencanaan Pembangunan Daerah;
- h. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP); dan
- j. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian tugas Sekretaris :

- a. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c. Mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan di lingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketatusahaan, dokumentasi perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang / jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan E-government kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS (Whistle blowing system) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG Kepegawaian, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan LkjIP, SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja), SPIP (Sistem pengendalian internal pemerintah), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD;
- h. Mengkoordinasikan, kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP), dan menyiapkan surat Perintah membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengeloaan keuangan;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sangsi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- k. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat di lingkungan Dinas;
- l. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan umum dan tugas ketatalaksanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengusulkan pembentukan panitia / pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), barang rusak berat sesuai dengan prosedur perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan (BMD);
- e. Merencanakan pelaksanaan E_Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi Publik, tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS (Whistle blowing system) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;
- f. Melaksanakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- g. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan umum dan ketatalaksanaan
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum dan ketatalaksanaan; dan
- i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Kepegawaian meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Merencanakan pelaksanaan SIMPAG Kepegawaian, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
- e. Merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Kepegawaian;
- f. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan Kebijakan Daerah urusan Kepegawaian;
- g. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kepegawaian; dan
- h. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- c. Merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kerja, LKjIP, dan LPPD Badan Melaporkan ke Kepala Badan melalui Sekretaris Badan;
- d. Merencanakan pelaksanaan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja), SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah), LKJP dan LKPD;
- e. Menganalisis dan meneliti kelengkapan surat permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. Menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
- g. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- h. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan Kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan Urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
- j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik meliputi :

- a. Memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik meliputi Pengelolaan Opini Publik, Pengelolaan

Informasi Publik, dan Layanan Informasi Publik sebagai Pedoman pelaksanaan Tugas;

- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
- d. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
- e. Mengkoordinasikan Penyusunan konsep sasaran kebijakan operasional Pengelolaan Opini dan aspirasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. Mengkoordinasikan penyusunan konsep sasaran kebijakan operasional Pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional pemerintah daerah;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan konsep sasaran kebijakan operasional Pelayanan Informasi Publik di kabupaten/kota;
- h. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
- i. Mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
- j. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik; dan
- k. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Pengelolaan Opini Publik meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pengelolaan Opini Publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Pengelolaan Opini Publik;
- d. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan Penyelenggaraan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
- e. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan Penyelenggaraan pengumpul pendapat umum (survei jajak pendapat);\

- f. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan Penyelenggaraan pengolahan aduan masyarakat di Kabupaten/Kota;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan Penyelenggaraan pengumpul pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pengolahan aduan masyarakat di Kabupaten/Kota;
- i. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pengelolaan Opini Publik;
- j. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pengelolaan opini Publik;
- k. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pengelolaan Opini Publik; dan
- l. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pengelolaan Informasi Publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Pengelolaan Informasi Publik;
- d. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan Penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi Publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- e. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan Penyelenggaraan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah Kabupaten/kota;
- f. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pengelolaan Informasi Publik;

- g. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Pengelolaan Informasi Publik;
- h. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pengelolaan Informasi Publik; dan
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Layanan Informasi Publik meliputi :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Layanan Informasi Publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Layanan Informasi Publik;
- d. Keterbukaan Informasi Publik, pelayanan informasi publik untuk implementasi Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik
- e. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan layanan pengaduan masyarakat di kabupaten/ kota;
- f. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan perumusan penanggungjawab layanan informasi publik;
- g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan meningkatkan sumber daya manusia dibidang layanan informasi publik;
- h. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan layanan informasi publik;
- i. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan layanan informasi publik;
- j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan layanan informasi publik; dan

- k. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik meliputi :

- a. Memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan pengelolaan komunikasi publik meliputi pengelolaan media komunikasi publik, hubungan media, dan sumber daya komunikasi publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan komunikasi publik;
- d. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan pengelolaan komunikasi publik;
- e. menyusun konsep sasaran kebijakan operasional penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- f. menyusun konsep sasaran kebijakan operasional layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- g. menyusun konsep sasaran kebijakan operasional penyediaan akses informasi di kabupaten/kota;
- h. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pengelolaan komunikasi publik;
- i. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pengelolaan komunikasi publik;
- j. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pengelolaan komunikasi publik; dan
- k. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan pengelolaan media komunikasi publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun konsep rumusan, merencanakan kegiatan, dan melaksanakan urusan pengelolaan media komunikasi publik;
- d. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan pengelolaan media komunikasi publik;
- e. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- f. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik pemda/media internal;
- h. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di kabupaten/ kota;
- i. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pengelolaan media komunikasi publik;
- j. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pengelolaan media komunikasi publik;
- k. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pengelolaan media komunikasi publik; dan
- l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Hubungan Media meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;

- b. menyusun rencana kegiatan urusan hubungan media sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan hubungan media;
- d. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan layanan pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
- e. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (briefing notes, press release, backgrounders) di kabupaten/kota;
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kineija dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan hubungan media;
- g. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan hubungan media;
- h. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan hubungan media; dan
- i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b. menyusun rencana kegiatan urusan sumber daya komunikasi publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan sumber daya komunikasi publik;
- d. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik,
- e. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pengembangan sumber daya komunikasi publik di kabupaten/kota.
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kineija dan standar operasional prosedur (sop) urusan sumber daya komunikasi publik;

- g. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan sumber daya komunikasi publik;
- h. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan sumber daya komunikasi publik; dan
- i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi meliputi :

- a. memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan teknologi informasi dan komunikasi meliputi infrastruktur teknologi, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi, dan persandian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- d. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan teknologi informasi dan komunikasi;
- e. mengkoordinasikan penyusunan konsep sasaran kebijakan operasional di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi urusan infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data dan integrasi system informasi dan keamanan informasi dan persandian;
- f. mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan tik, serta fungsi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di kabupaten/kota. layanan manajemen data informasi e-government, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan di kabupaten/kota. Layanan keamanan informasi e-government, serta layanan sistem komunikasi intra pemerintah di kabupaten/ kota;

- g. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan standar operasional prosedur (sop) urusan teknologi informasi dan komunikasi;
- h. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan teknologi informasi dan komunikasi;
- i. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Infrastruktur Teknologi meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan infrastruktur teknologi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan infrastruktur dan teknologi;
- d. merencanakan, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan tik, serta fungsi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- e. merencanakan penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan data center (dc) dan disaster recovery center (drc), layanan pengembangan dan inovasi tik dalam implementasi e-government, layanan peningkatan kapasitas sdm dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, government cloud computing, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, serta layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan standar operasional prosedur (sop) urusan infrastruktur teknologi;
- g. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan

- kebijakan daerah urusan infrastruktur teknologi;
- h. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan infrastruktur teknologi; dan
- i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

Uraian Tugas Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Integritas Sistem Informasi meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan pengelolaan data dan integrasi sistem informasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
- d. merencanakan, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan manajemen data informasi e-government, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- e. merencanakan penyelenggaraan layanan penetapan standar format data dan informasi, validasi dan kebijakan pada layanan recovery data dan informasi, layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan, layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik, layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan, serta layanan pusat application programming interface (api) daerah;
- f. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia urusan pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
- g. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan standar operasional

- prosedur (sop) urusan pengelolaan data dan inergrasi sistem informasi;
- h. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pengelolaan data dan inergrasi sistem informasi;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatanpelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pengelolaan data dan inergrasi sistem informasi;dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Persandian meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan persandian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan keamanan informasi dan persandian;
- d. merencanakan pelaksanaan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan keamanan informasi e-government, serta layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- e. merencanakan penyelenggaraan layanan monitoring trafik elektronik, layanan penanganan insiden keamanan informasi, layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi, layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah, pelaksanaan audit tik, penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif, layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, serta layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
- f. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan kajian standarisasi sarana dan prasarana kemanaan informasi dan persandian;

- g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia urusan kemanaan informasi dan persandian;
- h. merencanakan dan menyiapkan bahan pejianjian kineijan dan standar operasional prosedur (sop) urusan persandian;
- i. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan persandian;
- j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan persandian;dan
- k. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Bidang E-Government meliputi :

- a. memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan e-government meliputi pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistem e-government, dan tata kelola e-government sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan e-government;
- d. mengkoordinasikan penyusunan konsep sasaran kebijakan operasional dibidang government yang meliputi urusan bidang pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistim e- government dan tata kelola e-government;
- e. mengkoordinasikan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan 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 kabupaten, pengembangan sumber daya tik pemerintah daerah dan masyarakat;

- f. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan perjanjian kineija dan standar operasional prosedur (sop) urusan e-government;
- g. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan e-government;
- h. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan e-government; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan pengembangan aplikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi;
- d. merencanakan penyelenggaraan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi dan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- e. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan pengembangan aplikasi;
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kineija dan standar operasional prosedur (SOP) urusan pengembangan aplikasi;
- g. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pengembangan aplikasi;
- h. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pengembangan aplikasi; dan
- i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang

diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Pengembangan Ekosistem E-Government meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan pengembangan ekosistem *k-government* sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan pengembangan ekosistem *e-government*;
- d. merencanakan, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan ekosistem tik smart city, serta layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- e. merencanakan penyelenggaraan layanan bisnis re- engineering, sistem informasi smart city, pengelolaan domain dan sub domain pemerintah serta portal dan website pemerintah;
- f. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan ekosistem *e-government*;
- g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia urusan pengembangan ekosistem *e-government*;
- h. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan standar operasional prosedur (sop) urusan pengembangan ekosistem *e-government*;
- i. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pengembangan ekosistem *e- government*,;
- j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pengembangan ekosistem *e-government*,; dan
- k. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang

diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Tata Kelola E-Government meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan tata kelola *e-government* sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan tata kelola *e-government*;
- d. merencanakan, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO) serta pengembangan sumber daya tik pemerintah daerah kabupaten dan masyarakat;
- e. merencanakan penyelenggaraan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* kabupaten, layanan koordinasi kerja sama lintas organisasi perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah, layanan integrasi pengelolaan tik dan *e-government* pemerintah kabupaten, layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang tik, layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-government* dan *smart city*, serta layanan implementasi *e-government* dan *smart city*, promosi pemanfaatan layanan *smart city*;
- f. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia urusan tata kelola *e-government*;
- g. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kineija dan standar operasional prosedur (sop) urusan tata kelola *e-government*;
- h. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan tata kelola *e-government*;
- i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan tata kelola *e-government*; dan

- j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Bidang Statistik meliputi :

- a. memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan statistik meliputi data statistik sektoral, pengelolaan data statistik sektoral, dan evaluasi dan pengendalian data statistik sektoral sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan penyusunan, penyelenggaraan kegiatan di bidang statistik;
- d. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan statistik sektoral, dan program pembangunan;
- e. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kerjasama bidang statistik dengan instansi/skpd terkait di kecamatan, instansi vertikal berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku untuk keberhasilan program kerja;
- f. mengkoordinasikan pengelolaan dokumentasi dan kepustakaan mengenai statistik sektoral;
- g. mengkoordinasikan dan menyusun konsep sasaran database statistik sektoral, sistem informasi statistik sektoral;
- h. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan standar operasional prosedur (SOP) urusan statistik;
- i. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan statistik;
- j. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan statistik; dan
- k. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Data Statistik Sektoral meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan data statistic sektoral sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan administrasi teknis dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan urusan data statistik sektoral;
- d. merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan statistic sektoral berupa survey, kompilasi produk administrasi dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- e. merencanakan dan menyelenggarakan kerjasama dengan badan statistik dalam penyelenggaraan statistik sektoral dengan metode sensus dan dengan jangkauan populasi berskala nasional;
- f. merencanakan dan menyusun data statistik sektoral berdasarkan petunjuk teknis;
- g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan database data statistik sektoral;
- h. merencanakan kegiatan dan menyusun profil pembangunan daerah;
- i. merencanakan kegiatan dan memelihara dan mendokumentasikan statistik dan pendataan hasil pembangunan;
- j. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan publikasi hasil-hasil pembangunan sebagai bahan informasi;
- k. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dan kerjasama bidang statistik dan pendataan dengan instansi terkait;
- l. merencanakan dan menyiapkan bahan pejianjian kinerja dan standar operasional prosedur (SOP) urusan data statistik sektoral;
- m. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan data statistik sektoral;
- n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatanpelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan data statistik sektoral;
- o. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang

diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Data Statistik Sektoral meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan pengelolaan data statistik sektoral sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan pengolahan data statistik sektoral;
- d. merencanakan kegiatan dan mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data yang berhubungan dengan bidang data statistik sektoral;
- e. merencanakan kegiatan dan memelihara dan mendokumentasikan statistik dan pendataan hasil pembangunan;
- f. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan publikasi hasil-hasil pembangunan sebagai bahan informasi;
- g. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan standar operasional prosedur (SOP) urusan pengelolaan data statistik sektoral;
- h. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pengelolaan data statistik sektoral;
- i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pengelolaan data statistik sektoral; dan
- j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Uraian Tugas Kepala Seksi Evaluasi dan Pengendalian Data Statistik Sektoral meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan evaluasi dan pengendalian data statistik

