RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN TAHUN 2018 - 2023

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SELATAN

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Jln. T. Ben Mahmud Gedung GIS Lantai III - TAPAKTUAN

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur patun dipanjatkan kehadirat Allah SWT karena atas bimbingan dan hidayahNya, penyusunan perubahan Rencana Strategis (Restra) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan telah selesai disusun.

Perubahan Rencana Strategis Dinas ini disusun dalam rangka menyempurnakan dokumen perencanaan kerja untuk memastikan tujuan dan sasaran strategis telah beroreantasi hasil/outcame serta penerapan indikator-indikator kinerja yang memenuhi kriteria terukur, relevan dan cukup untuk mengukur keberhasilan Kinerja Perangkat Daerah dan juga berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah. Selaian itu juga Penyusunan Perubahan Restra ini juga berpedoman kepada Qanun Kabupaten Aceh Selatan 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Qanun Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2018-2023.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang berisi serangkaian tujuan dan sasaran yang akan dicapai, strategis dan arah kebijakan yang digunakan, serta implemantasiny dalam rencana program dan kegiatan. Rencana Strategis ini akan dijadikan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan serta sebagai alat ukur keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan.

Kami menyadari bahwa Perubahan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan ini belum sempurna, untuk itu kami mohon usul, saran serta koreksi dari semua pihak. Diharapkan Perubahan Rencana Strategis Dians Komunikasi, Informantika dan Persandian Kabupaten Aceh Sealatan ini dapat diimplemantasikan dengan baik dan konsisten dalam rangka pencapian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan

Tapaktuan 02 November 2021
KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN ACEH SELATAN

MUNHARSAM,SE. M.Si
Pembina TK.I (IV/b)
NIP. 19730415 199603 1 003

DAFTAR ISI

		Halaman
	KATA PENGANTAR	
	DAFTAR ISI DAFTAR	
BAB I	PENDAHULUAN	1.
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Landasan Hukum	2
	1.3 Maksud dan Tujuan	5
	1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PERSANDIAN	8
	2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi	8
	2.1.1 Tugas dan Fungsi	8
	2.1.2 Struktur Organisasi	40
	2.2 Sumber Daya	42
	2.2.2 Sarana dan Prasarana	45
	2.3 Kinerja Dan Pelayanan	47
	2.3.1 Pencapaian kinerja Pelayanan dan anggaran Dinas Komunikasi, Informatika dan persandian Kab. Aceh Selatan	47
	2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kab. Aceh Selatan	48
	2.4.1 Tantangan	48
	2.4.2 Peluang	48
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PERSADIAN	49
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan	49
	3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati Terpilih	52
	3.3 Telahaan Renstra Kementrian Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Provinsi Aceh	54
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	58
	3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	59
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	61
	4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah	61
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	63
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	64
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	65
BAB VIII	PENUTUP	66

One For All
All For One

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan merupakan dokumen perencanaan strategis untuk memberikan arah kebijakan dan strategis pembangunan dalam periode tiga tahun kedepan sebagai tolak ukur dalam melaksanakan tugas dan fungsi kuminikasi, informatika dan persandian.

Hal yang mendasar yang mempengaruhi perubahan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan tahun 2021-2023 adalah terjadinya perubahan kebijakan RPJMD Kabupaten Aceh Selatan yang ruang lingkupnya berkaitan dengan hal-hal perencanaan dan keuangan daerah antara lain: 1. Peraturan Mentri dalam Negeri No. 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) peraturan ini mewajibkan kepada seluruh Pemerintah Daerah agar menggunakan Sistem Pengelolaan Informasi Pembangunan Daerah, informasi Keuangnan Daerah dan Informasi Pemerintahan Daerah lainnya secara Nasional yang terintegrasi dan saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No/90 tetabf Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Peraturan ini diterbitkan untuk mengintegrasikan dan menyelaraskan Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sehingga berimplementasi pada Penyusunan Program dan Kegiatan.

Sebagaimana disebutkan dalam 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 bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang

One For All
All For One

melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Rencana Strategis adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk pendapatkan kejelasan arah dan tujuan suatu dinas/SKPD. Dalam rencana tersebut dilakukan analisis masalah, identifikasi potensi pemecahan masalah, dan menyusun program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Rencana strategis berfokus pada pengembangan suatu visi yang luas dan strategi khusus berdasarkan analisis komprehensif terhadap situasi (meliputi kekuatan dan kelemahan) serta lingkungan termasuk peluang dan kecenderungan atau "trends" dan mengembangkan kegiatan yang memiliki dampak terhadap masyarakat

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai pada Tahun 2023; penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai pada Tahun 2023.

Renstra Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis. Renstra ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan yang disusun setiap tahun selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Selain itu Renstra Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian ini menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan terkait indikator kinerja utama maupun indikator kinerja khusus bidang komunikasi dan informatika.

Proses penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan meliputi : (1) Persiapan penyusunan Renstra, (2) Penyusunan rancangan awal Renstra, (3) Penyusunan rancangan akhir Renstra , dan (4) Penetapan Renstra. Renstra ini disusun dengan memperhatikan keterkaitan dengan isu dan dokumen perencanaan baik di tingkat nasional, maupun provinsi.

One For All
All For One

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Tahun 2019 – 2023 adalah sebagai berikut :

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesian Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019;
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahn 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

One For All
All For One

- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemeritnah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
- Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tenntang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

One For All
All For One

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodekasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
- Keputusan Menteri Dalam Negeri No-050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah;
- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementrian Komunikasi dan Informatika Tahun 2015-2019;
- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintah Bidang Persandian;
- Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan;
- Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Wajib Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar;
- Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas bagi Pejabat Struktural pada Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan perubahan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan adalah untuk melakukan penyesuaian tujuan,

One For All
All For One

sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai tugas dan fungsi dengan berpedoman pada perubahan RPJMD Kabupaten Aceh Selatan.

Adapun tujuan Perubahan Renstra Dinas komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2020- 2023 disusun dengan maksud sebagai acuan bagi Dinas komunikasi, Informatika dan Persandian dalam penyusunan Renja Dinas komunikasi, Informatika dan Persandian Tahun 2021, 2022, dan 2023.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Dinas komunikasi, Informatika dan Persandian Kabuapten Aceh Selatan Tahun 2019-2023 adalah sebagai berikut:

a. Menyesuaikan kembali Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur untuk urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika dan Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
b. Menyesuaikan Kembali Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan RPJMD Kabupaten Aceh Selatan.
c. Memberikan arah, tujuan, ssasran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahundalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan dalam mendukung Visi dan Misi Bupati Aceh Selatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informastika dan Persandian disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Pada bab ini menguraikan tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

One For All
All For One

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PERSANDIAN

Pada bab ini menguraikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telahaan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan Renstra K/L, dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini memuat pernyataan tujuan, sasaran jangka menengah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini menguraikan strategi dan arah kebijakan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian untuk kurun waktu 5 (lima) tahun penjabaran dari RPJMD.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini memuat rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN PERSANDIAN

Pada bab ini memuat indikator kinerja penyelenggaraan bidang komunikasi, informatika dan persandian dalam 5 (lima) tahun mendatang

BAB VIII PENUTUP

Pada bab ini berisi kesimpulan secara singkat dan representatif dari uraian bab-bab sebelumnya serta harapan yang diinginkan menuju peningkatan pelayanan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

One For All
All For One

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.1.1 Tugas dan Fungsi

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan melalui Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan dan dijabarkan lagi melalui Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar, dan Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 62 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas bagi Pejabat Struktural pada Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan.

Kedudukan Dinas Komunikasi, Informatikai dan Persandian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika dan persandian yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Adapun tugas pokok dan fungsi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian adalah sebagai berikut :

1. Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan.
2. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian melaksanakan fungsi :
   a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas.

One For All
All For One

b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar.

c. Memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya.

d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi.

e. Memotivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier.

f. Mengawasi kegiatan penyusunan program kerja tahunan jangka menengah dan jangka panjang di Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Bidang Penyelenggaraan E-Government, dan Bidang Persandian sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar.

g. Merumuskan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Bidang Penyelenggaraan E-Government, dan Bidang Persandian.

h. Mengawasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, keamanan informasi, pengelolaan informasi berklasifikasi dilingkup pemerintah daerah untuk menunjang kelancaran pelaksanan tugas yang berbasis kinerja;

i. Mengawasi pelaksanaan kebijakan dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas yang berbasis kinerja;

j. Mengawasi pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi urusan pemerintahan dan layanan umum dibidang informasi, komunikasi dan persandian untuk mendukung kebijakan

One For All
All For One

pemerintah nasional, provinsi dan kabupaten dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur pemerintah;

k. Mengawasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, kebijakan keamanan informasi , pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, di lingkungan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan untuk mengetahui pencapaian target kegiatan dan mencari solusi dalam memecahkan masalah;

l. Melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan unsur Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian dalam rangka peningkatan keterpaduan pelaksanaan kegiatan;

m. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan kementrian, lembaga pemerintah non kementrian, dan lembaga lainnya dalam rangka peningkatan keterpaduan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan urusan bidang komunikasi, informatika dan persandian;

n. Mengatur kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;

o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai intruksi atasan agar tugas terbagi habis;

p. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Kepala Dinas dibantu oleh Sekretariat dan Bidang-bidang, dan mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dinas berdasarkan Peraturan Bupati. **Sekretariat** dipimpin oleh sekretaris yang didalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung

One For All
All For One

jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan dinas meliputi perencanaan, mengkoordinasikan tugas pada bidang-bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan.