- sektoral sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan evaluasi dan pengendalian data statistik sektoral;
 - d. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan urusan evaluasi dan pengendalian data statistik sektoral berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kerja bidang;
 - e. merencanakan kegiatan dan menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pengendalian data statistik sektoral dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - f. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan kegiatan pengendalian dan pelaporan pembangunan daerah;
 - g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan tahunan (annual report) pembangunan daerah;
 - h. merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan standar operasional prosedur (SOP) urusan evaluasi dan pengendalian data statistik sektoral;
 - i. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan evaluasi dan pengendalian data statistik sektoral;
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan evaluasi dan pengendalian data statistik sektoral; dan
 - k. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1 SUMBER DAYA MANUSIA

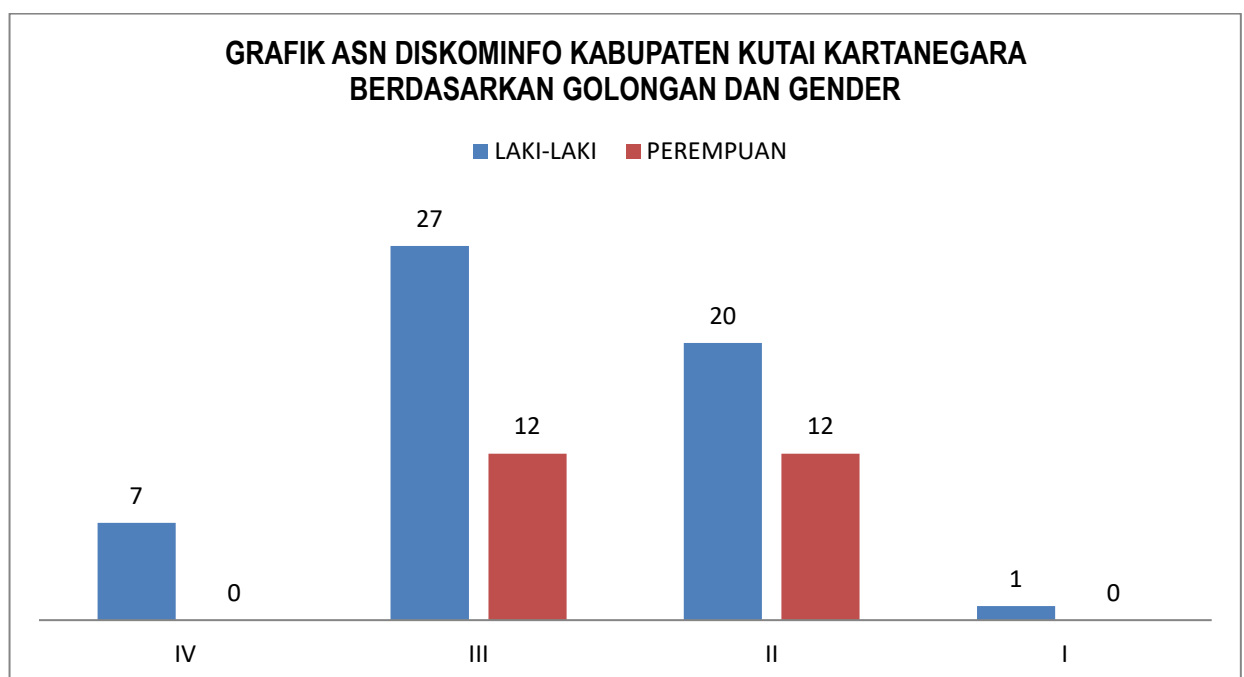
Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara didukung oleh 79 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan komposisi (data per Juni 2021) sebagai berikut :

Tabel 2.2.1.1

Rekapitulasi Jumlah ASN Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara Berdasarkan Golongan Kepangkatan dan Gender

Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
IV	7	0	7
III	27	12	39
II	20	12	32
I	1	0	1
Total	55	24	79

sumber data : Subbag Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara

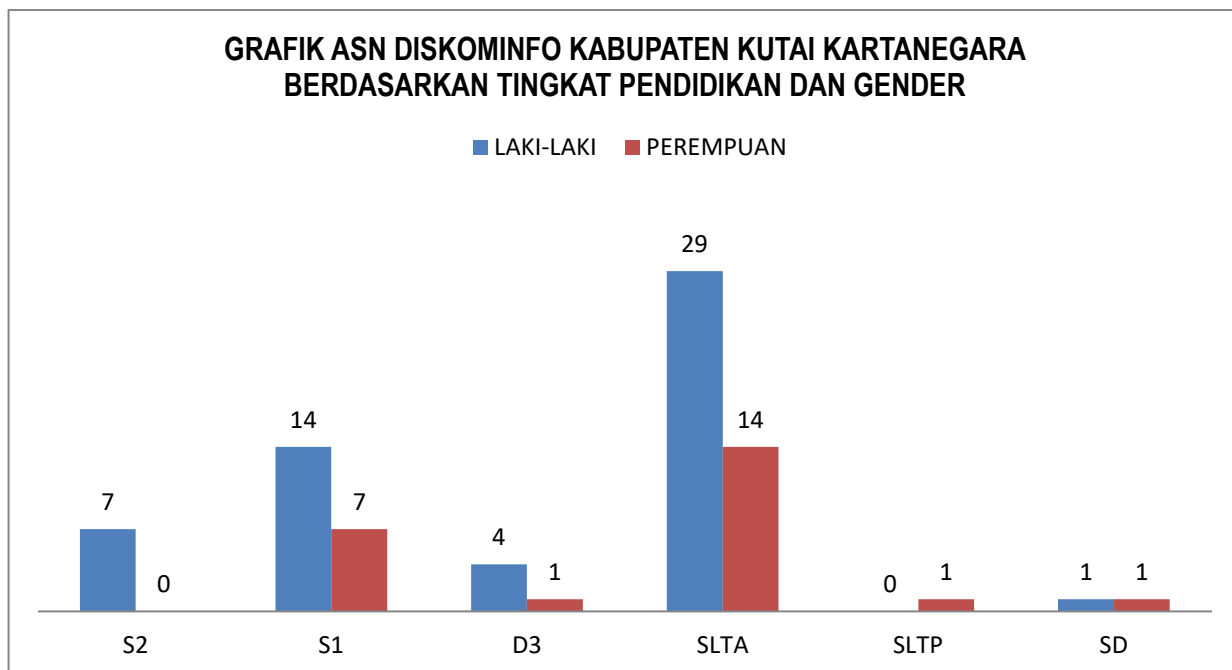


Tabel 2.2.1.2

Rekapitulasi Jumlah ASN Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan dan Gender

Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
S2	7	0	7
S1	14	7	21
D3	4	1	5
SLTA	29	14	43
SLTP	0	1	1
SD	1	1	2
Total	55	24	79

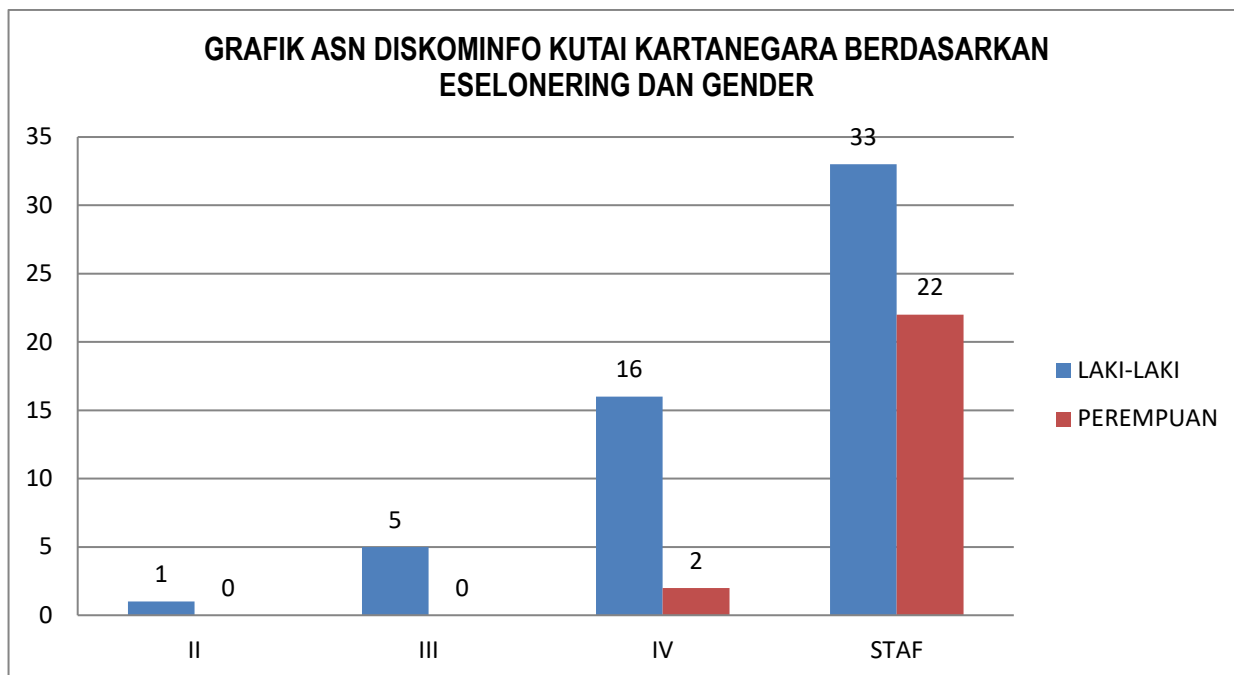
sumber data : Subbag Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara



Tabel 2.2.1.3
Rekapitulasi Jumlah ASN Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara Berdasarkan Eselonering dan dan Gender

Eselon	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
II	1	0	1
III	5	0	5
IV	16	2	18
STAF	33	22	55
Total	55	24	79

sumber data : Subbag Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara



2.2.2 ASSET MODAL (SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG)

Tabel 2.2.2.1

TABEL ASSET MODAL (SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021

NO	URAIAN	JUMLAH
1	TOWER	22 UNIT
2	SHELTER	22UNIT
3	GENSET	23
4	BALAI PELATIHAN IT	2 BUAH
5	PH STUDIO	1 BUAH
6	PERANGKAT NOC	1 UNIT
7	RACK SET	7 UNIT
8	ROUTER/SWITCH	4/8
9	UPS	1 UNIT
10	SERVER	15
11	DESKTOP	50
12	LAPTOP	54

sumber data : Subbag UTL inas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara

2.2.3 SARANA KOMUNIKASI DALAM PELAYANAN PUBLIK

Tabel 2.2.3.1

TABEL SARANA KOMUNIKASI DALAM PELAYANAN INFORMASI

NO	URAIAN	JUMLAH
1	LPPL RADIO “RPK FM”	1
2	KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT	70
3	PPID KABUPATEN	1
4	PPID PEMBANTU	58
5	WEBPORTAL KABUPATEN	1
6	WEBSITE SKPD	1
7	WEB NEWSROOM	1
8.	INTERNET MOBILE	3

sumber data : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara

2.3 KINERJA PELAYANAN DISKOMIFO KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Dalam memberikan pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai kartanegara memiliki capaian-capaian yang dijelaskan dalam tabel berikut :

TABEL T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kutai Kartanegara

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			Tingkat	62,53	65,00	67,00	80,00	81,00	62,53	62,94	78,43	78,43	81,00	100%	97%	117%	98%	100%
	Kualitas Layanan E-Government			Tingkat	3,94	3,2	3,51	3,53	3,6	3,94	3,20	2,21	2,97	3,60	100%	100%	63%	84%	100%
	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran			Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik			Persen	94,52	94,52	94,51	94,50	94,51	94,49	94,49	94,51	94,50	94,51	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelanggaran disiplin			Persen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0%	0%	0%	0%
	Rata-rata Nilai Kinerja SKP			Persen	87,30	87,30	87,48	87,57	87,66	87,39	87,39	87,66	87,66	87,66	100%	100%	100%	100%	100%
	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan			Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset			Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan Audit			Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Cakupan Layanan Sistem Informasi yang terintegrasi			Persen	6,58	10,67	23,68	46,05	64,10	0,00	10,67	3,95	38,00	64,10	0%	100%	17%	83%	100%
	Cakupan Layanan Internet di Kecamatan, Desa dan Kelurahan			Persen	72,57	72,57	74,51	90,20	100,00	72,57	72,57	100,00	90,30	100,00	100%	100%	134%	100%	100%
	Cakupan Sistem Informasi E-Government yang aktif			Persen	94,52	94,67	97,37	100,00	100,00	94,52	94,67	100,00	100,00	100,00	100%	100%	103%	100%	100%
	Cakupan Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik			Persen	0,00	0,00	37,93	62,07	100,00	0,00	0,00	37,93	56,00	100,00	0%	0%	100%	90%	100%
	Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan KIM			Persen	100,00	100,00	37,93	93,67	100,00	0,00	0,00	2,00	94,00	100,00	0%	0%	5%	100%	100%
	Cakupan advertorial di media elektronik, cetak dan media sosial			Persen	31,03	40,00	100,00	100,00	100,00	31,03	0,00	100,00	100,00	100,00	100%	0%	100%	100%	100%
	Cakupan Data Statistik Daerah			Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100%	0%	100%	100%	100%

	Persentase aplikasi yang telah diproteksi		Persen	0,00	0,00	5,26	7,89	10,26	0,00	0,00	5,26	0,00	10,26	0%	0%	100%	0%	100%
	Jumlah materai		Lembar	600	600	600	825	825	570	588	600	800	825	95%	98%	100%	97%	100%
	Jumlah bulan air dan listrik		Bulan/Rekening	228	12	12	12	12	189	12	12	12	12	83%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kendaraan Dinas		Unit	28	25	28	22	22	21	25	28	19	22	75%	100%	100%	86%	100%
	Jumlah jenis kebersihan kantor		Bulan/Jenis	12	12	25	25	25	12	12	25	25	25	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah bulan administrasi keuangan		Bulan/orang	12	51	12	0	0	12	51	12	0	61	100%	100%	100%	0%	0%
	Jumlah jenis alat tulis kantor		Jenis	5	5	35	90	90	5	2	35	90	90	100%	40%	100%	100%	100%
	Jumlah cetakan dan penggandaan		Lembar	5	50000	50000	70000	70000	5	23000	50000	51850	70000	100%	46%	100%	74%	100%
	Jumlah makanan dan minuman		Kotak	450	6000	6000	3000	3000	419	3300	6000	1826	3000	93%	55%	100%	61%	100%
	Jumlah rapat-rapat koordinasi		Kali	23	30	150	150	150	23	17	150	24	150	100%	57%	100%	16%	100%
	Jumlah adm teknis perkantoran		orang	781	64	64	75	61	781	63	64	61	61	100%	98%	100%	81%	100%
	MBps		Mbps	150	140	200	0	0	150	140	200	0	0	100%	100%	100%	0%	0%
	Jumlah Dokumen Arsip		Dokumen	0	0	0	58	0	0	0	0	58	0	0%	0%	0%	100%	0%
	Jumlah bulan		Bulan	0	0	12	12	12	0	0	12	8	12	0%	0%	100%	67%	100%
	Jumlah jenis peralatan kantor		Jenis	58	5	50	20	0	15	4	50	10	0	26%	80%	100%	50%	0%
	Jumlah kendaraan yang terpelihara		Unit	16	26	26	28	28	11	16	26	28	28	69%	62%	100%	100%	100%
	Jumlah alat studio TV dan radio yang terpelihara		Paket	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah TeraByte (TB)		TeraByte (TB)	0	15	0	0	0	0	0,15	0	0	0	0%	1%	0%	0%	0%
	Jumlah SKPD yang terpelihara dengan jaringan ICT		SKPD/Kecamatan	18	81	81	0	0	18	77	81	0	0	100%	95%	100%	0%	0%
	Jumlah kecamatan yang terpelihara		Kecamatan/tower	18	22	22	0	0	18	22	22	0	0	100%	100%	100%	0%	0%
	Jumlah peralatan gedung yang terpelihara		Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Barang Milik Daerah		Unit	0	0	100	100	100	0	0	100		100	0%	0%	100%	0%	100%
	Jumlah Pakaian Sipil Harian		Stel	0	0	0	84	84	0	0	0	84	84	0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah pakaian hari-hari tertentu		Stel	0	0	0	84	84	0	0	0	84	84	0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah ASN		Orang	0	0	0	35	35	0	0	0	0	35	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah ASN		Orang	0	0	16	20	20	0	0	16	20	20	0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen		Dokumen	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen		Bulan/Dokumen	12	3	5	12	5	12	3	5	12	5	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Kegiatan		Kegiatan	0	8	0	0	0	0	8	0			0%	100%	0%	0%	0%

Jumlah Laporan Kinerja Keuangan Kegiatan	Laporan Kinerja	0	0	0	12	12	0	0	0	12	0	0%	0%	0%	100%	0%
Jumlah berkas laporan keuangan	Berkas	0	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0%	0%	100%	100%	100%
Jumlah Laporan Barang Milik Daerah	Laporan BMD	0	0	0	4	4	0	0	0	4	0	0%	0%	0%	100%	0%
Jumlah Aplikasi yang terintegrasi	Aplikasi	0	0	2	2	28	0	0	3	1	28	0%	0%	150%	50%	100%
Jumlah Data Sistem Informasi	Aplikasi	0	0	0	4	5	0	0	0	4	5	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah MBps	Mbps	0	0	0	300	300	0	0	0	300	300	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Sms dan Call Center	SMS	0	0	0	0	2500	0	0	0	0	2500	0%	0%	0%	0%	100%
Jumlah Lokasi	Mbps	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0%	0%	0%	0%	100%
Jumlah OPD yang terpelihara dengan jaringan ICT	OPD	0	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah kecamatan yang terpelihara	Kecamatan	0	0	0	18	18	0	0	0	18	18	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Akses Jaringan	Lokasi	0	0	15	10	21	0	0	0	9	21	0%	0%	0%	90%	100%
Jumlah Layanan	Layanan	0	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0%	0%	100%	100%	100%
Jumlah aplikasi yang dikembangkan	Aplikasi	0	0	3	3	3	0	0	3	4	3	0%	0%	100%	133%	100%
Jumlah Peserta	Peserta	0	0	0	20	20	0	0	0	7	20	0%	0%	0%	35%	100%
Jumlah Perangkat Daerah yang dinilai	OPD	0	0	0	30	30	0	0	0	30	30	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Peserta	Orang	0	0	350	0	0	0	0	350	0	0	0%	0%	100%	0%	0%
Jumlah Dokumen	Dokumen/Aparatur OPD	1	55	0	0	0	1	55	0	0	0	100%	100%	0%	0%	0%
Jumlah Kerjasama Pengelolaan Opini Publik	Surat Perjanjian Kerjasama	0	0	0	2	2	0	0	0	1	2	0%	0%	0%	50%	100%
Jumlah Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Fasilitasi	0	0	0	5	5	0	0	0	5	5	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Dokumen Uji Konsekuensi Informasi Publik	Dokumen	0	0	0	5	5	0	0	0	5	5	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Peserta	Orang	0	0	0	75	75	0	0	0	75	75	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Publikasi	Tahun	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%
Jumlah Informasi dan Dokumentasi yang dikelola	Dokumen	0	0	0	24	24	0	0	0	24	24	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah PPID / PPID Pembantu	Unit	0	0	0	58	58	0	0	0	58	58	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Pelaksanaan	Pelaksanaan	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0%	0%	100%	0%	0%
Jumlah Pameran	Pameran	0	0	0	2	2	0	0	0	1	2	0%	0%	0%	50%	100%
Jumlah Konten Radio	Konten Radio	0	0	0	240	240	0	0	0	240	240	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Konten Streaming	Konten Streaming	0	0	0	240	240				240	240	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Konten Video	Konten Video	0	0	0	240	240				58	240	0%	0%	0%	24%	100%
Jumlah Perangkat Audio	Set	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0%	0%	0%	0%	100%

Jumlah OPD terfasilitasi		OPD	0	0	0	58	58	0	0	0	42	58	0%	0%	0%	72%	100%
Jumlah komunitas Masyarakat		Komunitas Masyarakat	0	0	2	1	2	0	0	2	1	2	0%	0%	100%	100%	100%
Jumlah KIM yang dibina		KIM	0	0	0	222	222	0	0	0	227	222	0%	0%	0%	102%	100%
Jumlah KIM yang terbina		KIM yang terbina	0	0	2	0	0	0	0	3	0	0	0%	0%	150%	0%	0%
Jumlah Media Internal (Internet, Radio, Televisi, Media Sosial)		Media	0	0	0	5	5	0	0	0	2	5	0%	0%	0%	40%	100%
Jumlah Acara Interaktif		Event	0	0	0	48	6	0	0	0	15	6	0%	0%	0%	31%	100%
Jumlah Forum yang terfasilitasi melalui BAKOHUMAS		Forum	0	0	0	1	4	0	0	0	0	4	0%	0%	0%	0%	100%
Jumlah Regulasi Kehumasan Pemerintah		Dokumen	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Mitra Media		Media	0	0	0	3	3	0	0	0	3	3	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Media		Media	15	0	0	0	0	4	0	0	0	0	27%	0%	0%	0%	0%
Jumlah Media Informasi yang tersedia		Media Informasi	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0%	0%	100%	0%	0%
Jumlah Mitra Media		Media	0	0	0	35	30	0	0	0	35	30	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Media Informasi		media	0	0	0	1	6	0	0	0	1	6	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Kegiatan Kepala Daerah		Tahun / Kegiatan	0	0	200	200	200		0	30	200	200	0%	0%	15%	100%	100%
Jumlah Dokumen		Dokumen	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	100%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Dokumen		Dokumen	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0%	0%	100%	0%	0%
Jumlah Peserta Rakor		Orang	0	0	150	300	300	0	0	150	110	300	0%	0%	100%	37%	100%
Persentase Ketersediaan Data OPD		Persen	0	0	58	58	58	0	0	58	47	58	0%	0%	100%	81%	100%
Jumlah Regulasi		Dokumen	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	0%	0%	100%	0%	100%
Jumlah Dokumen		Dokumen	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	100%	0%	100%	100%	100%
Jumlah Dokumen		Dokumen	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	100%	0%	100%	0%	100%
Jumlah Dokumen		Dokumen	0	0		0	0	0	0		0	0	0%	0%	0%	0%	0%
Jumlah Aplikasi		Aplikasi	0	0	4	4	4	0	0	4	4	4	0%	0%	100%	100%	100%
Jumlah MOU		MOU	0	0	1	1	1			0	1	1	0%	0%	0%	100%	100%
Jumlah Perangkat Daerah yang menggunakan Sandi		OPD	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
Jumlah Peralatan Sandi Negara		Unit	0	0	0	6	6	0	0	0	1	1	0%	0%	0%	17%	17%
Jumlah Data Layanan		Data Layanan OPD	0	0	1	0	1	0	0	0	6	0	0%	0%	0%	0%	0%
Jumlah Data Layanan		Data Layanan OPD	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0%	0%	100%	0%	0%
								0	0	1	0	0	0%	0%	0%	0%	0%