Untuk menjalankan tugas tersebut Sekretariat menjalankan fungsi:

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas.
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar.
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya.
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi.
e. Membina dan motivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
f. Mengendalikan kegiatan pendistribusian naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar sesuai dengan klasifikasinya agar penyampaian ke tempat tujuan dengan tepat waktu;
g. Mengendalikan kegiatan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan sesuai ketentuan dan kebutuhan agar kegiatan dinas dapat berjalan dengan lancar;
h. Mengendalikan kegiatan pengadministrasian barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan dan pemeliharaan sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka terwujudnya administrasi pengelolaan barang milik daerah/negara;
i. Mengatur pelaksanaan kegiatan pembinaan kepegawaian, sesuai ketentuan dalam rangka tertibnya administrasi kepegawaian;
j. Mengatur pelaksanaan kegiatan pembinaan , organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta hubungan

One For All
All For One

masyarakat sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan dinas;

k. Mengawasi kegiatan pengelolaan administrasi keuangan sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka menghindari terjadinya penyalahgunaan dan penyimpangan;

l. Mengendalikan kegiatan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang sesuai ketentuan dan kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas;

m. Mengawasi penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBD, APBN dan sumber lainnya untuk pencapaian sasaran yang telah diprogramkan;

n. Mengatur kegiatan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas sesuai ketentuan dalam rangka memenuhi permintaan pihak-pihak yang membutuhkan;

o. Mengendalikan kegiatan penataan aset sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka tertibnya administrasi aset;

p. Mengkoordinasikan penyiapan kebutuhan barang bagi unit dilingkungan dinas sesuai ketentuan dalam rangka memenuhi kebutuhan barang dinas;

q. Mengendalikan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;

r. Melakukan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;

s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai intruksi atasan agar tugas terbagi habis;

t. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

One For All
All For One

k. Selanjutnya Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Program dan Keuangan.

Adapun tugas **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** adalah sebagai berikut :

a. Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan;
b. Mempersiapkan bahan dan peralatan sesuai dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
c. Mempersiapkan bahan izin dan cuti PNS untk kelengkapan administrasi;
d. Menyiapkan bahan usulan kenaikkan pangkat, berkala, pensiun, pemberian tanda penghargaan, karpeg, karis, karsu, taspen dan Kartu Askes sesuai ketentuan dan kebutuhan untuk tertibnya administrasi dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
e. Menyiapkan surat pengantar bahan usulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen dan Kartu Askes, kenaikkan pangkat, Berkala, Pensiun dan cuti sesuai ketentuan untuk tertib administrasi;
f. Melakukan penyusunan daftar urut kepangkatan dan SKP sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
g. Mengumpulkan, mengolah, merekapitulasi, memverifikasi dan mengkonfirmasi data jabatan perhitungan beban kerja dan evaluasi jabatan sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
h. Mengelola dan merekapitulasi Absensi pegawai sesuai hari kehadiran pegawai untuk pembayaran tunjangan pegawai dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
I. Melakukan koordinasi dengan unit kerja dalam rangka penyusunan laporan;
j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan instruksi atasan agar tugas terbagi habis;

One For All
All For One

k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

Sedangkan **Sub Bagian Program dan Keuangan** melaksanakan tugas sebagai berikut :

a. Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan;
b. Mempersiapkan bahan dan peralatan sesuai dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
c. Menganalisa dokumen Renstra, Renja, Lakip dan Catatan atas Laporan Keuangan /CaLK;
d. Menelaah dokumen penarikan atau SPM;
e. Melakukan peninjauan kinerja dibidang sub program dan keuangan;
f. Mendata sesuai fakta dan sistematis dalam menetapkan nilai dari suatu pekerjaan;
g. Mengidentifikasi dan menganalisa kemampuan anggota sub bidang program;
h. Menyusun sasaran kerja kedepan;
I. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai intruksi atasan agar tugas terbagi habis;
j. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

Selain Sekretaris tugas Kepala Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian juga dibantu oleh Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Seksi. Adapun bidang dan seksi yang ada pada Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian adalah sebagai berikut :

1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan

One For All
All For One

program dan/atau kegiatan di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, meliputi fungsi sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja bidang Informasi dan komunikasi publik berdasarkan kebutuhan dalam rangka kelancaran perlaksanaan program kerja yang telah ditetapkan.
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar.
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya.
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi.
e. Membina dan memotivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten dalam rangka kelancaran pengelolaan informasi publik;
g. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi public dan penyediaan akses informasi di kabupaten dalam rangka untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas bidang yang berbasis teknologi informasi;
h. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi

One For All
All For One

publik di kabupaten untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas bidang yang berbasis teknologi informasi;

l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas bidang yang berbasis teknologi informasi;

j. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten agar pelaksanaan tugas dapat terarah

k. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten agar pelaksanaan tugas dapat terarah;

l. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur pengelola informasi publik;

m. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten dalam rangka

One For All
All For One

meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur pengelola informasi publik;

n. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
o. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai intruksi atasan agar tugas terbagi habis;
q. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

1.1 Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Layanan Komunikasi

Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Layanan Komunikasi dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Layanan Komunikasi dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, dengan tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas.
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar.
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya.
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi.
e. Membina dan memotivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;

One For All
All For One

f. Menyiapkan bahan perumusan norma, standar, prosedur,kebijakan pengelolaan opini publik dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah Kabupaten dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

g. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan opini publik dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah Kabupaten untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas lebih terarah;

h. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan opini publik dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah Kabupaten agar tersedianya bahan bimbingan teknis dan supervisi yang komprehensif;

l. Menyelenggarakan layanan monitoring isu public di media (media massa dan social) untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi dalam menghadapi dan memecahkan setiap persoalan di masyarakat;

k. Menyelenggarakan layanan monitoring isu public di media (media massa dan social) untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi dalam menghadapi dan memecahkan setiap persoalan di masyarakat;

l. Menyelenggarakan layanan pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat) untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi dalam mengahadapi dan memecahkan setiap persoalan di masyarakat;

m. Menyelenggarakan layanan pengolahan aduan masyarakat di Kabupaten dalam rangka menyelesaikan penanganan pegaduan masyarakat sesuai mekanisme yang berlaku serta memberikan jaminan bagi masyarakat bahwa laporan pengaduan yang diajukan ditangani secara efektif , efisien, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan;

One For All
All For One

n. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
o. Melakukan kegiatan pemantauan sesuai jadwal untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai intruksi atasan agar tugas terbagi habis;
q. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya

1.2 Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Hubungan Media

Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Hubungan Media dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Hubungan Media dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, dengan tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
e. Membina dan memotivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;

One For All
All For One

f. Menyiapkan bahan perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, kebijakan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

g. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

h. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur pengelola komunikasi publik;

I. Menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah dalam rangka untuk dijadikan bahan evaluasi komunikasi publik;

k. Menyelenggarakan layanan pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat) untuk dijadikan bahan evaluasi dalam menghadapi dan memecahkan setiap persoalan dimasyarakat;

l. Menyelenggarakan layanan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung kelancaran pengolahan data dan informasi;

m. Menyelenggarakan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik dalam rangka kelancaran layanan informasi publik;

n. Menyelenggarakan layanan pengaduan masyarakat dalam rangka mencari solusi dan pemecahan masalah dalam setiap persoalan di masyarakat;

One For All
All For One

o. Menyelenggarakan layanan pengelolaan hubungan dengan media (media relation) dalam rangka sinkronisasi dalam penyebaran informasi dengan media;

p. Menyelenggarakan layanan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (briefing notes, press release, backgrounders) di kabupaten agar tersedianya bahan komunikasi dan informasi yang relevan dengan bidang tugas pimpinan daerah;

q. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;

r. Melakukan kegiatan pemantauan sesuai jadwal untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;

s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai intruksi atasan agar tugas terbagi habis;

t. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

1.3 Seksi Kemitraan Komunikasi dan Media Publik

Seksi Kemitraan Komunikasi dan Media Publik dipimpin oleh Kepala Seksi Kemitraan Komunikasi dan Media Publik dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, dengan tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;

c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;

One For All
All For One

d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
e. Membina dan memotivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
f. Menyiapkan bahan perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria kebijakan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
g. Menyiapkan bahan perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria kebijakan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
h. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur pengelola komunikasi publik;
I. Menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan citra positif pemerintah daerah di mata masyarakat;
k. Menyelenggarakan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal dan pembuatan konten lokal dalam rangka pemanfaatan konten lokal dan peningkatan penyebarluasan informasi lokal;
l. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;

One For All
All For One

m. Melakukan kegiatan pemantauan sesuai jadwal untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai intruksi atasan agar tugas terbagi habis;
o. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

2) **Bidang Penyelenggaraan E-Goverment**

Bidang Penyelenggaraan E-Government dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Untuk menjalankan tugasnya Bidang Penyelengaraan E-Government mempunyai fungsi :

a. Membuat rencana kerja bidang Penyelenggaraan E-Government berdasarkan kebutuhan dalam rangka kelancaran perlaksanaan program kerja yang telah ditetapkan.
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar.
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya.
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi.
e. Memotivasi dan membina bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir.
f. Mengkoordinir kegiatan bidang penyelenggaraan E-Government berdasarkan program kerja untuk kelancaran tugas pokok bidang.
g. Mengkoordinir penyelenggaraan rapat-rapat dinas secara berkala sesuai kebutuhan agar kegiatan berjalan dengan lancar.

One For All
All For One

h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, data/aplikasi dan layanan E-Government.
l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, data/aplikasi dan layanan E-Government.
j. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dan teknologi, data/aplikasi dan layanan E-Government.
k. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan teknologi, data/aplikasi dan layanan E-Government.
l. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi, data/aplikasi dan layanan E-Government.
m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai instruksi atasan agar tugas terbagi habis dan berjalan lancar.
n. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi tersebut diatas, bidang Penyelenggaraan E-Government dibantu oleh 3 (tiga) seksi, yaitu :

2.1 Seksi Infrastruktur dan Teknologi

Seksi Infrastruktur dan Teknologi dipimpin oleh Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government, dengan tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas.
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar.

One For All
All For One

c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya.
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi.
e. Memotivasi dan membina bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir.
f. Mengkoordinasi dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan.
g. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, evaluasi Infrastruktur dan TIK.
h. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, evaluasi Infrastruktur dan TIK.
I. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi Infrastruktur dan TIK.
k. Memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring dan evaluasi Infrastruktur dan TIK.
l. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC).
m. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam impelementasi E-Government.
n. Menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola infrastruktur dan TIK.
o. Menyelenggarakan filtering konten negatif
p. Menyelenggarakan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah.

One For All
All For One

q. Menyelenggarakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik.
r. Melaksanakan pengembangan layanan akses internet, intranet, serta infrastruktur TIK lainnya.
s. Melaksanakan audit infrastruktur dan elemen TIK lainnya.
t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai instruksi dan petunjuk atasan agar tugas terbagi habis dan berjalan lancar.
u. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

2.2 Seksi Pengelolaan Data dan Pengembangan Aplikasi

Seksi Pengelolaan Data dan Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Pengembangan Aplikasi dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government, dengan tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
e. Membina dan motivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fungsi implementasi e-Government, penyelenggaraan

One For All
All For One

Government Chief Information Officer (GCIO) di pemerintah kabupaten agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

g. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan fungsi implementasi e-Government, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di pemerintah kabupaten agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

h. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria fungsi implementasi e-Government, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di pemerintah kabupaten agar pelaksanaan tugas lebih terarah;

I. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan fungsi implementasi e-Government, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di pemerintah kabupaten dalam meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur dalam pelaksanaan E-Government;

k. Menyelenggarakan layanan penetapan roadmap implementasi e-Government Pemerintah Kabupaten dalam rangka peningkatan pelaksanaan implementasi e-Government;

l. Melaksanakan pengembangan sumber daya TIK pemerintah kabupaten dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan publik dan kegiatan kabupaten dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan lembaga pelayanan publik;

m. Melaksanakan penetapan standard dan prosedur penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) agar penyelengaraan dan pelaksanaan tugas GCIO lebih terarah;

One For All
All For One

n. Melaksanakan penetapan regulasi dan standar prosedur pengelolaan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan kabupaten agar pelaksanaan tugas lebih terarah;
o. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
p. Melakukan kegiatan pemantauan sesuai jadwal untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan arahan dan petunjuk atasan agar kegiatan dapat terlaksana dengan tepat dan benar;
r. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

2.3 Seksi Layanan E-Government

Seksi Layanan E-Government dipimpin oleh Kepala Seksi Layanan E-Government dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government, dengan tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;

One For All
All For One

e. Membina dan motivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
f. Melaksanakan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi E-Government Pemerintah Kabupaten agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
g. Melaksanakan layanan koordinasi kerja sama lintas OPD, lintas Pemerintah Daerah dan Lintas Pemerintah Pusat serta Non Pemerintah untuk memperoleh data dan informasi sebagai masukan dan referensi dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas;
h. Melaksanakan layanan integrasi pengelolaan TIK dan E-Government Pemerintah Kabupaten;
I. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur;
k. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi E-Government dan Smart City dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam peningkatan kualitas kebijakan publik yang dihasilkan pemerintah yang akan berdampak pada kepentingan masyarakat;
l. Melaksanakan layanan implementasi E-Government dan Smart City, Promosi pemanfaatan layanan Smart City dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas lembaga publik;
m. Melaksanakan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dalam rangka

One For All
All For One

kelancaran pelaksananaan pengelolaan domain dan sub domain;

n. Melaksanakan layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah kabupaten dalam rangka kelancaran pengelolaan domain dan sub domain pemerintah;
o. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website, menetapkan dan merubah nama pejabat domain, menetapkan dan merubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur;
p. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
q. Melakukan kegiatan pemantauan sesuai jadwal untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan arahan dan petunjuk atasan agar kegiatan dapat terlaksana dengan tepat dan benar;
s. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

3) Bidang Persandian

Bidang Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Persandian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Untuk menjalankan tugasnya Bidang Persandian mempunyai fungsi:

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

One For All
All For One

b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
e. Membina dan motivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
f. Menyusun perumusan kebijakan keamanan informasi dilingkungan pemerintah daerah dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;
g. Menyusun peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi dalam rangka meningkatkan pengelolaan informasi untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas bidang yang berbasis kinerja;
h. Menyusun peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi dalam rangka peningkatan sumber daya manusia bidang persandian;
I. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten dalam rangka mencari solusi dalam memecahkan masalah;
j. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;

One For All
All For One

k. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai instruksi atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
n. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi tersebut diatas, bidang Persandian dibantu oleh 3 (tiga) seksi, yaitu :

3.1 Seksi Tata Kelola Persandian

Seksi Tata Kelola Persandian dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Persandian, dengan tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
e. Membina dan motivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
f. Merumuskan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah dalam rangka kelancaran pelaksanaan

One For All
All For One

kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;

g. Menyusun peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah agar pelaksanaan tugas dapat terarah;

h. Menyusun peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;

i. Mengelola informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah dalam rangka pengamanan informasi berklasifikasi;

k. Mengelola sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi dalam rangka peningkatan sumber daya persandian;

l. Mengelola sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi dalam rangka peningkatan sumber daya persandian;

m. Mengelola proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah dalam rangka kelancaran kegiatan pengamanan informasi;

n. Melaksanakan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi dalam rangka pengaman informasi;

o. Menyiapkan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi dalam rangka peningkatan sumber daya manusia sandi;

One For All
All For One

p. Melaksanakan peningkatan kesadaran pengamanan informasi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan jabatan fungsional sandiman untuk peningkatan pengamanan informasi;

q. Melaksanakan pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan jabatan fungsional sandiman serta peningkatan sumber daya manusia sandi;

r. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka peningkatan pengamanan informasi sandi;

s. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi dalam rangka peningkatan kualitas peralatan komunikasi sandi untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan komunikasi sandi;

t. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungisonal sandiman dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;

u. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;

v. Melakukan kegiatan pemantauan sesuai jadwal untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;

One For All
All For One

w. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan arahan dan petunjuk atasan agar kegiatan dapat terlaksana dengan tepat dan benar;

x. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

3.2 Seksi Operasional Pengaman Persandian

Seksi Operasional Pengaman Persandian dipimpin oleh Kepala Seksi Operasional Pengaman Persandian dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Persandian, dengan tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;

c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;

d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;

e. Membina dan motivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;

f. Menyusun peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;

g. Menyusun peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;

One For All
All For One

h. Melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi dalam rangka pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;

l. Menyusun rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan komunikasi sandi antar perangkat daerah;

k. Menyusun rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah;

l. Menyusun rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah kabupaten di lingkungan kabupaten dalam rangka terpenuhinya kebutuhan pengelola dan pengguna komunkasi sandi;

m. Menyusun perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten dalam rangka pengamanan komunikasi sandi di lingkup pemerintah daerah;

n. Melaksanakan pengamanan terhadap kegiatan/asset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya dalam rangka peningkatan pengamanan peralatan persandian;

o. Melaksanakan pengamanan informasi elektronik dalam rangka meningkatkan pengamanan informasi elektronik;

p. Mengelola Security Operation Center (SOC) dalam rangka meningkatkan pengamanan informasi dan komunikasi;

One For All
All For One

q. Melaksanakan pemulihan data atau system jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi dalam rangka peningkatan kelancaran informasi sandi;
r. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
s. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
t. Melakukan kegiatan pemantauan sesuai jadwal untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan arahan dan petunjuk atasan agar kegiatan dapat terlaksana dengan tepat dan benar;
v. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

3.3 Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dipimpin oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Persandian, dengan tugas sebagai berikut :

a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;
d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui

One For All
All For One

laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;

e. Membina dan motivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;

f. Menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;

g. Menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah kabupaten dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah serta untuk mengetahui pencapaian target kegiatan dan mencari solusi dalam memecahkan masalah;

h. Menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah serta agar pelaksanaan tugas dapat terarah;

I. Melaksanakan penyiapan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian dalam rangka tersedianya instrument pengawasan pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi serta untuk kelancaran informasi sandi;

k. Melaksanakan penyiapan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan

One For All
All For One

kabupaten dalam rangka tersedianya instrument pengawasan pelaksanaan operasional pengelolaan informasi berklasifikasi;

l. Melaksanakan penyiapan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi dalam rangka tersedianya instrument pengawasan pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;

m. Melaksanakan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;

n. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman dalam rangka memperoleh data dan informasi sebagai masukan dan referensi dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas sandiman serta sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan;

o. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;

p. Melakukan kegiatan pemantauan sesuai jadwal untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;

q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan arahan dan petunjuk atasan agar kegiatan dapat terlaksana dengan tepat dan benar;

r. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

One For All
All For One

2.1.2 Struktur Organisasi

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan terdiri dari :