TABEL T-C. 24
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	4.057.068.350,32	3.885.756.654,00	4.771.688.290,00	3.422.467.679,00	4.191.224.875,00	3.348.254.379,00	3.340.385.996,00	3.828.313.427,00	2.924.431.980,00	4.191.224.875,00	82,53%	85,96%	80,23%	85,45%	100,00%	0,82%	4,92%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	5.100.000,00	5.100.000,00	2.832.000,00	2.940.000,00	2.910.000,00	5.050.000,00	5.100.000,00	94,40%	98,00%	97,00%	99,02%	100,00%	14,19%	1,45%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	673.100.000,00	675.000.000,00	675.000.000,00	783.600.000,00	675.000.000,00	555.199.370,00	422.192.827,00	450.758.190,00	582.946.378,00	675.000.000,00	82,48%	62,55%	66,78%	74,39%	100,00%	0,07%	4,93%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	10.000.000,00	10.000.000,00	22.400.000,00	18.300.000,00	18.300.000,00	7.552.600,00	8.888.700,00	12.901.050,00	8.992.590,00	18.300.000,00	75,53%	88,89%	57,59%	49,14%	100,00%	16,31%	7,27%
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	29.984.363,21	30.000.000,00	30.000.000,00	396.869.050,00	454.865.000,00	22.971.822,00	9.999.850,00	29.925.000,00	392.315.620,00	454.865.000,00	76,61%	33,33%	99,75%	98,85%	100,00%	97,35%	6,89%
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	321.982.575,00	441.444.975,00	465.857.850,00	-	516.931.350,00	321.982.575,00	430.484.975,00	455.657.716,00	-	516.931.350,00	100,00%	97,52%	97,81%	0,00%	100,00%	12,56%	0,00%
Penyediaan Alat Tulis Kantor	53.037.069,24	90.000.000,00	90.000.000,00	124.439.100,00	94.865.000,00	53.035.535,00	44.264.625,00	89.828.300,00	120.019.100,00	94.865.000,00	100,00%	49,18%	99,81%	96,45%	100,00%	15,65%	0,00%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	19.182.063,73	30.000.000,00	30.000.000,00	50.217.373,00	50.217.373,00	14.004.800,00	13.735.250,00	11.551.400,00	16.645.900,00	50.217.373,00	73,01%	45,78%	38,50%	33,15%	100,00%	27,20%	8,18%
Penyediaan Makanan dan Minuman	36.634.147,14	35.000.000,00	35.000.000,00	50.000.000,00	60.000.000,00	34.028.472,00	19.346.500,00	21.047.024,00	32.980.400,00	60.000.000,00	92,89%	55,28%	60,13%	65,96%	100,00%	13,13%	1,86%
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	196.589.644,00	195.180.000,00	449.844.157,00	130.000.000,00	650.000.000,00	194.026.549,00	108.947.739,00	269.749.168,00	93.178.457,00	650.000.000,00	98,70%	55,82%	59,97%	71,68%	100,00%	34,85%	0,33%
Penyediaan Jasa Adm Teknis dan Perkantoran	1.140.501.336,00	1.130.870.436,00	1.145.325.040,00	1.612.304.936,00	1.665.946.152,00	1.134.499.296,00	1.104.365.919,00	1.001.167.374,00	1.451.952.235,00	1.665.946.152,00	99,47%	97,66%	87,41%	90,05%	100,00%	9,94%	0,13%
Penyediaan Bandwith	1.573.057.152,00	1.245.261.243,00	1.825.261.243,00	-	-	1.008.121.360,00	1.175.219.611,00	1.482.818.205,00	-	-	64,09%	94,38%	81,24%	0,00%	0,00%	-100,00%	-100,00%
Penataan Arsip Perangkat Daerah	-	-	-	251.637.220,00	-	-	-	-	220.351.300,00	-	0,00%	0,00%	0,00%	87,57%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	568.801.599,25	1.905.000.000,00	2.899.477.740,00	3.508.130.208,00	1.485.000.000,00	333.325.590,00	810.281.653,00	2.232.760.930,00	1.818.484.086,00	1.485.000.000,00	58,60%	42,53%	77,01%	51,84%	100,00%	27,11%	14,29%
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	-	-	500.000.000,00	730.000.000,00	730.000.000,00	-	-	97.278.000,00	719.986.511,00	730.000.000,00	0,00%	0,00%	19,46%	98,63%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	207.918.245,00	610.000.000,00	1.570.288.640,00	2.049.302.418,00	-	50.569.272,00	458.514.280,00	1.528.891.160,00	568.508.820,00	-	24,32%	75,17%	97,36%	27,74%	0,00%	100,00%	100,00%
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	68.343.599,25	100.000.000,00	207.000.000,00	250.000.000,00	250.000.000,00	48.546.654,00	62.223.835,00	89.245.648,00	97.876.615,00	250.000.000,00	71,03%	62,22%	43,11%	39,15%	100,00%	38,30%	8,93%
Pemeliharaan Alat-Alat Studio, TV dan radio	-	-	-	55.000.000,00	25.000.000,00	-	-	-	11.767.600,00	25.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	21,40%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Sewa Disaster Recovery center (DRC)	-	900.000.000,00	-	-	-	-	1.803.538,00	-	-	-	0,00%	0,20%	0,00%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pemeliharaan Rutin berkala peralatan Jaringan ICT	117.539.755,00	150.000.000,00	150.000.000,00	-	-	117.445.755,00	142.858.000,00	146.749.232,00	-	-	99,92%	95,24%	97,83%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Pemeliharaan dan Peningkatan SST dan Mechanical Elektrikal	165.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	-	-	107.078.909,00	99.882.000,00	86.884.900,00	-	-	64,90%	99,88%	86,88%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	10.000.000,00	45.000.000,00	282.938.800,00	423.827.790,00	330.000.000,00	9.685.000,00	45.000.000,00	216.809.190,00	420.344.540,00	330.000.000,00	96,85%	100,00%	76,63%	99,18%	100,00%	139,68%	0,80%
Inventarisasi Barang Milik Daerah	-	-	89.250.300,00	-	150.000.000,00	-	-	66.902.800,00	-	150.000.000,00	0,00%	0,00%	74,96%	0,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Peningkatan Disiplin Pegawai	-	-	-	168.000.000,00	168.000.000,00	-	-	-	157.590.000,00	168.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	93,80%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengadaan Pakaian Sipil Harian	-	-	-	84.000.000,00	84.000.000,00	-	-	-	79.320.000,00	84.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	94,43%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengadaan Pakaian khusus Hari-hari Tertentu	-	-	-	84.000.000,00	84.000.000,00	-	-	-	78.270.000,00	84.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	93,18%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-	100.000.000,00	106.248.800,00	662.796.000,00	-	-	91.396.800,00	88.698.800,00	662.796.000,00	0,00%	0,00%	91,40%	83,48%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pelatihan, Kursus dan Bimtek PNS/PPPK	-	-	-	-	462.796.000,00	-	-	-	-	462.796.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Fasilitasi Tim BEKIAS	-	-	100.000.000,00	106.248.800,00	200.000.000,00	-	-	91.396.800,00	88.698.800,00	200.000.000,00	0,00%	0,00%	91,40%	83,48%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	30.000.000,00	3.000.323.260,00	174.806.325,00	779.370.525,00	275.994.325,00	29.452.000,00	2.998.727.260,00	167.342.300,00	739.935.300,00	275.994.325,00	98,17%	99,95%	95,73%	94,94%	100,00%	74,16%	0,46%

Penyusunan Renstra	-	-	-	-	50.000.000,00	-	-	-	-	50.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Penyusunan Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Monev	30.000.000,00	46.188.800,00	86.000.000,00	135.592.925,00	108.790.325,00	29.452.000,00	44.592.800,00	83.400.400,00	132.207.700,00	108.790.325,00	98,17 %	96,54 %	96,98 %	97,50 %	100,00 %	38,00%	0,46%
Fasilitasi Penyelesaian Kewajiban Kepada Pihak Ketiga	-	2.954.134.460,00	-			-	2.954.134.460,00	-			0,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Rekonsiliasi Pengelolaan Keuangan Daerah	-	-	-	344.801.600,00	-	-	-	-	333.237.600,00	-	0,00 %	0,00 %	0,00 %	96,65 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
	-	-	88.806.325,00	298.976.000,00	117.204.000,00	-	-	83.941.900,00	274.490.000,00	117.204.000,00	0,00 %	0,00 %	94,52 %	91,81 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Laporan Akhir	-	-	88.806.325,00	117.204.000,00	117.204.000,00	-	-	83.941.900,00	100.841.200,00	117.204.000,00	0,00 %	0,00 %	94,52 %	86,04 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Rekonsiliasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	-	-	-	181.772.000,00	-	-	-	-	173.648.800,00	-	0,00 %	0,00 %	0,00 %	95,53 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
											0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	650.000.000,00	300.000.000,00	2.907.960.653,11	5.841.171.764,00	8.875.967.000,00	388.086.703,00	256.408.444,00	1.721.330.524,00	4.462.215.750,00	8.875.967.000,00	59,71 %	85,47 %	59,19 %	76,39 %	100,00 %	92,23%	13,76%
Integrasi Data Layanan			132.560.000,00	2.669.800,00	700.000.000,00			101.907.483,00	2.669.800,00	700.000.000,00	0,00 %	0,00 %	76,88 %	100,00 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengklasifikasian Data Sistem Informasi	-	-	-	41.748.600,00	100.000.000,00	-	-	-	40.798.600,00	100.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	97,72 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
	-	-	624.683.360,00	4.334.869.820,00	5.225.000.000,00	-	-	61.944.714,00	3.411.168.168,00	5.225.000.000,00	0,00 %	0,00 %	9,92 %	78,69 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Penyediaan Bandwith	-	-	-	3.278.550.000,00	2.800.000.000,00	-	-	-	2.739.119.807,00	2.800.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	83,55 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
SMS Gateway dan Broadcast Message	-	-	-	-	25.000.000,00	-	-	-	-	25.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Sewa VVN-IP	-	-	-	-	500.000.000,00	-	-	-	-	500.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Pemeliharaan Rutin berkala peralatan Jaringan ICT	-	-	-	220.650.550,00	600.000.000,00	-	-	-	194.526.300,00	600.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	88,16 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Pemeliharaan dan Peningkatan SST dan Mechanical Elektrikal	-	-	-	273.186.670,00	550.000.000,00	-	-	-	250.003.000,00	550.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	91,51 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengembangan dan Peningkatan Perangkat Jaringan TIK	-	-	624.683.360,00	562.482.600,00	750.000.000,00	-	-	61.944.714,00	227.519.061,00	750.000.000,00	0,00 %	0,00 %	9,92 %	40,45 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!

	400.000.000,00	300.000.000,00	1.991.316.693,11	853.741.040,00	1.900.967.000,00	138.086.703,00	256.408.444,00	1.398.233.727,00	533.641.918,00	1.900.967.000,00	0,00%	0,00%	70,22%	62,51%	100,00%	47,65%	#DIV/0!
Implementasi Smart Regency / City	-	-	400.000.000,00	144.758.000,00	600.000.000,00	-	-	362.422.670,00	66.665.527,00	600.000.000,00	0,00%	0,00%	90,61%	46,05%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengembangan dan Peningkatan Sistem Informasi (Aplikasi)	-	-	1.378.717.993,11	508.616.040,00	1.000.000.000,00	-	-	857.964.448,00	374.905.191,00	1.000.000.000,00	0,00%	0,00%	62,23%	73,71%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pelatihan SDM (Software, Hardware, dan Network Security)	-	-	-	100.367.000,00	200.967.000,00	-	-	-	26.287.200,00	200.967.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	26,19%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Penilaian dan Standarisasi E-Government Perangkat Daerah	-	-	-	100.000.000,00	100.000.000,00	-	-	-	65.784.000,00	100.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	65,78%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Implementasi dan Sosialisasi Aplikasi LPSE	-	-	212.598.700,00	-	-	-	-	177.846.609,00	-	-	0,00%	0,00%	83,65%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengembangan Smart City	400.000.000,00	300.000.000,00	-	-	-	138.086.703,00	256.408.444,00	-	-	-	34,52%	85,47%	0,00%	0,00%	0,00%	-100,00%	-100,00%
	250.000.000,00	-	159.400.600,00	608.142.504,00	950.000.000,00	250.000.000,00	-	159.244.600,00	473.937.264,00	950.000.000,00	100,00%	0,00%	99,90%	77,93%	100,00%	39,62%	0,00%
Fasilitasi Pengelolaan Opini Publik	-	-	-	187.414.200,00	300.000.000,00	-	-	-	137.290.860,00	300.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	73,26%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Sosialisasi Peraturan Perundangan-undangan Komunikasi dan Informatika	-	-	-	100.000.000,00	100.000.000,00	-	-	-	84.779.600,00	100.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	84,78%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Publikasi Kepala Daerah	250.000.000,00	-	-	-	-	250.000.000,00	-	-	-	-	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	-100,00%	-100,00%
Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik	-	-	-	90.451.800,00	200.000.000,00	-	-	-	88.175.800,00	200.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	97,48%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengelolaan Kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	-	-	-	136.907.604,00	200.000.000,00	-	-	-	87.137.504,00	200.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	63,65%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Implementasi PPID Kab. Kukar	-	-	159.400.600,00	-	-	-	-	159.244.600,00	-	-	0,00%	0,00%	99,90%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pameran Pembangunan	-	-	-	93.368.900,00	150.000.000,00	-	-	-	76.553.500,00	150.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	81,99%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Penguatan Kelembagaan Komunikasi	-	-	250.000.000,00	1.464.963.869,66	2.200.000.000,00	-	-	185.659.226,00	1.186.267.172,00	2.200.000.000,00	0,00%	0,00%	74,26%	80,98%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!

Pengelolaan Program Siaran dan Konten	-	-	-	563.637.000,00	1.000.000.000,00	-	-	-	448.574.020,00	1.000.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	79,59%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
											0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
											0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Peningkatan Fasilitas Radio Pemerintah Daerah	-	-	-	-	500.000.000,00	-	-	-	-	500.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Fasilitasi Komunikasi OPD dan Pertemuan Reguler FKPD serta antar OPD dan Media Massa	-	-	-	100.000.000,00	100.000.000,00	-	-	-	83.235.600,00	100.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	83,24%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengelolaan Pusat Komunitas Kreatif (PUSKOMKREF)	-	-	100.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	-	-	49.718.000,00	17.731.300,00	50.000.000,00	0,00%	0,00%	49,72%	35,46%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Fasilitasi dan peningkatan kapasitas Komunitas Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	-	-	-	373.946.869,66	100.000.000,00	-	-	-	353.031.600,00	100.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	94,41%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Bimtek Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) di Kabupaten Kutai Kartanegara	-	-	150.000.000,00	-	-	-	-	135.941.226,00	-	-	0,00%	0,00%	90,63%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengelolaan Media Internal	-	-	-	260.000.000,00	300.000.000,00	-	-	-	235.463.700,00	300.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	90,56%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengelolaan Acara Interaktif	-	-	-	50.000.000,00	50.000.000,00	-	-	-	15.374.000,00	50.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	30,75%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Fasilitasi Forum Komunikasi melalui BAKOHUMAS	-	-	-	67.380.000,00	100.000.000,00	-	-	-	32.856.952,00	100.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	48,76%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
	-	-	-			-	-	-			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	2.977.744.575,00	-	1.157.363.900,00	6.422.178.900,00	6.305.000.000,00	840.776.575,00	-	1.124.969.005,00	5.813.743.070,00	6.305.000.000,00	28,24%	0,00%	97,20%	90,53%	100,00%	20,63%	37,18%
Diseminasi Blocking Space / Time melalui Media Massa	-	-	-	4.907.226.400,00	5.000.000.000,00	-	-	-	4.554.047.250,00	5.000.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	92,80%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Diseminasi Program dan Kebijakan Pemerintah Kabupaten Melalui Blocking Space	2.977.744.575,00	-	-	-	-	840.776.575,00	-	-	-	-	28,24%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Publikasi Program dan Kebijakan Pemerintah Kabupaten	-	-	982.246.000,00	-	-	-	-	963.351.805,00	-	-	0,00%	0,00%	98,08%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengelolaan Media monitoring dan Advetorial	-	-	-	1.209.952.500,00	1.000.000.000,00	-	-	-	1.091.691.020,00	1.000.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	90,23%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!

Pembuatan Media Informasi Profil Daerah	-	-	-	50.000.000,00	50.000.000,00	-	-	-	47.201.000,00	50.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	94,40 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Fasilitasi Peliputan Kegiatan Kepala Daerah	-	-	175.117.900,00	255.000.000,00	255.000.000,00	-	-	161.617.200,00	120.803.800,00	255.000.000,00	0,00 %	0,00 %	92,29 %	47,37 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Pengembangan Data / Informasi / Statistik	888.674.000,00	-	1.362.409.800,00	666.768.300,00	1.500.000.000,00	746.643.000,00	-	957.102.498,00	433.744.753,00	1.500.000.000,00	84,02 %	0,00 %	70,25 %	65,05 %	100,00 %	13,98 %	4,45 %
Penyusunan dan Pengumpulan Data Statistik Daerah	245.000.000,00	-	-	133.948.000,00	200.000.000,00	198.014.500,00	-	-	105.756.600,00	200.000.000,00	80,82 %	0,00 %	0,00 %	78,95 %	100,00 %	-4,95 %	5,47 %
Penyusunan Kabupaten Dalam Angka	-	-	184.136.600,00	-	-	-	-	128.316.400,00	-	-	0,00 %	0,00 %	69,69 %	0,00 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Fasilitasi Penyediaan Data Statistik Sektoral	-	-	650.000.000,00	283.820.300,00	750.000.000,00	-	-	505.579.891,00	126.761.553,00	750.000.000,00	0,00 %	0,00 %	77,78 %	44,66 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Penyusunan Indikator Pembangunan Ekonomi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara	309.186.000,00	-	215.000.000,00	249.000.000,00	225.000.000,00	241.859.000,00	-	121.083.307,00	201.226.600,00	225.000.000,00	78,22 %	0,00 %	56,32 %	80,81 %	100,00 %	-7,64 %	6,33 %
Penyusunan dan Pengumpulan Data PDRB	334.488.000,00	-	313.273.200,00	-	325.000.000,00	306.769.500,00	-	202.122.900,00	-	325.000.000,00	91,71 %	0,00 %	64,52 %	0,00 %	100,00 %	-0,72 %	2,19 %
Penyusunan Survey Sosial Ekonomi Daerah (SUSEDA)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	-	-	4.647.200.000,00	79.510.920,00	300.000.000,00	-	-	4.095.459.174,00	72.812.345,00	300.000.000,00	0,00 %	0,00 %	88,13 %	91,58 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Penetration Testing (Pentes) Aplikasi dan TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi)	-	-	150.000.000,00	30.302.820,00	100.000.000,00	-	-	72.745.750,00	28.428.420,00	100.000.000,00	0,00 %	0,00 %	48,50 %	93,81 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Kerjasama IT Security Assesment Lemsaneg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengelolaan dan Pembinaan Bidang Persandian	-	-	-	48.683.100,00	75.000.000,00	-	-	-	43.858.925,00	75.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	90,09 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Peningkatan dan Pengembangan Pendukung Peralatan Sandi Negara	-	-	-	525.000,00	75.000.000,00	-	-	-	525.000,00	75.000.000,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengembangan dan Peningkatan Akselerasi SIMRAL pada NOC	-	-	3.582.200.000,00	-	50.000.000,00	-	-	3.138.808.335,00	-	50.000.000,00	0,00 %	0,00 %	87,62 %	0,00 %	100,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!

Pengembangan dan Peningkatan Data Center	-	-	915.000.000,00	-	-	-	-	883.905.089,00	-	-	0,00 %	0,00 %	96,60 %	0,00 %	0,00 %	#DIV/0!	#DIV/0!

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.4.1 Tantangan

1. Belum optimalnya penyelenggaraan e-government;
2. Belum Optimalnya Integrasi Aplikasi di Setiap OPD;
3. Banyaknya Konten Hoax yang beredar di Masyarakat;
4. Kurangnya koordinasi dalam penyusunan program;
5. Semakin cerdasnya masyarakat terkait kebutuhan akan informasi (Keberadaan UU no 14 tahun 2008) tentang Keterbukaan Informasi Publik yang menjamin hak warga negara untuk mengakses informasi publik);
6. Ketidaksiapan badan publik dalam menghadapi permintaan informasi;
7. Keterbatasan kapasitas sumber daya;
8. Belum tersedianya satu data yang terintegrasi;
9. Belum adanya standarisasi pengelolaan konten dan strategi penyebaran informasi;
10. Keterbatasan anggaran;
11. Belum menjadi prioritas dalam jangka pendek;
12. Inkonsistensi penempatan SDM dengan kompetensi yang dimiliki

2.4.2 Peluang

1. Perkembangan teknologi informasi yang semakin cepat mereduksi hambatan dan meningkatkan efisiensi di berbagai bidang pembangunan;
2. Adanya Penyelenggaraan Gerakan Menuju 100 Smart City dan Kabupaten Kutai Kartanegara termasuk didalamnya;
3. Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
4. Keinginan yang tinggi dari masyarakat untuk memperoleh informasi secara cepat dan transparan;

5. Peningkatan perkembangan teknologi informasi baik dari sisi hardware maupun software dapat dipergunakan untuk meningkatkan kualitas aplikasi sistem informasi serta layanan akses internet di masyarakat;
6. Pelaksanaan Satu Data Indonesia dan Kebutuhan Data Statistik Sektoral;
7. Kebutuhan akan Keamanan Informasi dan Keamanan Siber

BAB 3

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara

Tabel T-B.35

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Perangkat Daerah

PERMASALAHAN POKOK	PERMASALAHAN	AKAR MASALAH
Rendahnya Kualitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Rendahnya Kualitas Domain Tata Kelola SPBE	Belum optimalnya infrastruktur TIK
		Belum dilakukannya review Dokumen Perencanaan SPBE dan Smart City
		Masih rendahnya kualitas dan kuantitas SDM di bidang IT
		Belum diterapkannya regulasi tata kelola SPBE di PEMDA
		Kurangnya koordinasi perangkat daerah dalam pengembangan aplikasi
		Belum optimalnya Inventarisasi Dan Evaluasi Pelaksanaan Aplikasi Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Di Setiap Perangkat Daerah
	Kualitas Domain Layanan SPBE	Kurangnya sumber daya Pengelola Informasi dan Komunikasi Publik
		Terjadinya tumpang tindih pelaksanaan pengelolaan publikasi dan kerjasama media
		Kurangnya pemahaman tentang produk hukum berkaitan dengan Informasi, Komunikasi dan Pelayanan Publik
		Kurangnya pengembangan dan pemberdayaan pemangku kepentingan dalam rangka penyebaran (diseminasi) Informasi program dan kebijakan Pemerintah

	Rendahnya Kualitas Domain Manajemen SPBE	Kurangnya Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Data Statistik Sektoral
		Kurangnya Aparatur dengan kompetensi bidang Data/Statistik
		Kurangnya pemahaman penyelenggara Data Statistik Sektoral terhadap Metadata
		Belum optimalnya pembinaan terhadap Produsen Data terkait Metadata
		Belum tersedianya infrastruktur Satu Data Indonesia Tingkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
		Belum terbangunnya sistem informasi Data Statistik Sektoral yang terintegrasi dari Produsen Data hingga Walidata
		Kurangnya Produsen Data yang menerapkan Prinsip Satu Data dalam pelaksanaan Pendataan
		Belum terbangunnya sistem informasi Data Statistik Sektoral yang bisa di akses Internal dan Publik
		Kurangnya pemahaman penyelenggara Data Statistik Sektoral terhadap Interoperabilitas Data Statistik Sektoral
	Rendahnya Kualitas Domain Kebijakan Internal SPBE	Belum adanya perkara yang mengatur tentang keamanan informasi dan persandian
		belum tersedianya SDM di bidang keamanan informasi dan persandian
		Kurangnya sarana dan prasarana di bidang keamanan informasi dan persandian

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Dalam penyusunan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara tidak terlepas dari Visi dan Misi Kabupaten Kutai Kartanegara yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan

Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara. Adapun Visi Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 :

“ Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia “

Visi ini merupakan dasar dari semua pembangunan di Kabupaten Kutai Kartanegara, dan juga menjadi target capaian yang menjadi cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dalam waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk mewujudkan Visi tersebut akan ditempuh melalui 5 (Lima) Misi Pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 - 2026 yaitu :

- Misi 1 : Memantapkan Birokrasi yang Bersih, Efektif dan Melayani;
- Misi 2 : Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berbudaya;
- Misi 3 : Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- Misi 4 : Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas antar Wilayah;
- Misi 5 : Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang berwawasan Lingkungan.

Keterkaitan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara dengan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, terfokus pada Misi ke 1 yaitu “Memantapkan Birokrasi yang Bersih, Efektif dan Melayani” , Misi ke 2 yaitu “Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berbudaya” dan Misi ke 4 yaitu “Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas antar Wilayah”.

Berpedoman pada Visi dan Misi, maka sesuai tugas pokok dan fungsinya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian program prioritas utama.

Dalam mencapai keberhasilan program/kegiatan tidak terlepas dari faktor penghambat dan faktor pendorong. Faktor-faktor tersebut diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong Pelayanan OPD
Terhadap Pencapaian Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
-1	-2	-3	-4	-5
	MISI 1 : Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani;			

1	Program Digitalisasi Pelayanan Publik (DISAPA)	1. Masih terdapat desa Blankspot diakibatkan dari tidak meratanya pemabngunan infrastruktur jaringan 2. Belum terintegrasinya aplikasi yang ada di Perangkat Daerah 3. Masih kurangnya SDM khususnya di Bidang IT 4. Masih belum maksimalnya pemanfaatan Sistem Informasi yang ada di Kecamatan, Desa dan Kelurahan 5. Belum tersedianyan rancangan masterplan pelaksanaan pelayanan pemerintahan berbasis digital untuk mendukung pelaksanaan RPJMD 2021 - 2026	1. Tidak meratanya pembangunan menara telekomunikasi oleh stakeholder terkait di Bidang Telekomunikasi. 2. 23 desa masih berstatus blankspot. 3. Masih kurangnya koordinasi yang intensif dengan stakeholder terkait di Bidang Telekomunikasi 4. Masih kurangnya pengetahuan dan kemampuan dalam pengelolaan Sistem Informasi	1. Terdapat 21 menara telekomunikasi/tower milik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara. 2. Telah terbangun 277 menara telekomunikasi/tower milik provider yang tersebar di 18 Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara . 3. Telah terhubung jaringan internet di 216 desa/kelurahan dari 237 desa/kelurahan di Kabupaten Kutai Kartanegara.
	MISI 2 : Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia Unggul dan Berbudaya			

1	Program Keluarga Peduli Kesehatan	Belum adanya aplikasi yang mendukung kebijakan pemberian BPJS bagi warga pra sejahtera	BELUM ADANYA BISNIS PROSES MAUPUN DATABASE WARGA PRASEJAHTERA.	1. TERSEDIAANYA APLIKASI E-WARGA YANG DAPAT DIKEMBANGKAN UNTUK Mendukung KEBIJAKAN PEMBERIAN BPJS BAGI WARGA PRASEJAHTERA; 2. TERSEDIAANYA API (APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE) DARI DISDUKCAPIL YANG DAPAT DIMANFAATKAN DALAM PENGEMBANGAN SISTEM Mendukung KEBIJAKAN PEMBERIAN BPJS BAGI WARGA PRA SEJAHTERA BERBASIS NIK.
	MISI 4 : Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas antar Wilayah			
1	Program Pemantapan Konektivitas Wilayah	Masih terdapat desa Blankspot diakibatkan dari tidak meratanya pemabngunan infrastruktur jaringan	1. Tidak meratanya pembangunan menara telekomunikasi oleh stakeholder terkait di Bidang Telekomunikasi. 2. 23 desa masih berstatus blankspot. 3. Masih kurangnya koordinasi yang intensif dengan stakeholder terkait di Bidang Telekomunikasi	1. Terdapat 21 menara telekomunikasi/tower milik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara. 2. Telah terbangun 277 menara telekomunikasi/tower milik provider yang tersebar di 18 Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara . 3. Telah terhubung jaringan internet di 216 desa/kelurahan dari 237 desa/kelurahan di Kabupaten Kutai Kartanegara.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Telaahan terhadap Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Komunikasi dan Informatika dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas antara Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara dengan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