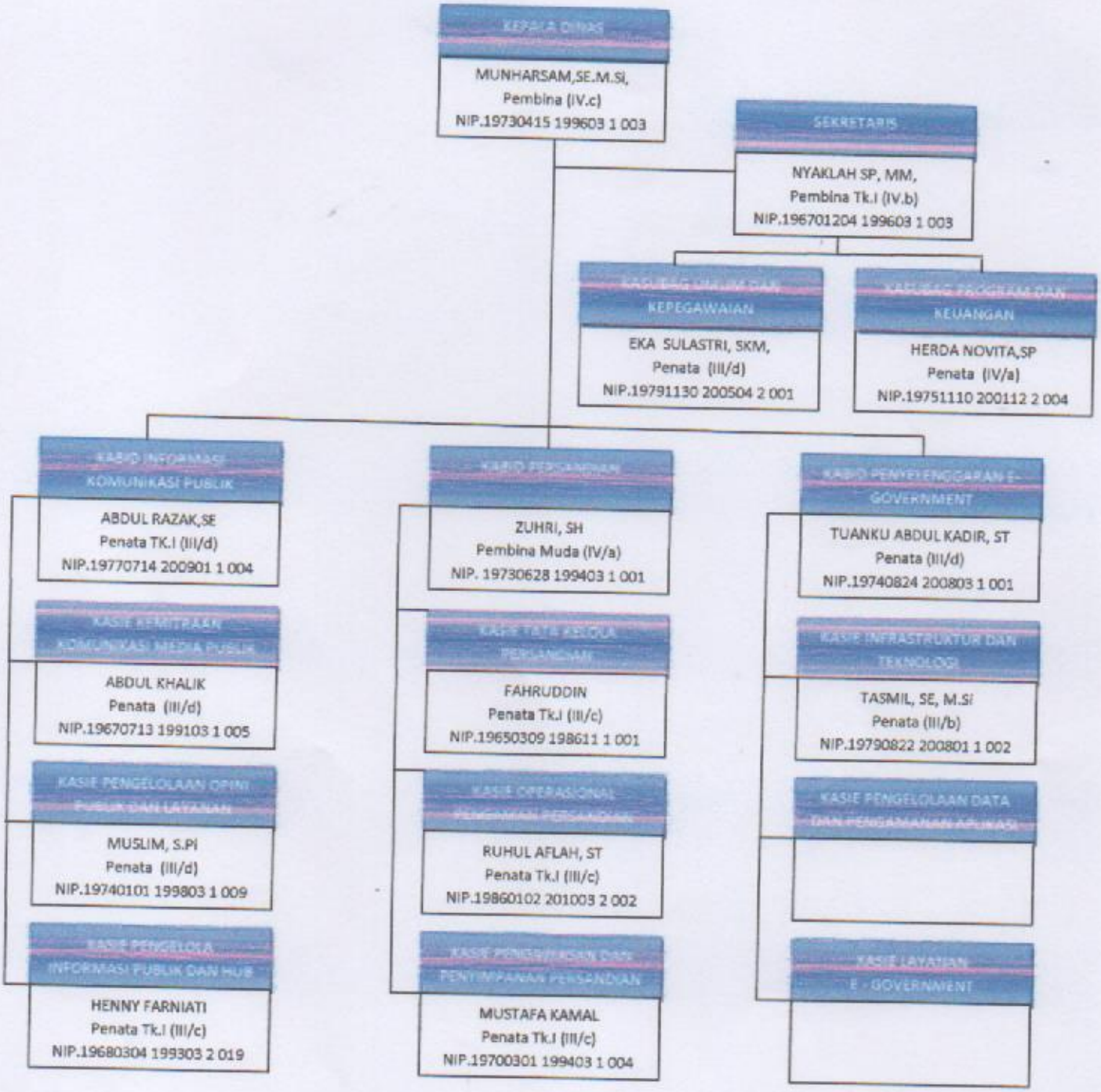
a. Kepala Dinas
b. Sekretaris
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
    2. Sub Bagian Program dan Keuangan
c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
    1. Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Layanan Komunikasi
    2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Hubungan Media
    3. Seksi Kemitraan Komunikasi dan Media Publik
d. Bidang Penyelenggaraan E-Government
    1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi
    2. Seksi Pengelolaan Data dan Pengembangan Aplikasi
    3. Seksi Layanan E-Government
e. Bidang Persandian
    1. Seksi Tata Kelola Persandian
    2. Seksi Operasional Pengamanan Persandian
    3. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
f. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan adalah sebagai berikut :

One For All
All For One

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PERSANDIAN



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi

One For All
All For One

Penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas komunikasi, informatika dan persandian Kabupaten Aceh Selatan berpedoman pada Qanun Aceh Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan, berpedoman pada Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas, dan tata Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Wajib Tidak Berkaiatan dengan Pelayana Dasar juga berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas bagi Pejabat Struktural pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan.

2.1.1 Sumber Daya Manusia

Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian berkedudukan di Gedung GIS Jalan T. Ben Mahmud No. 11 A Tapaktuan,

alamat website : http://diskominfo.acehselatankab.go.id

email : diskominfo@acehselatankab.go.id.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian didukung oleh 37 orang karyawan/karyawati yang terdiri dari 21 orang PNS, 16 orang Pegawai Honorer.

Adapun jumlah ASN dijelaskan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Dinas Komunikasi,Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan Menurut Golongan Tahun 2021

Unit	Gol I	Gol II	Gol III	Gol IV	Jumlah
Kepala	-	-	-	1	1
Sekretariat	-	2	4	2	8
Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	-	-	6	-	6
Bidang Penyelenggaraan E-Government	-	-	2	-	2
Bidang Persandian	-	-	3	1	4
Tenaga Kontrak	-	-	-	-	16
Jumlah	-	2	15	4	37

One For All
All For One

Berdasarkan data pegawai pada Tabel 2.1 tersebut diatas, menunjukkkan bahwa sebagian besar pegawai pada Dinas Komunikasi,Informatika dan Persandian sudah memiliki golongan cukup tinggi, dan memiliki pengalaman kerja yang beragam sehingga diharapkan menjadikan aset bagi organisasi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. Sedangkan sesuai dengan analisa jabatan, pegawai Dinas Dinas Komunikasi,Informatika dan Persandian seharusnya sejumlah 72 (tujuh puluh dua) orang, sehingga dari jumlah yang ada terdapat kekurangan 35 (tiga puluh lima) orang.

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kab. Aceh Selatan Berdasarkan Jabatan Struktural Tahun 2021

No.	Uraian	JFU	JFT	Eselon			Jumlah
				II	III	IV	
1	Kepala	-	-	1	-	-	1
2	Sekretariat	5	-	-	1	2	8
3	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	2	-	-	1	3	6
4	Bidang Penyelenggaraan E-Government	-	-	-	1	1	2
5	Bidang Persandian	-	-	-	1	3	4
	Jumlah	7	-	1	4	9	21

Dari tabel 2.2 diatas dapat dilihat pada jabatan struktural eselon IV pada bidang Penyelenggaraan E- Government terdapat 2 (dua) jabatan struktural yang kosong. Hal ini menyebabkan tugas dan fungsi dibidang E-Government sedikit mengalami hambatan. Diharapkan segera adanya pengisian pada jabatan tersebut sehingga tugas dan fungsi di Bidang E-Government dapat berjalan dengan lancar.

One For All
All For One

Tabel 2.3
Data Pegawai Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
Kabupaten Aceh Selatan
Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2021

Struktur Organisasi	Pendidikan						Jumlah
	S2	S1	DIII	DIV	SLTA	SLTP	
Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	1
Sekretariat	1	2	-	-	5	-	8
Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	-	3	-	-	3	-	6
Bidang Penyelenggaraan E-Government	1	1	-	-	-	-	2
Bidang Persandian	-	2	-	-	2	-	4
Tenaga Kontrak	-	4	3	-	9	-	16
JUMLAH	3	12	3	0	19	0	37

Sedangkan Komposisi Pegawai ASN dan Non ASN untuk Laki-laki dan Perempuan bisa dilihat pada tabel berikut dibawah ini :

Tabel 2.4
Komposisi ASN berdasarkan Laki-laki dan Perempuan

Unit	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Kepala Dinas	1	0	1
Sekretariat	5	3	8
Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	5	1	6
Bidang Penyelenggaraan E-Government	2	-	2

One For All
All For One

Bidang Persandian	3	1	4
Non PNS	8	8	16
Jumlah	24	13	37

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, diperlukan sarana dan prsarana yang memadai. Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun sarana dan prasarana yang ada pada Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian adalah sebagai berikut :

Tabel. 2.5

Data Aset Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

No	Rincian	Jumlah
1.	AC Split	4
2.	Amplifier	2
3.	Audio Cross Over	1
4.	Alat Rumah Tangga Lain-lain	14
5.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1
6.	Box Hardcase	1
7.	Box Power	2
8.	Compact Disc Player	2
9.	Camera Video	1
10.	Camera Film	2
11.	Camera Digital	1
12.	Engine Stand	6
13.	Equalizer	4
14.	Effect Vocal	1
15.	Filling Besi/Metal	4
16.	Filling Kabinet	1
17.	Generator	1
18.	Headphone	1
19.	Jam Mekanis	1
20.	Komputer	1
21.	Kursi Rapat	13
22.	Kursi Tamu	1