Adapun Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika mengacu pada Visi dan Misi Presiden, memuat Visi dan Misi sebagai berikut :

Visi :

**“Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian
Berlandaskan Gotong Royong”**

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut melalui 7 misi pembangunan nasional :

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai Negara kepulauan;
2. Mewujudkan masyarakat maju berkeadilan dan demokratis berlandaskan Negara hukum;
3. Mewujudkan politik luar Negeri bebas aktif dan memperkuat jati diri sebagai Negara maritim;
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera;
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing;
6. Mewujudkan Indonesia menjadi Negara maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional; dan
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Visi dan misi dari Kementerian Komunikasi dan Informatika dapat dijadikan acuan atau gambaran dalam pencapaian program di daerah. Hal ini mengacu pada penetapan visi dan

misal Kementerian yang telah didasarkan pada kajian dengan mempertimbangkan karakteristik dan keragaman masyarakat Indonesia dari Sabang sampai Merauke, dari perkotaan sampai pedesaan serta persebaran sumber daya alam maupun manusia. Selaras dengan hal tersebut, Visi dan Misi yang tercantum didalam Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur sebagai berikut :

Visi :

“Berani untuk Kalimantan Timur Berdaulat”

Misi :

1. Berdaulat dalam Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia, dan berdaya Saing, terutama Perempuan, Pemuda dan Penyandang Disabilitas;
2. Berdaulat dalam Pemberdayaan Ekonomi Wilayah dan Ekonomi Kerakyatan yang Berkeadilan;
3. Berdaulat dalam Memenuhi Kebutuhan Infrastruktur Kewilayahan;
4. Berdaulat dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan;
5. Berdaulat dalam mewujudkan Birokrasi Pemerintahan yang bersih, Profesional dan Berorientasi Pelayanan Publik

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sesuai Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Pasal 11 ayat (2), mengamanatkan pemerintah daerah kabupaten berwenang dalam melaksanakan penataan ruang wilayah kabupaten yang meliputi perencanaan tata ruang wilayah kabupaten, pemanfaatan ruang wilayah kabupaten, dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten. Oleh karena itu, Kabupaten Kutai Kartanegara merumuskan RTRW Kabupaten Kutai Kartanegara yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013-2033.

RTRW Kabupaten Kutai Kartanegara memuat tujuan, kebijakan, dan strategi penataan ruang wilayah; rencana struktur ruang wilayah; rencana pola ruang wilayah; penetapan

kawasan strategis; arahan pemanfaatan ruang wilayah; dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah.

Dalam pengembangan kawasan-kawasannya kabupaten kawasan strategis.

Berikut penjabaran pengembangan kawasan strategis Kabupaten Kutai Kartanegara.

- a. Kawasan Strategis Nasional;
- b. Kawasan Strategis Provinsi; dan
- c. Kawasan Strategis Kabupaten.

A. Kawasan Strategis Nasional meliputi:

- a. Kawasan Strategis dari Sudut Kepentingan Pertumbuhan Ekonomi Kawasan Strategis Dari Sudut Kepentingan Pertumbuhan Ekonomi Berupa Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu (Kapet) Samarinda – Loa Janan - Sanga-Sanga – Muara Jawa – Samboja - Balikpapan (Sasamba).
- b. Kawasan Strategis dari Sudut Kepentingan Fungsi dan Daya Dukung Lingkungan Hidup, Kawasan Strategis Dari Sudut Kepentingan Fungsi dan Daya Dukung Lingkungan Hidup Berupa Kawasan Heart Of Borneo.

B. Kawasan Strategis Provinsi meliputi:

- a. Kawasan Strategis dari Sudut Kepentingan Ekonomi Berupa Kawasan Tertinggal Pesisir;
- b. Kawasan Strategis dari Sudut Kepentingan Sosial Budaya terdiri dari:
 1. Koridor Sungai Mahakam Hingga Ke Hulu; dan
 2. Museum Mulawarman, Museum Kayu Tenggarong, dan Bukit Bangkirai.
- c. Kawasan Strategis dari Sudut Kepentingan Fungsi dan Daya Dukung Lingkungan Hidup.
 1. Kawasan Delta Mahakam; dan
 2. Kawasan Danau Semayang, Danau Jempang, Danau Melintang, Danau Siran dan sekitarnya.

C. Kawasan Strategis Kabupaten berupa Kawasan Strategis dari sudut kepentingan ekonomi.

1. Kawasan Segitiga Kekembangan Meliputi: Kecamatan Kenohan, Kecamatan Kembang Janggut, dan Kecamatan Tabang.
2. Kawasan Tenggarong dan Tenggarong Seberang.

Selain daripada itu dalam menjaga keutuhan pelaksanaan program RPJMD 2021-2026, maka Peraturan Daerah Nomor 5 dan Peraturan Daerah Bangun Darat, akan dilakukan penyesuaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kutai
Kartanegara Berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Beserta
Faktor Penghambat Dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi OPD	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Pengembangan Sistem Kabel, Selular dan Satelite	Kewenangan dalam menangani TIK, Informatik (Telematika) dan Telekomunikasi	Belum adanya aturan baru yang mengatur	Kebutuhan akan Layanan telekomunikasi cukup besar
2	Rencana pengembangan Serat Fiber Optic di kabupaten dan Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara	Belum tercakupnya seluruh wilayah dengan FO secara menyeluruh	Minimnya Infrastruktur TIK dan anggaran yang kuat dalam peremajaan Infrastruktur	Kebutuhan Jaringan Internet untuk pelaksanaan E-Government dan Pelayanan Publik sangat mendesak
3	Rencana Pengelolaan Layanan Informasi dan Komunikasi Publik	Minimnya tingkat pengelolaan Layana Informasi dan Komunikasi Publik	Belum meratanya informasi public yang sampai ke masyarakat	Kebutuhan masyarakat akan informasi semakin tinggi

3.5 PENENTUAN ISU ISU STRATEGIS

Berdasarkan indentifikasi permasalahan dan Telaahan dari beberapa dokumen Perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai Berikut :

1. SPBE merupakan singkatan dari Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. Hal ini seperti yang tertuang pada Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. SPBE ditujukan untuk untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Tata kelola dan manajemen sistem pemerintahan berbasis elektronik secara nasional juga diperlukan untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pemerintahan berbasis elektronik.
2. Layanan Publik Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi, Layanan masyarakat yang termasuk urusan pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara akan dilayani berbasis TIK. Layanan masyarakat yang semula secara manual (misalnya: perijinan, pendapatan daerah, pengadaan barang/jasa dll) secara bertahap akan dilayani berbasis TIK
3. Tuntutan Publik akan Keterbukaan Informasi Publik dan Transparansi , Pola pikir masyarakat yang semakin maju dan berkembang akan semakin menuntut berbagai informasi yang dibutuhkan. Masyarakat semakin kritis dan berani untuk menyampaikan pendapat, akan terus berupaya untuk mencari informasi yang relevan dengan situasi kondisi yang dihadapinya.
4. Sejak terbitnya Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia (SDI), Pemerintah Indonesia semakin mengandalkan peran data sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga pengendalian pembangunan. SDI pun dibidik sebagai strategi perbaikan tata kelola data untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga mampu menjadi fondasi penentuan kebijakan yang efektif dan tepat
5. Keamanan siber telah menjadi isu prioritas seluruh negara di dunia semenjak teknologi informasi dan komunikasi dimanfaatkan dalam berbagai aspek kehidupan,

baik dalam aspek sosial, ekonomi, hukum, organisasi, kesehatan, pendidikan, budaya, pemerintahan, keamanan, pertahanan, dan lain sebagainya. Berbanding lurus dengan tingginya tingkat pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi tersebut, tingkat risiko dan ancaman penyalahgunaan teknologi informasi dan komunikasi juga semakin tinggi dan semakin kompleks

BAB 4

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Setelah dirumuskan tujuan dan sasaran untuk mendukung visi **“Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia “** maka perlu dirumuskan strategi dan arah kebijakan pengembangan pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan tentang bagaimana melakukan upaya untuk mencapai Visi, Misi, tujuan dan sasaran serta target kinerja dengan efektif dan efisien selama 5 (lima) tahun ke depan.

Berdasarkan visi, misi dan isu strategis yang ada maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 tahun sebagai berikut:

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN		Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	SATUAN	KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD		TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
						2020 (realisasi)	2021 (target)	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2		3		5		6	7	8	9	10	11	12
	Meningkatnya Kualitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)			Indeks SPBE	Nilai	2,97	3,00	3,1	3,15	3,2	3,22	3,29	3,29
		1	Meningkatnya Kualitas Domain Tata Kelola SPBE	Indeks Domain Tata Kelola SPBE	Nilai	2,86	2,91	2,96	3,01	3,06	3,11	3,16	3,16
		2	Meningkatnya Kualitas Domain Layanan SPBE	Indeks Domain Layanan SPBE	Nilai	3,15	3,20	3,25	3,30	3,35	3,40	3,45	3,45
		3	Meningkatnya Kualitas Domain Manajemen SPBE	Indeks Domain Manajemen SPBE	Nilai	-	3,00	3,05	3,10	3,15	3,20	3,25	3,25
		4	Meningkatnya Kualitas Domain Kebijakan Internal SPBE	Indeks Domain Kebijakan Internal SPBE	Nilai	2,59	2,70	2,81	2,92	3,03	3,14	3,25	3,25

BAB 5

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran didalam Rencana Strategi (Renstra) yang telah ditetapkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara telah menyusun. Strategi adalah langkah-langkah yang diambil agar Visi dan Misi dapat tercapai yang diperjelas dalam bentuk kebijakan-kebijakan.

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI (RPJMD)	:	“Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”				
MISI (RPJMD)*	:	Memantapkan birokrasi yang Bersih, Efektif, Efesien dan Melayani				
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	1	Meningkatnya Kualitas Domain Tata Kelola SPBE	1.1	Meningkatkan PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA	1.1.1	Menyiapkan Data Kondisi Jaringan Internet Sampai Di Level Desa Dan Kelurahan
					1.1.2	Mengidentifikasi Dan Menyusun Alternatif Penyediaan Jaringan Internet Di Setiap Desa Yang Belum Memiliki Akses Internet
					1.1.3	melakukan review Dokumen Perencanaan SPBE dan Smart City
					1.1.4	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas SDM di bidang IT
					1.1.4	Mempersiapkan Rancangan Masterplan Pelaksanaan Pelayanan Pemerintahan Berbasis Digital Untuk Mendukung Pelaksanaan Rpjmd 2021 – 2026
					1.1.5	Melakukan penyesuaian regulasi tata kelola SPBE di PEMDA
					1.1.6	Melakukan koordinasi perangkat daerah dalam pengembangan aplikasi

					1.1.7	Inventarisasi Dan Evaluasi Pelaksanaan Aplikasi Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Di Setiap Perangkat Daerah
	2	Meningkatnya Kualitas Domain Layanan SPBE	2.1	Meningkatkan PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	2.1.1	Meningkatkan sumber daya Pengelola Informasi dan Komunikasi Publik
					2.1.2	Meningkatkan koordinasi terkait pelaksanaan pengelolaan publikasi dan kerjasama media
					2.1.3	Meningkatkan pemahaman tentang produk hukum berkaitan dengan Informasi, Komunikasi dan Pelayanan Publik
					2.1.4	Meningkatkan pengembangan dan pemberdayaan pemangku kepentingan dalam rangka penyebaran (diseminasi) Informasi program dan kebijakan Pemerintah
	3	Meningkatnya Kualitas Domain Manajemen SPBE	3.1	Meningkatkan PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	3.1.1	Meningkatkan Kapasitas Aparatur Data Statistik Sektoral melalui Pendidikan dan Pelatihan
					3.1.2	Merekrut Aparatur dengan kompetensi bidang Data/Statistik
					3.1.3	Melaksanakan Sosialisasi/Deseiminasi Metadata terhadap penyelenggara Data Statistik Sektoral

					3.1.4	Meningkatkan pembinaan terhadap Produsen Data terkait Metadata
					3.1.5	Membangun infrastruktur Satu Data Indonesia Tingkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
					3.1.6	Membangun sistem informasi Data Statistik Sektoral yang terintegrasi dari Produsen Data hingga Walidata
					3.1.7	Meningkatkan Produsen Data yang menerapkan Prinsip Satu Data dalam pelaksanaan Pendataan melalui pembinaan dan pengawasan
					3.1.8	Membangun sistem informasi Data Statistik Sektoral yang bisa di akses Internal dan Publik
					3.1.9	Melaksanakan Sosialisasi/Deseiminasi Interoperabilitas Data Statistik Sektoral terhadap penyelenggara Data Statistik Sektoral
	4	Meningkatnya Kualitas Domain Kebijakan Internal SPBE	4.1	Meningkatkan PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	4.1.1	Membuat Perkada yang mengatur tentang keamanan informasi dan persandian
					4.1.2	Melakukan rekrutmen dan/atau meningkatkan kapasitas SDM di bidang keamanan informasi dan persandian