One For All
All For One

23.	Kursi Tangan	2
24.	Kursi Putar	1
25.	Kursi Biasa	20
26.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	3
27.	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1
28.	Kursi Rapat Ruangan Staf	3
29.	Kipas Angin	3
30.	Kabel Speaker Tweeter	1 gulung
31.	Lemari	1
32.	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	9
33.	Laptop	3
34.	Layar Proyektor	1
35.	Layar Film	3
36.	Loudspeaker	25
37.	Mini Bus	1
38.	Mesin Ketik Manual Standar	1
39.	Meja Komputer	1
40.	Meja Biro	28
41.	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1
42.	Microphone	5
43.	Microphone Floor Stand	10
44.	Monitor	1
45.	Microphone/Wireless Mic	6
46.	Mixer	2
47.	Mixer PVC	3
48.	Mic Wireless	1
49.	Notebook	2
50.	Papan Nama Instansi	2
51.	PC unit	9
52.	Printer	6
53.	Peralatan Jaringan Lainnya	3
54.	Power Amplifier	7
55.	Projektor	1
56.	Personal Komputer (PC)	1
57.	Router	1
58.	Sound System	23
59.	Sepeda Motor	4
60.	Scanner	1
61.	Stabilisator	5
62.	Stand Speaker	2
63.	Speaker Componen	6
64.	Stabilizer	1
65.	Server	1
66.	Tiang Keseimbangan	1
67.	Wireless	4

Sumber data : Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Tahun 2021

One For All
All For One

2.3 Kinerja Pelayanan

2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan dan Anggaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan

Pengukuran terhadap tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian diukur berdasarkan tingkat pencapaian pelayanan dinas dari beberapa sudut pandang penilaian atau standar pelayanan. Adapun standar penilaian yang dipakai adalah sebagai berikut :

a. Tingkat kinerja pelayanan dari sudut pencapaian terhadap indikator kinerja kunci (IKK) dan
b. Tingkat kinerja pelayanan dari sudut pencapaian terhadap indikator kinerja utama (IKU).

Dari tingkat pencapaian kinerja pelayanan yang dicapai, dapat dipergunakan sebagai bahan acuan penetapan program kegiatan di masa yang akan datang untuk meningkatkan pencapaian terhadap target-target baik indikator kinerja kunci dan indikator kinerja OPD, khususnya bagi pencapaian yang belum mencapai target.

Capaian kinerja pelayanan Dinas Komunukasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan periode Tahun 2017-2020, baik pencapaian kinerja serta anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Perangkat Daerah, adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas komunikasi, Informasi dan Persandian
Kabupaten Aceh Selatan

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas kominfo dan Persandian	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Dinas Kominfo dan Persandian Ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian - pada Tahun ke			
					2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	10	8	9	10	12	13	14	15	17	18	19	20
1.	Persentase ketersediaan Data/informasi/statistik daerah			Penataan informasi dan statistik kearah yang lebih baik	100%	0%	0%	10%	0%	0%	0%	10%	-	-	-	1
2.	Persentase PPID SKPD yang Aktif				0%	0%	0%	25%	0%	0%	0%	25%	-	-	-	1
3	Persentase Dokumen dan Sarana Komunikasi Daerah yang Diamankan				0%	0%	0%	25%	0%	0%	0%	50%	-	-	-	2
4	Persentase Peningkatan Pernyebarluasan Informasi Melalui Pendayagunaan Informasi				0%	0%	100%	100%	0%	0%	100%	100%	-	-	1	1
5	Persentase infrastruktur TIK pemerintahan dan layanan publik yang terpusat				0	0	0%	10%	0%	0%	0%	10%	-	-	-	1
6	Persentase terpenuhinya kebutuhan penyelenggaraan administrasi perkantoran			Menghasilkan Pelayanan Administrasi Yang Memadai	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1	1	1	1
7	Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik			Meningkatnya Mutu Sarana dan prasarana Aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1	1	1	1
8	Persentase Tingkat Kedisiplin Aparatur Dalam Kehadiran dan Penggunaan Atribut Pegawai				0	0	100%	0%	0	0	100%	80%	-	-	1	0,80
9	Persentase bimbingan teknis, sosialisasi, workshop peningkatan SDM TIK dan Masyarakat				0	0	0%	100%	0%	0%	0%	75%	-	-	-	0,75
10	Jumlah Aparatur Pemerintah yang berkompetensi TIK				0	0	0	5	0	0	0	3	-	-	-	0,60
11	Perentase Informasi Pembangunan Daerah dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang disebar melalui Media Elektronik, Media Non Elektronik, dan Media Digital/Maya				0	0	0%	90%	0	0	0	90%	-	-	-	1
12	Persentase Sarana, Prasarana dan Fasilitas Bidang Kominfo dalam Kondisi Baik				0	0	0	100%	0	0	0	100%	-	-	-	1
13	Jumlah dokumen perencanaan, pengkajian, penelitian dan pengembangan bidang komunikasi dan informatika				0	0	0	1	0	0	0	0	-	-	-	-
14	Persentase pemanfaatan Teknologi Informasi dalam layanan pemerintah dan layanan publik				0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	-	-	-	1
15	Terselenggaranya peringatan hari besar agama, nasional dan daerah				0	0	1	0	0	0	0	0	-	-	-	-

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
Kabupaten Aceh Selatan

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke				Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Reali
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	15	17	1
Belanja Tidak Langsung	1.778.116.610	1.872.976.715	2.009.413.025	1.948.782.685	1.738.476.423	1.270.823.859	1.981.574.252	1.700.268.754	0,98	0,68	0,99	0,87	3,10%	
Belanja Pegawai	199.840.000	228.790.000	218.620.000	194.090.000	197.440.000	193.570.000	200.830.000	194.051.180	0,99	0,85	0,92	1,00	-0,97%	-(
Belanja Barang dan Jasa	546.260.000	462.835.000	808.305.000	229.474.800	526.358.500	441.339.182	752.497.930	224.519.234	0,96	0,95	0,93	0,98	-25,11%	-24
Belanja Modal	218.600.000	88.500.000	469.200.000	-	214.203.000	86.100.000	464.817.000	-	0,98	0,97	0,99	-	-100,00%	-100
Jumlah	**2.742.816.610**	**2.653.101.715**	**3.505.538.025**	**2.372.347.485**	**2.676.477.923**	**1.991.833.041**	**3.399.719.182**	**2.118.839.168**	**0,98**	**0,75**	**0,97**	**0,89**	**-4,72%**	**-7,**

One For All
All For One

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan

2.4.1 Tantangan

1. Kurangnya sumber daya aparatur khususnya bidang komunikasi, informasi dan persandian.
2. Belum adanya implementasi yanng optimal di daerah dalam pelakasanaan pelayaanan dan peraturan – peraturan lainya yang menjabarkan secara teknis pengendalian pengawasan serana dan prasarana informasi dan persandian.
3. Perkembangan informasi yang begitu pesat mendorong besarnya kebutuhan pelayanan sektor komunikasi, informasi dan persandian yang dihadapkan pada berbagai keterbatasan pemerintah.
4. Keterbatasan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana dan pelatihan sumber daya aparatur

2.4.2 Peluang

1. Adanya peluang yang besar dalam pengembangan pelayanan komunikasi publik dan teknologi informasi dan persandian sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Sususnan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada perangkat daerah Urusan Wajib Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar.
2. Adanya kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah dan non pemerintah dalam pelayanan komunikasi, informasi dan persandian.
3. Adanya dukungan dari Pemerintah Aceh berupa pengembangan sumber daya manusia dan Netro – E (Konektivitas Internet).
4. Tingginya kebutuhan masyarakat akan teknologi komunikasi dan informatika
5. Adanya Program dan Kegiatan pada Kementerian dan Lembaga

One For All
All For One

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian mengalami berbagai kendala yang disebabkan oleh faktor internal maupun eksternal. Faktor internal adalah hal-hal yang berkaitan dengan organisasi atau berasal dari dalam OPD, sedangkan faktor eksternal adalah hal-hal yang berkaitan dengan dinamika nasional, provinsi dan lembaga atau instansi di luar organisasi yang dimasa mendatang diperkirakan akan menimbulkan permasalahan-permasalahan baru.

Berikut adalah tabel identifikasi permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian :

One For All
All For One

Tabel 3.1.1
Identifikasi Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian

No	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum bisa melaksanakan tugas dan fungsi secara maksimal	Sarana dan prasana yang belum memadai	Komitmen antara OPD terakait dan pemerintah daerah
2.	Minimnya SDM di beberapa bidang disiplin ilmu	Belum tersedianya tenaga yang mempunyai ilmu komunikasi di Diskominfo dan setiap OPD	Kurangnya penerimaan disiplin ilmu tersebut di lingkungan pemerintah daerah
3.	Masih belum optimalnya pengelolaan informasi, informasi belum satu pintu di daerah	Belum tersedianya infrastruktur jaringan internet dan penggunaan akses internet yang belum di atur satu pintu	Kurangnya sumber anggaran di pemerintah daerah.
4.	Masih belum optimalnya pelayanan informasi publik ditandai dengan tidak berfungsinya PPID	Belum optimalnya pengelolaan pengaduan masyarakat	Masih minimnya jumlah layanan public kepemerintahan sehingga integrasi layanan belum di laksanakan.
5.	Belum tersedianya raung pusat data, fasilitas pendukung dan SOP terkait pusat data dan disaster recovery system	Kurangnya Anggaran	Belum ada komitmen dan SOP yang di keluarkan oleh pemerintah daerah.

One For All
All For One

Tabel 3.1.2
Identifikasi Isu Strategis terkait Dinamika Nasional,
Provinsi dan Kabupaten Aceh Selatan

No	Isu Strategis			
	Nasional	Provinsi Aceh	Kab. Aceh Selatan	Dinas Kominfo dan Sandi
1.	Menuju era digitalisasi, broadband dari sistem analog	Sistem Informasi Aceh Terpadu (SiAT)	Pengelolaan Satu Data Terintegrasi (SaDARI)	Terwujudnya pengelolaan data dan informasi terintegrasi dan satu pintu
2.	Keterbukaan informasi public	Kesenjangan capaian PPID Kabupaten/Kota	Kemitraan dan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan pembangunan daerah	Optimalisasi peran PPID, kompetensi pengelola PPID Pusat dan Pembantu
3.	Masalah keamanan informasi	Penyebarluasan informasi menuju daerah 3T (terpencil, terluar dan terisolir)	Teknologi informasi mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Peningkatan kesadaran terhadap keamanan data dan informasi

Berdasarkan hasil identifikasi isu strategis terkait Dinamika Nasional, Provinsi, dan Kabupaten Aceh Selatan perlu diperhatikan beberapa hal pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, yaitu :

1. Dalam penyelenggaraan program/kegiatan, hendaknya berpegangan pada program, karakter masyarakat serta keselarasan dengan program/kegiatan pada OPD lain sehingga dapat mendukung pelaksanaan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan.
2. Dalam penyelenggaraan program/kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Persandian harus selaras dengan kebijakan Nasional, Provinsi Aceh serta Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan sehingga konektivitas program dari pusat sampai tingkat OPD dapat berjalan optimal.

One For All
All For One

3.2 Telaahan Visi dan Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Dalam penyusunan rencana program kegiatan, Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian tidak terlepas dari Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih harus menjadi pedoman dalam pembuatan program/kegiatan pada Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan.

Adapun Visi dan Misi Kabupaten Aceh Selatan tahun 2018-2023 :

" Terwujudnya Aceh Selatan yang Berkeadilan secara Sosial dan Ekonomi "

Visi ini merupakan dasar dari semua pembangunan di Kabupaten Aceh Selatan, dan juga menjadi target capaian yang menjadi cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam 5 (lima) tahun ke depan. Sebagai upaya mewujudkan visi tersebut, ditetapkan misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan nilai-nilai syariat Islam dalam sendi-sendi kehidupan bermasyarakat.
2. Membangun generasi muda yang berkualitas dan berdaya saing di tingkat nasional.
3. Memastikan kemudahan akses dan pelayanan kesehatan yang berkualitas serta santunan sosial secara terintegrasi.
4. Penguatan sistem perencanaan daerah yang lebih efektif dan efesien
5. Penyederhanaan sistem pelayanan birokrasi daerah.
6. Penyediaan infrastruktur dasar dan penunjang secara merata dan berkeadilan
7. Peningkatan ekonomi kerakyatan, perluasan lapangan kerja dari sektor produksi dan jasa.
8. Penguatan basis produksi masyarakat dalam sektor pertanian, perkebunan, dan perikanan.
9. Penguatan budaya lokal yang tumbuh dan berkembang dalam tatanan kehidupan bermasyarakat.
10. Mewujudkan terbangunnya sentra-sentra produksi, industri dan industri kreatif yang kompetitif.

Adapun misi yang diamanatkan pada Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian adalah misi ke- 4 (empat) dan misi ke-5 (lima) yaitu ***" Penguatan Sistem***

One For All
All For One

Perencanaan Daerah yang lebih efektif, efisien" *dan"* ***Penyederhanaan Sistem Pelayanan Birokrasi Daerah Pemerintahan"***

Mendukung pelaksanaan misi-misi tersebut, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, maka ditetapkan tujuan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan adalah ***Terujudnya Penerapan Sistem Pemerintahan E-Governance dan Penyebarluasan Informasi serta Keterbukaan Informasi Publik*** tujuan ini kemudian dijabarkan kedalam Sasaran Rencana Stratigis (RENSTRA) yaitu " ***Meningkatnya Indeks kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Informasi Publik, Terintegrasinya Konektivitas Jaringan Komunikasi Data Digital di Kabupaten Aceh Selatan dan Penerapan Proteksi Keamanan Informasi", .***

Berpedoman pada visi, misi RPJMD 2019 – 2023 dan telah lebih lanjut dijabarkan dalam tujuan dan sasaran rencana strategis, maka sesuai tugas pokok dan fungsinya 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 pendorong. Faktor-faktor tersebut diuraikan pada tabel 3.2.1 berikut :

One For All
All For One

Tabel 3.2.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD
terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi : ***Terwujudnya Aceh Selatan yang Berkeadilan secara Sosial dan Ekonomi***				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendukung
1.	Penguatan Sistem perencanaan daerah yang lebih efektif dan efisien	Minimnya SDM TIK Tenaga ahli IT, Tenaga Pgramer dan tenaga ilmu Komunikasi, Infrastruktur TIK yang belum ada	Kurangnya penerimaan CPNS terhadap disiplin ilmu tersebut oleh Pemerintah Daerah	Kegiatan Fasilitas Pembinaan SDM bidang Komunikasi & informasi Pengelolaan sistem informasi elektronik Kegiatan penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah
2.	Penyederhanaan sistem pelayanan birokrasi daerah	Sistem pelayanan birokrasi daerah yang belum berbasis elektronik, tersebar di masing-masing OPD, Infrastruktur TIK yang belum ada , dan sistem informasi belum terintegrasi	SDM yang kualitas dan kuantitasnya tidak memadai Ego sektoral OPD dalam hal pengembangan sistem informasi dan integrasinya	Kebijakan Pengembangan E-Government Pengembangan Data Center

3.3 Telaahan Renstra Kementrian dan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Provinsi Aceh

Rencana strategis (Renstra) Kementerian Komunikasi dan Informatika Tahun 2020-2024, disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020. RPJMN Tahun 2020-2024, disusun sebagai penjabaran dari Visi dan Misi, Presiden dan wakil presiden periode 2019-2024. Visi Kementerian Komunikasi dan Informatika untuk tahun 2020-2024,

One For All
All For One

mengacu kepada visi pembangunan nasional tahun 2020—2024, yaitu "Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian, berlandaskan gotong royong".

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut melalui 9 misi pembangunan nasional yaitu:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga
8. Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan

Dalam rangka mendukung Visi dan Misi Presiden Republik Indonesia, Kemenkominfo memetakan Arah Pembangunan Nasional ke dalam (3) tiga tujuan utama Kemenkominfo sebagai fokus pada pembangunan bidang komunikasi dan informatika adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan penyediaan dan pemerataan infrastruktur TIK berkualitas di seluruh wilayah Indonesia.
2. Mendorong percepatan transformasi digital di 3 aspek, bisnis, masyarakat dan pemerintahan, yang ditunjang oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi digital.
3. Memperkuat transparansi informasi publik dan pengelolaan komunikasi publik

Visi dan misi dari Kementrian Komunikasi dan Informatika dapat dijadikan acuan atau gambaran dalam pencapaian program di daerah. Hal ini mengacu pada penetapan visi dan misi kementrian yang telah didasarkan pada kajian dengan mempertimbangkan karakteristik dan keamanan masyarakat Indonesia dari Sabang sampai Merauke dari perkotaan sampai pedesaan serta persebaran sumber daya alam maupun manusia. Selaras dengan hal tersebut, maka pemerintah daerah dalam

One For All
All For One

hal ini Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Provinsi Aceh memiliki visi dan misi sebagai berikut :

Visi :

" Terwujudnya Masyarakat yang Mampu Memilih dan Memilah Konsumsi Informasi untuk Membangun Masyarakat Aceh yang Beradab, Beradat, dan Bermartabat dalam Nuansa Islami serta Tumbuhnya Partisipasi dalam Proses Pembangunan "

Misi :

1. Membangun jaringan unsur lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat melalui proses komunikasi yang berkualitas.
2. Membangun jaringan informasi pedesaan dan bentuk kelompok informasi dan komunikasi sebagai penggerak forum dialog dalam memecahkan persoalan-persoalan yang dihadapi masyarakat.
3. Membangun jaringan infrastruktur teknologi komunikasi dan informasi yang optimal di lingkungan Pemerintah Aceh, dan terhubung dengan Pemerintah Kabupaten/Kota.
4. Memperkuat keamanan infrastruktur teknologi komunikasi, informasi dan persandian di lingkungan Pemerintah Aceh.
6. Menampung dan mengolah opini publik sebagai bahan penentuan langkah kebijakan pemerintah selanjutnya.
7. Melindungi masyarakat dari berbagai informasi yang tidak sesuai dengan nilai-nilai keistimewaan daerah.