					4.1.3	Meningkatkan sarana dan prasarana di bidang keamanan informasi dan persandian
--	--	--	--	--	-------	---

BAB 6

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mengimplementasikan kebijakan yang telah dirumuskan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara telah menyusun Rumusan Program dan Kegiatan Tahun 2021-2026 yang disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel T.C-27

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika

Kabupaten Kutai Kartanegara

Kode						Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Sasaran / Fokus Kerja Sub Kegiatan	Bentuk Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat at Daerah Penang gung jawab	Lokasi	Catatan Analisis				
												2022		2023		2024		2025					2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp				Tar get	Rp	Tar get	Rp
3						4			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2						URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			Indeks SPBE	Nilai	2,97	3,10		3,15		3,20		3,22		3,29						
2	16					URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			Predikat Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Nilai	78,43	82,00	30.623.66 6.543	80,00	30.623.66 6.543	86,00	30.623.66 6.543	88,00	30.623.66 6.543	91,00	30.623.66 6.543	91,00	153.118.33 2.716			
									Indeks Domain Tata Kelola SPBE	Nilai	2,86	2,96		3,01		3,06		3,11		3,16		3,16				
									Indeks Domain Layanan SPBE	Nilai	3,15	3,25		3,30		3,35		3,40		3,45		3,45				
2	16	1				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	78,43	82,00	15.984.48 1.540	84,00	15.984.48 1.540	86,00	15.984.48 1.540	88,00	15.984.48 1.540	91,00	15.984.48 1.540	91,00	79.922.407 .699			

2	16	1	2.01		Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	21	21	200.000.000	21	200.000.000	21	200.000.000	21	200.000.000	21	200.000.000	105	1.000.000.000	Subbag Peny. Program & Keuangan	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	7	7	100.000.000	7	100.000.000	7	100.000.000	7	100.000.000	7	100.000.000	35	500.000.000	Subbag Peny. Program & Keuangan	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			Jumlah Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	14	14	100.000.000	14	100.000.000	14	100.000.000	14	100.000.000	14	100.000.000	70	500.000.000	Subbag Peny. Program & Keuangan	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	Laporan	2	2	11.006.217.716	2	11.006.217.716	2	11.006.217.716	2	11.006.217.716	2	11.006.217.716	10	55.031.088.579	Subbag Peny. Program & Keuangan	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan	Orang/Bulan	1.020	984	10.694.925.552	984	10.694.925.552	984	10.694.925.552	984	10.694.925.552	984	10.694.925.552	984	52.171.637.390	Subbag Peny. Program & Keuangan	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD			Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	2	3	311.292.164	3	311.292.164	3	311.292.164	3	311.292.164	3	311.292.164	15	1.556.460.820	Subbag Peny. Program & Keuangan	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah	Dokumen	4	4	125.000.000	4	125.000.000	4	125.000.000	4	125.000.000	4	125.000.000	20	625.000.000	Subbag Peny. Program & Keuangan	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD			Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi	Laporan	4	4	125.000.000	4	125.000.000	4	125.000.000	4	125.000.000	4	125.000.000	20	625.000.000	Subbag Peny. Program & Keuangan	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	750.000.000	Subbag Kepegawaian	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.05	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			Jumlah pegawai yang mendapatkan pendidikan	Orang	-	15	150.000.000	15	150.000.000	15	150.000.000	15	150.000.000	15	150.000.000	75	750.000.000	Subbag Kepegawaian	Kab. Kutai Kartanegara	

							berdasarkan tugas dan fungsi																	
2	16	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah		Jumlah layanan administrasi umum Perangkat Daerah	Layanan	5	5	470.000.000	5	470.000.000	5	470.000.000	5	470.000.000	5	470.000.000	25	2.350.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jenis	90	45	100.000.000	45	100.000.000	45	100.000.000	45	100.000.000	45	100.000.000	225	500.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jenis	6	6	50.000.000	6	50.000.000	6	50.000.000	6	50.000.000	6	50.000.000	30	250.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Lembar	51.850	70.000	50.000.000	70.000	50.000.000	70.000	50.000.000	70.000	50.000.000	70.000	50.000.000	350.000	250.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diselenggarakan	Orang/Kali	720	2.100	200.000.000	2.100	200.000.000	2.100	200.000.000	2.100	200.000.000	2.100	200.000.000	10.500	1.000.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		Jumlah Arsip pada Unit Pencipta dan Pengolah arsip (UPPA) serta pada unit kearsipan (UK)	Berkas	-	50	70.000.000	50	70.000.000	50	70.000.000	50	70.000.000	50	70.000.000	250	350.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Persen	100	100	450.000.000	100	450.000.000	100	450.000.000	100	450.000.000	100	450.000.000	100	2.250.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Persen	100	100	250.000.000	100	250.000.000	100	250.000.000	100	250.000.000	100	250.000.000	100	1.250.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Persen	100	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	1.000.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Jumlah waktu Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12	12	3.001.463.824	12	3.001.463.824	12	3.001.463.824	12	3.001.463.824	12	3.001.463.824	60	15.007.319.120	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartanegara	

2	1 6	1	2.0 8	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Surat Menyurat	Bulan	12	12	5.100.000	12	5.100.000	12	5.100.000	12	5.100.000	12	5.100.000	60	25.500.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartane gara	
2	1 6	1	2.0 8	2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	742.000.000	12	742.000.000	12	742.000.000	12	742.000.000	12	742.000.000	60	3.710.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartane gara	
2	1 6	1	2.0 8	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		1.Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bulan	12	12	2.254.363.824	12	2.254.363.824	12	2.254.363.824	12	2.254.363.824	12	2.254.363.824	60	11.271.819.120	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartane gara	
							2.Penyediaan jasa tenaga pendukung non PNS	Bulan	12	12		12		12		12			60					
2	1 6	1	2.0 9		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Jumlah Barang Milik Daerah	Unit	100	100	581.800.000	100	581.800.000	100	581.800.000	100	581.800.000	100	581.800.000	100	2.909.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartane gara	
2	1 6	1	2.0 9	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah kendaraan dinas Operasional atau lapangan yang mendapatkan pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan	Unit	19	22	131.800.000	22	131.800.000	22	131.800.000	22	131.800.000	22	131.800.000	110	659.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartane gara	
2	1 6	1	2.0 9	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	Unit	1	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	750.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartane gara	
2	1 6	1	2.0 9	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	3	3	300.000.000	3	300.000.000	3	300.000.000	3	300.000.000	3	300.000.000	15	1.500.000.000	Subbag Umum dan Tata Laksana	Kab. Kutai Kartane gara	
2	1 6	2			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK		Cakupan Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik	Persen	100	100	2.605.357.334	100	2.605.357.334	100	2.605.357.334	100	2.605.357.334	100	2.605.357.334	100	13.026.786.668			
2	1 6	2	2.0 1		Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Informasi dan Komunikasi Publik yang dikelola	Informasi dan Komunikasi Publik	840	840	2.605.357.334	840	2.605.357.334	840	2.605.357.334	840	2.605.357.334	840	2.605.357.334	4.200	13.026.786.668	Bidang IKP	Kab. Kutai Kartane gara	

2	16	2	02.01	06	Pelayanan Informasi Publik			Jumlah PPID yang dibina	PPID	58	58	300.000.000	58	500.000.000	58	300.000.000	58	500.000.000	58	500.000.000	290	2.100.000.000	Bidang IKP	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
								Jumlah Pengaduan yang dikelola	Pengaduan	12	12		50		12		12		12		98	-	Bidang IKP	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2	16	2	02.01	02	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik			Jumlah laporan Opini dan Aspirasi Publik yang dimonitor	Laporan	35	30	200.000.000	30	200.000.000	30	200.000.000	30	200.000.000	30	200.000.000	150	1.000.000.000	Bidang IKP	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2	16	2	02.01	04	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik			Jumlah Konten Video yang dikelola	konten Video	58	120	300.000.000	120	300.000.000	120	300.000.000	120	300.000.000	120	300.000.000	600	1.500.000.000	Bidang IKP	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
								Jumlah Konten Streaming yang dikelola	Konten Streaming	240	120		120		120		120		120		600				
								Jumlah Konten Radio yang dikelola	Konten Radio	240	120		120		120		120		120		600				
2	16	2	02.01	10	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik			Jumlah Orang yang mengikuti pelatihan	orang	-	120	250.000.000	-	-	120	250.000.000	-	-	-	-	240	500.000.000	Bidang IKP	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2	16	2	02.01	12	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas			Jumlah Rapat Koordinasi	Kali	1	6	300.000.000	6	300.000.000	6	300.000.000	6	300.000.000	6	300.000.000	30	1.500.000.000	Bidang IKP	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Pengelolaan Informasi dan

																									Komuni kasi Publik
2	16	2	02.01	03	Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah			Jumlah Laporan	Laporan	-	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	25	250.000.000	Bidang IKP	Kab. Kutai Kartane gara	Impleme ntasi Pengelol aan Informas i dan Komuni kasi Publik
2	16	2	02.01	09	Manajemen Komunikasi Krisis			Jumlah Rapat Koordinasi	Kali	-	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	25	250.000.000	Bidang IKP	Kab. Kutai Kartane gara	Impleme ntasi Pengelol aan Informas i dan Komuni kasi Publik
2	16	3			PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA			Cakupan Aplikasi yang dikelola OPD	Persen	100	100	12.033.827.670	100	12.033.827.670	100	12.033.827.670	100	12.033.827.670	100	12.033.827.670	100	60.169.138.350			
2	16	3	2.02		Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Jumlah OPD yang mengelola e-government	OPD	30	58	7.733.827.670	58	4.130.967.000	58	4.130.967.000	58	4.130.967.000	58	3.396.245.842	58	23.522.974.514	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartane gara	
2	16	3	02.02	03	Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah			Jumlah Server yang dikelola	Server	-	15	1.405.967.000	15	1.640.688.158	15	1.890.688.158	15	1.640.688.158	15	1.405.967.000	75	7.983.998.474	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartane gara	
								Jumlah Lisensi	Lisensi	1	1		1		1		1		1		5	-	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartane gara	
2	16	3	02.02	01	Penatalaksanaan dan Pengawasan E-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten			Jumlah Dokumen Smart City / Produk Hukum	Dokume n	2	3	600.000.000	-	-	-	-	3	500.000.000	-	-	6	1.100.000.000	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartane gara	1. Program DISAPA
2	16	3	02.02	09	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas			Jumlah Laporan	Laporan	1	2	150.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	10	950.000.000	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartane gara	

2	16	3	02.02	10	Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah		Jumlah desa yang disediakan jaringan internet	Desa	-	23	4.902.860.670	7	1.765.278.842	6	1.515.278.842	5	1.265.278.842	5	1.265.278.842	46	10.713.976.040	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartanegara	4. Program Pemantapan Konektivitas Wilayah
2	16	3	02.02	07	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik		Jumlah aplikasi	Aplikasi	4	2	325.000.000	2	175.000.000	2	175.000.000	2	175.000.000	2	175.000.000	10	1.025.000.000	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartanegara	1. Program DISAPA
2	16	3	02.02	11	Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)		Jumlah ASN Diskominfo yang mengikuti Diklat GCIO	Orang	-	6	100.000.000	6	100.000.000	6	100.000.000	6	100.000.000	6	100.000.000	30	500.000.000	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	3	02.02	12	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Ekosistem SPBE		Jumlah OPD	OPD	30	58	250.000.000	58	250.000.000	58	250.000.000	58	250.000.000	58	250.000.000	58	1.250.000.000	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartanegara	1. Program DISAPA
2	16	3	02.01		Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota		Jumlah Sistem Informasi yang dikelola	Sistem Informasi	100	100	4.300.000.000	100	7.902.860.670	100	7.902.860.670	100	7.902.860.670	100	8.637.581.828	100	36.646.163.836	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartanegara	
2	16	3	02.01	03	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah		Jumlah Pemeliharaan jaringan OPD	OPD	100	20	4.300.000.000	20	7.902.860.670	20	7.902.860.670	20	7.902.860.670	20	8.637.581.828	100	36.646.163.836	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartanegara	1. Program DISAPA
						Jumlah Kapasitas Bandwith	Mbps	300	400		400		400		400		400		2.000	-	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartanegara		
						Jumlah BTS yang dipelihara	BTS	18	22		22		22		22		22		110	-	Bidang Aptika	Kab. Kutai Kartanegara		
2	20				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK		Indeks Domain Manajemen SPBE	Nilai	-	3,05	1.450.000.000	3,10	1.450.000.000	3,15	1.450.000.000	3,20	1.450.000.000	3,25	1.450.000.000	3,25	7.250.000.000	Bidang Statistik		
2	20	2			PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL		Cakupan OPD yang menyelenggarakan Satu Data Indonesia	Persen	-	100	1.450.000.000	100	1.450.000.000	100	1.450.000.000	100	1.450.000.000	100	1.450.000.000	100	7.250.000.000			