Melihat visi dan misi baik di Kementrian Komunikasi dan Informatika maupun Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Provinsi Aceh, maka diperlukan penyelarasan serta penyesuaian di tingkat Kabupaten Aceh Selatan khususnya pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian. Adapun kesesuaian dan keselarasan visi misi tersebut dapat diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :

One For All
All For One

Tabel 3..3.1

Keterkaitan Rencana Strategis Kementrian, Provinsi Aceh, Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan dan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian dapat dilihat pada tabel dibawah ini

No	Isu Strategis			
	Nasional	Provinsi Aceh	Kab. Aceh Selatan	Dinas Kominfo dan Sandi
1.	Menuju era digitalisasi, broadband dari sistem analog	Sistem Informasi Aceh Terpadu (SiAT)	Pengelolaan Satu Data Terintegrasi (SaDARI)	Terwujudnya pengelolaan data dan Integrasi sisteminformasi
2.	Keterbukaan informasi public	Kesenjangan capaian PPID Kabupaten/Kota	Kemitraan dan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan pembangunan daerah	Optimalisasi peran PPID, kompetensi pengelola PPID Pusat dan Pembantu
3.	Masalah keamanan informasi	Penyebarluasan informasi menuju daerah 3T (terpencil, terluar dan terisolir)	Teknologi informasi mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Peningkatan kesadaran terhadap keamanan data dan informasi

One For All
All For One

Tabel 3.3.2
Faktor – Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah yang dapat Mempengarui Capaian Substansi Pokok Renstra Kementrian ataupun Renstra Perangkat Daerah Kabupaten dapat pada tabel dibawah ini

No	Nasional	Dinas Kominfo dan Sandi	Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Aceh	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1.	Meratanya pembangunan sarana prasarana pos, komunikasi dan informatiak di seluruh Indonesia	Layanan infrastruktur dasar data center,disaster recovery center dan TIK Pemerintah Kabupaten AcehSelatan	Masih terbatasnya sarana dan prasarana di beberapa daerah	Keterbatasan kewenanagan provinsi	Kebutuhan masyarakat terhadap sarana dan prasarana terus mengalami peningkatan
2.	Tersedia dan tersebar infornasi actual dan berimbang ke seluruh pelosok dan lapisan masyarakat indonesia dalam kerangka NKRI	Penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi	Masih rendahnya sinkronisasi pelaksanaan program	Kurangnya koordinasi dalam penyusunan program	Adanya kesamaam fungsi dan wewenang
3.	Tersedianya layanan informasi yang edukatif dan mencerahkan dan memberdayakan masyarakat	Pelayanan informasi publik, penyediaan akses informasi	1.Keterbatasan data 2.Keterbatasan anggaran 3.Perbedaan penentuan prioritas konten di daerah	1.Belum bakunya pola arus data informasi antar instansi 2.Belum adanaya standar pengelolaan konten dan strategi penyebaran informasi	1.Ketuhan masyarakat dan pemerintah atas informasi yang cepat murah dan akurat 2.Keberadaan undang – undang keterbuakaan informasi publik

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

One For All
All For One

Terdapat beberapa faktor yang dapat dijadikan sebagai penentu keberhasilan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Bila ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah, Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian mempunyai tugas membantu Bupati Aceh Selatan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, dan persandian yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan. Dalam menjalankan tanggungjawabnya terdapat beberapa faktor penghambat dan pendorong dapat dilihat pada tabel 3.6 dibawah ini sebagai berikut :

Tabel 3.4.1
Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian
Berdasarkan RTRW dan KLHS beserta Faktor Penghambat
dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya dapat dilihat pada tabel dibawah ini

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi OPD	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Pemasangan Fiber Optic Simpul Data Pemerintah Daerah	Belum tercakupnya seluruh wilayah dengan FO secara serentak	Topografi wilayah dan keterbatasan sumber anggaran	Kebutuhan jaringan intranet dan internet untuk implementasi E-Government
2.	Pengaturan Pemasangan Menara Telekomunikasi	Kewenangan tidak diserahkan lagi ke daerah	Belum adanya aturan terbaru yang mengatur	Kebutuhan masyarakat akan layanan telekomunikasi cukup besar

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian pada rentang waktu 2021 – 2023 antara lain :

1. Terwujudnya pengelolaan data dan Integrasi sistem informasi

   Data merupakan faktor penentu dalam proses perencanaan pembangunan, sehingga perlu mendapat perhatian khusus. Kegagalan merencanakan dalam hal ini perencanaan yang tidak didukung data akurat, tepat dan akuntabel akan berimplikasi pada merencanakan sebuah kegagalan. Pengelolaan data tersebut sudah seharusnya dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi,

One For All
All For One

dilakukan secara terintegrasi dan satu pintu pada Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian.

2. Optimalisasi peran PPID, kompetensi pengelola PPID Pusat dan Pembantu

   Sesuai amanat Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 telah membuka kran keterbukaan informasi publik serta optimalisasi pelayanan publik. Sebagai tindak lanjut dari kedua aturan tersebut, maka pembentukan PPID sangat tepat. PPID berfungsi sebagai penyedia informasi publik dan penampung aduan layanan dan masyarakat untuk perbaikan ke depan.

3. Peningkatan kesadaran terhadap keamanan data dan informasi. Untuk mewujudkan pengelolaan data/informasi secara elektronik, terintegrasi dan satu pintu mutlak diperlukan sistem keamanan data dan informasi yang benar-benar handal dan terukur, sehingga data dan informasi tersebut tidak mudah diambil oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan.

One For All
All For One

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan adalah apa yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurung waktu 5 (lima) tahun sedangkan Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur. Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Aceh Selatan. Oleh sebab itu perumusan tujuan dan sasaran Dinas Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan harus sejalan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Aceh Selatan, sebagai tertuang dalam RPJMD Kabupaten Aceh Selatan. Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan mengacu pada tujuan, sasaran, strategi serta arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2018 – 2023. Hal ini dapat memperjelas dan menunjukan keselarasan dalam upaya pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Aceh Selatan.

Tujuan yang akan dicapai Dinas Tujuan yang akan dicapai Dinas Komunikasi dInformatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan melalui penyelenggaraan tugas dan fungsinya yaitu :

Terujudnya Penerapan Sistem Pemerintahan E-Governance dan Penyebarluasan Informasi serta Keterbukaan Informasi Publik

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Dinas Komunikasi,Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran – sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam kurung waktu tertentu secara berkesinambungan.

Untuk pencapaian tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sikka, maka ditetapkan sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2018-2023 yaitu :

One For All
All For One

1. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Informasi Publik dengan Indikator ***Indeks Kualitas Layanan Informasi Publik***
2. Terintegrasinya Konektivitas Jaringan Komunikasi Data Digital di Kabupaten Aceh Selatan dengan Indikator ***Jumlah Konektivitas Data Digital***
3. Penerapan Proteksi Keamanan Informasi dengan Indikator ***Persentase Berita Sandi yang Diamankan***

Dari tujuan dan sasaran serta indikator tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021 - 2023 sebagai berikut:

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PERSANDIAN

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE -		
				2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Terujudnya Penerapan Sistem Pemerintahan E-Governance dan Penyebarluasan Informasi Serta Keterbukaan Informasi Publik**	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Informasi Publik	**Indeks Kualitas Layanan Informasi Publik**	**50%**	**100%**	**100%**
		Terintegrasinya Konektivitas Jaringan Komunikasi Data Digital di Kabupaten Aceh Selatan	**Jumlah Konektivitas Data Digital**	**7 OPD**	**7 OPD**	**9 OPD**
		Penerapan Proteksi Keamanan Informasi	**Persentase Berita Sandi yang Diamankan**	**100%**	**100%**	**100%**
2	**Birokrasi Yang Berkualitas**	Terujudnya Birokrasi yang Berkualitas	**Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan OPD**	**100%**	**100%**	**100%**

One For All
All For One

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan yang dipilih Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah (RENSTRA) diselaraskan dengan strategi kebijakan RPJMD Kabupaten Aceh Selatan. Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efesien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung terciptanya layanan masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi. Strategi dan arah kebijakan dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut ini:

TEBEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi	: Terwujudnya Aceh Selatan yang berkeadilan secara sosial dan ekonomi				
Misi ke - 4	: Penguatan sistem perencanaan daerah yang lebih efektif dan efisien				
Tujuan	Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	
Terujudnya Penerapan Sistem Pemerintahan E-Governance dan Penyebarluasan Informasi Serta Keterbukaan Informasi Publik	1.	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Informasi Publik	1. Pengelolaan informasi dan komunikasi publik	1.	Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi
				2.	Memfasilitasi layanan informasi masyarakat
				3.	Pengelolaan sistem informasi intra pemerintah
Misi ke - 5	: Penyederhanaan sistim pelayanan birokrasi pemerintahan				
Tujuan	Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	
Terujudnya Penerapan Sistem Pemerintahan E-Governance dan Penyebarluasan Informasi Serta Keterbukaan Informasi Publik	2.	Terintegrasinya Konektivitas Jaringan Komunikasi Data Digital di Kabupaten Aceh Selatan	2. Penyelenggaraan E-Governance	1.	Pengelolaan infrastruktur teknologi dan komunikasi
	3.	Penerapan Proteksi Keamanan Informasi	3 Pengelolaan keamanan informasi milik pemerintah atau negara	2.	Pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi
Birokrasi Yang Berkualitas	4.	Terujudnya Birokrasi yang Berkualitas	4. Peningkatan kualitas perencanaan, pengukuran, evaluasi dan pelaporan kinerja	4.	Peningkatan kualitas administrasi umum perkantoran

One For All
All For One

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dilengkapi dengan outcome program beserta target capaiannya, dan pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan dalam pelaksanaan program. Demikian pula untuk rencana kegiatan dilengkapi dengan output kegiatan beserta target capaiannya dan pagu indikatif kegiatan. Outcome program dan output kegiatan saling berkaitan, dimana outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah tertentu yang mencerminkan berfungsinya output dari kegiatan-kegiatan dalam program tersebut.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selanjutnya dalam penentuan indicator outcome program dan juga indicator output kegiatan, dilakukan berdasarkan dukungannya dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan serta disesuaikan dengan susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sikka, sehingga setiap unsur organisasi memiliki tugas, kewenangan serta kinerja yang jelas dan terarah.