2	20	2	2.01		Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota			Jumlah OPD yang menyelenggarakan Satu Data Indonesia	OPD	-	58	1.450.000.000	58	1.450.000.000	58	1.450.000.000	58	1.450.000.000	58	1.450.000.000	58	7.250.000.000	Bidang Statistik	Kab. Kutai Kartanegara	
2	20	2	2.01	01	Koordinasi & Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral			Jumlah Dokumen Statistik Sektoral	Dokumen	1	1	500.000.000	1	500.000.000	1	750.000.000	1	750.000.000	1	750.000.000	5	3.250.000.000	Bidang Statistik	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Satu Data Kukar
2	20	2	2.01	02	Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi			Jumlah Peserta Bimtek/Diklat	Peserta	110	136	250.000.000	136	250.000.000	136	250.000.000	136	250.000.000	136	250.000.000	680	1.250.000.000	Bidang Statistik	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Satu Data Kukar
2	20	2	2.01	03	Membangun Metadata Statistik Sektoral			Jumlah Dokumen Metadata	Dokumen	-	1	200.000.000	1	200.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000	1	450.000.000	5	1.750.000.000	Bidang Statistik	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Satu Data Kukar
2	20	2	2.01	05	Pengembangan Infrastruktur			Jumlah Perangkat Pendukung Statistik Sektoral	unit	-	5	500.000.000	5	500.000.000	-	-	-	-	-	-	10	1.000.000.000	Bidang Statistik	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Satu Data Kukar
2	21				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN			Meningkatnya Kualitas Domain Kebijakan Internal SPBE	Nilai	2,59	2,81	775.000.000	2,92	700.000.000	3,03	850.000.000	3,14	700.000.000	3,25	850.000.000	3,25	3.875.000.000	Bidang Persandian		
2	21	2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI			Cakupan OPD yang menyelenggarakan Persandian untuk Pengamanan Informasi	Persen	-	18,97	775.000.000	37,93	700.000.000	56,89	850.000.000	75,86	700.000.000	100,00	850.000.000	100	3.875.000.000			
2	21	2	2.01		Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota			Jumlah OPD yang menyelenggarakan Persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah	OPD	-	11	575.000.000	11	500.000.000	11	650.000.000	11	500.000.000	14	650.000.000	58	2.875.000.000	Bidang Persandian	Kab. Kutai Kartanegara	
2	21	2	02.01	02	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Jumlah Dokumen Hasil Analisis Kebutuhan	Dokumen	-	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	750.000.000	Bidang Persandian	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Layanan Keamanan Informasi

								Jumlah Orang yang mengikuti Pelatihan/Bimtek	Orang	-	2		2		2		2		2		10	-	Bidang Persandian	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Layanan Keamanan Informasi
2	2	1	2	02.01	03	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik		Jumlah OPD yang menggunakan sertifikat elektronik	OPD	-	11	200.000.000	11	200.000.000	11	200.000.000	11	200.000.000	14	200.000.000	58	1.000.000.000	Bidang Persandian	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Layanan Keamanan Informasi
2	2	1	2	02.01	04	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Layanan	-	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	750.000.000	Bidang Persandian	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Layanan Keamanan Informasi
								Jumlah Pelaksanaan Indeks KAMI	Kali	-	1		1		1		1		1		5	-	Bidang Persandian	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Layanan Keamanan Informasi
2	2	1	2	02.01	01	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Rancangan Regulasi Keamanan Informasi	Rancangan Regulasi	-	1	75.000.000	-	-	1	150.000.000	-	-	1	150.000.000	3	375.000.000	Bidang Persandian	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Layanan Keamanan Informasi
2	2	1	2	02.02		Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaen / Kota		Jumlah Layanan JKS Pemerintah Daerah	Layanan JKS	-	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	5	1.000.000.000	Bidang Persandian	Kab. Kutai Kartanegara	
2	2	1	2	02.02	01	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Layanan JKS Pemerintah Daerah	Layanan	-	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	5	1.000.000.000	Bidang Persandian	Kab. Kutai Kartanegara	Implementasi Layanan Keamanan Informasi
												32.848.666.543		32.773.666.543		32.923.666.543		32.773.666.543		32.923.666.543		164.243.332.716			

BAB 7

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika ditetapkan dengan berpedoman pada RPJMD KUKAR 2021-2026. Dimaksudkan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian kinerja Diskominfo Kukar dalam melaksanakan urusan Wajib Komunikasi dan Informatika dalam rangka mengimplementasi visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai.

Indikator kinerja Diskominfo diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian kinerja Organisasi diharapkan telah ditetapkan secara benar dan dapat menggambarkan keadaan unjuk kerja secara riil. Berdasarkan uraian makna penetapan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara 2021-2026 tersebut maka untuk dapat diukur tingkat capaian kinerja :

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Capaian Setiap Tahun					
				2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Kinerja pada akhir periode Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks SPBE	Nilai	2,97	3,10	3,15	3,20	3,22	3,29	3,29
2	Indeks Domain Tata Kelola SPBE	Nilai	2,86	2,96	3,01	3,06	3,11	3,16	3,16
3	Indeks Domain Layanan SPBE	Nilai	3,15	3,25	3,30	3,35	3,40	3,45	3,45
4	Indeks Domain Manajemen SPBE	Nilai	-	3,05	3,10	3,15	3,20	3,25	3,25
5	Indeks Domain Kebijakan Internal SPBE	Nilai	2,59	2,81	2,92	3,03	3,14	3,25	3,25
7	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	78,43	82,00	84,00	86,00	88,00	91,00	91,00
8	Cakupan Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Cakupan Aplikasi yang dikelola OPD	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10	Cakupan OPD yang menyelenggarakan Satu Data Indonesia	Persen	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
11	Cakupan OPD yang menyelenggarakan Persandian untuk Pengamanan Informasi	Persen	-	18,97	37,93	56,89	75,86	100,00	100,00
12	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	21	21	21	21	21	21	105
13	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	Laporan	2	2	2	2	2	2	10
14	Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah	Dokumen	4	4	4	4	4	4	20
15	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	1	1	1	1	1	5
16	Jumlah layanan administrasi umum Perangkat Daerah	Layanan	5	5	5	5	5	5	25
17	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	100

18	Jumlah waktu Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12	12	12	12	12	12	60
19	Jumlah Barang Milik Daerah	Unit	100	100	100	100	100	100	100
20	Jumlah Informasi dan Komunikasi Publik yang dikelola	Informasi dan Komunikasi Publik	840	840	840	840	840	840	4.200
21	Jumlah OPD yang mengelola e-government	OPD	30	58	58	58	58	58	58
22	Jumlah Sistem Informasi yang dikelola	Sistem Informasi	100	100	100	100	100	100	100
23	Jumlah OPD yang menyelenggarakan Satu Data Indonesia	OPD	-	58	58	58	58	58	58
24	Jumlah OPD yang menyelenggarakan Persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah	OPD	-	11	11	11	11	14	58
25	Jumlah Layanan JKS Pemerintah Daerah	Layanan JKS	-	1	1	1	1	1	5
26	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	7	7	7	7	7	7	35
27	Jumlah Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	14	14	14	14	14	14	70
28	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan	Orang/Bulan	1.020	984	984	984	984	984	4.920
29	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	2	3	3	3	3	3	15
30	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi	Laporan	4	4	4	4	4	4	20
31	Jumlah pegawai yang mendapatkan pendidikan berdasarkan tugas dan fungsi	Orang	-	15	15	15	15	15	75
32	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jenis	90	45	45	45	45	45	225
33	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jenis	6	6	6	6	6	6	30
34	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Lembar	51.850	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	350.000
35	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diselenggarakan	Orang/Kali	720	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	10.500

36	Jumlah Arsip pada Unit Pencipta dan Pengolah arsip (UPPA) serta pada unit kearsipan (UK)	Berkas	-	50	50	50	50	50	250
37	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	500
38	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	500
39	Jumlah Surat Menyurat	Bulan	12	12	12	12	12	12	60
40	Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	12	12	12	12	60
41	1.Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bulan	12	12	12	12	12	12	60
42	2.Penyediaan jasa tenaga pendukung non PNS	Bulan	12	12	12	12	12	12	60
43	Jumlah kendaraan dinas Operasional atau lapangan yang mendapatkan pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan	Unit	19	22	22	22	22	22	110
44	Jumlah gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	Unit	1	1	1	1	1	1	5
45	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	3	3	3	3	3	3	15
46	Jumlah PPID yang dibina	PPID	58	58	58	58	58	58	290
47	Jumlah Pengaduan yang dikelola	Pengaduan	12	12	12	12	12	12	60
48	Jumlah laporan Opini dan Aspirasi Publik yang dimonitor	Laporan	35	30	30	30	30	30	150
49	Jumlah Konten Video yang dikelola	konten Video	58	120	120	120	120	120	600
50	Jumlah Konten Streaming yang dikelola	Konten Streaming	240	120	120	120	120	120	600
51	Jumlah Konten Radio yang dikelola	Konten Radio	240	120	120	120	120	120	600
52	Jumlah Orang yang mengikuti pelatihan	orang	-	120	-	120	-	-	240
53	Jumlah Rapat Koordinasi	Kali	1	6	6	6	6	6	30
54	Jumlah Orang yang dibina	Orang	227	200	200	200	200	200	1.000
55	Jumlah Media Internal yang dikelola	media	2	3	3	3	3	3	15
56	Jumlah Media Massa	Media	3	3	3	3	3	3	15
57	Jumlah Peliputan Kegiatan Pemerintah Daerah	Kegiatan	200	12	12	12	12	12	60

58	Jumlah Regulasi	Regulasi	-	1	1	1	1	1	5
59	Jumlah Rapat Koordinasi	Kali	-	5	10	10	10	10	45
60	Jumlah Laporan	Laporan	-	5	5	5	5	5	25
61	Jumlah Rapat Koordinasi	Kali	-	5	5	5	5	5	25
62	Jumlah Server yang dikelola	Server	-	15	15	15	15	15	75
63	Jumlah Lisensi	Lisensi	1	1	1	1	1	1	5
64	Jumlah Dokumen Smart City / Produk Hukum	Dokumen	2	3	-	-	3	-	6
65	Jumlah Laporan	Laporan	1	2	2	2	2	2	10
66	Jumlah desa yang disediakan jaringan internet	Desa	-	23	-	-	-	-	23
67	Jumlah aplikasi	Aplikasi	4	2	2	2	2	2	10
68	Jumlah ASN Diskominfo yang mengikuti Diklat GCIO	Orang	-	6	6	6	6	6	30
69	Jumlah OPD	OPD	30	58	58	58	58	58	290
70	Jumlah Pemeliharaan jaringan OPD	OPD	100	20	20	20	20	20	100
71	Jumlah Kapasitas Bandwith	Mbps	300	400	400	400	400	400	2.000
72	Jumlah BTS yang dipelihara	BTS	18	22	22	22	22	22	110
73	Jumlah Dokumen Statistik Sektoral	Dokumen	1	1	1	1	1	1	5
74	Jumlah Peserta Bimtek/Diklat	Peserta	110	136	136	136	136	136	680
75	Jumlah Dokumen Metadata	Dokumen	-	1	1	1	1	1	5
76	Jumlah Perangkat Pendukung Statistik Sektoral	unit	-	5	5	-	-	-	10
77	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Kebutuhan	Dokumen	-	1	1	1	1	1	5
78	Jumlah Orang yang mengikuti Pelatihan/Bimtek	Orang	-	2	2	2	2	2	10
79	Jumlah OPD yang menggunakan sertifikat elektronik	OPD	-	11	11	11	11	14	58
80	Jumlah Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Layanan	-	1	1	1	1	1	5
81	Jumlah Pelaksanaan Indeks KAMI	Kali	-	1	1	1	1	1	5
82	Jumlah Regulasi Keamanan Informasi	Regulasi	-	1	-	1	-	1	3
83	Jumlah Layanan JKS Pemerintah Daerah	Layanan	-	1	1	1	1	1	5

BAB 8

PENUTUP

Rencana Strategis ini adalah dokumen Perencanaan bidang Komunikasi dan Informatika untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang Komunikasi dan Informatika dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026.

Tujuan, Sasaran, Program, dan Kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian Tujuan Sasaran, Program, dan Kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Kutai Kartanegara.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara.

Karena itu, Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara serta digunakan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD Kabupaten Kutai Kartanegara.

Harus dipastikan bahwa Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran dalam Renstra dan Renja Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan Bidang Komunikasi dan Informatika dan atau target kinerja Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara.

Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara yang telah dijabarkan dalam Renja Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara harus di tingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKjIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (prove) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (improving) pencapaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara di masa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026.