Dari rencana program dan kegiatan yang telah disusun, dilakukan pentahapan pencapaian target program, kegiatan dan sub kegiatan dalam kurun waktu Tahun 2021-2023 disertai pagu indikatif anggaran sebagaimana tabel berikut :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian
Kabupaten Aceh Selatan

Visi dan Misi	Tujuan	Sasaran	Kode	Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan 2019 Target	2019 Rp	2020 Target	2020 Rp	2021 Target	2021 Rp	2022 Target	2022 Rp	2023 Target	2023 Rp	Kondisi Kinerja pada Akhir Renstra Perangkat Daerah Target	Kondisi Kinerja pada Akhir Renstra Perangkat Daerah Rp	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Visi : Terwujudnya Aceh Selatan yang berkeadilan secara sosial dan ekonomi																					
Misi 1 : Penyederhanaan Sistem Pelayanan Birokrasi Pemerintahan																					
Misi 1 : Penyederhanaan Sistem Pelayanan Birokrasi Pemerintahan	Mewujudkan reformasi birokrasi yang berkualitas	Birokrasi yang bersih dan akuntabel (5.1.1)		Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Persentase Peningkatan Penyebarluasan Informasi melalui Pendayagunaan Informasi	%	0%	35%	436.500.000	10%	20.050.000							45%	456.550.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi	Jumlah Jaringan Komunikasi dan Informasi yang dikelola pemerintah daerah	Jaringan	0	1	274.400.000	1	300.000							2	274.700.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi	Jumlah Kelompok Informasi Gampong dan Relawan TIK	Kelompok	0	1	7.600.000	1	6.000.000							2	13.600.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi	Jumlah kajian dan pengembangan sistem informasi	Dokumen	0	1	104.500.000	-	13.750.000							1	118.250.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi	Jumlah dokumen perencanaan dan pengembangan kebijakan komunikasi dan informasi	Dokumen	0	1	50.000.000	-	0							1	50.000.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
Misi 1 : Penyederhanaan Sistem Pelayanan Birokrasi Pemerintahan	Mewujudkan reformasi birokrasi yang berkualitas	Birokrasi yang bersih dan akuntabel (5.1.1)		Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media	Persentase Informasi Pembangunan Daerah dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang disebar melalui Media Elektronik, Media Non Elektronik, dan Media Digital/Maya	%	0%	100	106.800.000	100	59.829.200							100	79.829.200	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah Lokasi Papan Informasi Pembangunan Daerah yang disebar	Lokasi	0	20	20.000.000	20	6.250.000							20	26.250.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang disebar melalui Media Elektronik dan Media Digital/Maya	Berita/ Data/ Informasi	0	120	86.800.000	120	53.579.200							240	140.379.200	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
Misi 1 : Penyederhanaan Sistem Pelayanan Birokrasi Pemerintahan	Mewujudkan reformasi birokrasi yang berkualitas	Birokrasi yang bersih dan akuntabel (5.1.1)		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase terpenuhinya kebutuhan penyelenggaraan administrasi perkantoran	Tahun	0%	100%	419.335.000	100%	333.435.000								848.960.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyediaan Surat Menyurat	Jumlah Surat menyurat Dinas sampai ketujuan	Lembar	10000	1000	21.950.000	8000	28.450.000							9000	48.400.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyediaan Jasa Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa dan Sumber daya Air dan Listrik	bulan	12	12	148.419.000	12	114.419.000							24	262.838.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Pengelola Adm Keuangan	Orang	12	12	79.146.000	13	70.446.000							25	149.592.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Jasa Kebersihan Kantor	Luas Bangunan Kantor	M2	250	250	13.850.000	350	15.300.000							600	29.150.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyediaan Alat Tulis kantor	Jumlah Kegiatan Adm Perkantoran	Keg	36	42	24.200.000	44	17.740.000							86	41.940.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Keg	36	42	5.800.000	44	2.950.000							86	8.750.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Titik instalasi listrik	Titik	18	18	5.450.000	18	2.950.000							36	8.400.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Media surat Kabar	Media	1	1	2.160.000	1	720.000							2	2.880.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyediaan Makanan dan minuman	Jumlah Makanan dan Minuman	Bulan	11	11	77.335.500	11	34.390.000							22	111.725.500	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Kali	18	20	184.324.000	17	24.703.800							37	209.027.800	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan

Visi dan Misi	Tujuan	Sasaran	Kode	Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada Akhir Renstra Perangkat Daerah			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah	Jumlah koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Kali	88	88	45.058.500	78	10.750.000							138	60.406.500	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Penyediaan Jasa Pengamanan Gedung/Kantor/ Jalinan	Jumlah Pelagas Keamanan kantor	Orang	1	1	7.809.000	1	8.960.000							2	16.809.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	Tahun	0%		330.306.909		13.000.000								252.000.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	Unit	3	4	250.000.000	3	-							10	250.000.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	Unit	8	1	40.000.000	-	-							11	40.000.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Luas Gedung Kantor	M2	250	250	5.000.000	-	-							250	5.000.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas operasional yang optimal sebagai penunjang kegiatan sedhorsa	Unit	5	8	37.500.000	6	6.500.000							12	44.000.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung kantor layak pakai	Unit	3	3	1.500.000	8	1.000.000							2	2.500.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan gedung kantor yang siap pakai dan operasional	Unit	8	10	5.500.000	10	5.500.000							32	8.800.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan Pemeliharaan Mobiler Gedung Kantor	Jumlah mobiler gedung Kantor	Unit	60	0	-	65	2.600.000							65	2.600.000	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
Misi 4 : Penguatan sistem pemerintahan Daerah yang bebas KKN dan efisien	Penguatan efektifitas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan layanan publik		Program Pelaksanaan Hari-Hari Besar, Keagamaan, Nasional dan Daerah	Terselenggaranya peringatan hari besar agama, nasional dan daerah		5	6		6								6	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
				Kegiatan penyelenggaraan hari-hari besar Nasional	jumlah kegiatan penyelenggaraan hari-hari besar	kegiatan	0	1	-	-	-						-	1	-	Dinas komunikasi, informasi dan persandian	Kabupaten Aceh Selatan
Visi : Terwujudnya Aceh Selatan yang berkeadilan secara sosial dan ekonomi																					
Misi 5 : Penyelenggaraan Birokrasi Pelayanan Birokrasi Pemerintahan																					
				Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase Informasi Pembangunan Daerah dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang disebar melalui media elektronik, cetak elektronik dan media digitalnya	%	100					100%									
									1.486.125.000		425.510.000		0		0		0		1.854.858.000		

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN ACEH SELATAN

MUHAMMAD, SE, M.Si
Pembina TK. I (IV/b)
NIP. 19730430 199003 1 003

Tabel T.C.27

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendanaan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

Kabupaten Aceh Selatan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra SKPK		Unit SKPK Penanggung Jawab	Lokasi
						2021		2022		2023					
						Target	RP	Target	RP	Target	RP				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Visi : Terwujudnya Aceh Selatan yang Berkeadilan Secara Sosial dan Ekonomi															
Misi 5 : Penyederhanaan Sistem Pelayanan Birokrasi Pemerintahan															
		02.16.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Capaian Nilai SAKIP**	**Kategori**	**B**	**B**	**2.464.366.275**	**B**	**5.386.396.941**	**B**	**3.556.956.947**	**B**	**9.407.720.163**	**Diskominfo**	**Dalam dan Luar Kab. Aceh Selatan**
		2.16.01.2.01	Perumusan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	-	-	-	-	-	-	2	5.000.000	3	5.000.000	Diskominfo	-
		2.16.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	Dokumen	-	-	-	-	-	-	2	3.000.000	2	3.000.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja	Dokumen	-	-	-	-	-	-	1	2.000.000	1	2.000.000		
		2.16.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	1	1	1.993.746.485	1	2.225.293.426	1	2.447.822.769		6.666.862.680		
		2.16.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	Orang	25	25	1.993.746.485	27	2.225.293.426	27	2.447.822.769	27	6.666.862.680	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah sub kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Sub Kegiatan	2	2	-	2	-	2	33.400.000	2	33.400.000		
		2.16.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas	Stel	-	-	-	-	-	39	23.400.000	39	23.400.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang Mengikuti Bimbingan Teknis	Orang	-	-	-	-	-	2	10.000.000	2	10.000.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah sub kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Sub Kegiatan	6	6	108.141.670	6	199.300.000	6	291.300.000	6	508.741.670		
		2.16.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	jumlah titik instalasi listrik	Titik	18	18	3.038.278	18	3.200.000	18	3.200.000	18	9.438.278	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	Tersedianya ATK/ alat keberihan kantor	Bulan	12	12	17.051.454	12	17.900.000	12	17.900.000	12	52.851.454	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya makan dan minum	Bulan	11	11	45.502.000	11	17.000.000	11	18.000.000	11	80.502.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Kegiatan Barang Cetakan dan Penggandaan	Bulan	12	12	4.705.938	12	5.000.000	12	6.000.000	12	15.705.938	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
Birokrasi Berkualitas	Terwujudnya Birokrasi yang Berkualitas	2.16.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Eksemplar	1	1	1.200.000	1	1.200.000	1	1.200.000	1	3.600.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.06.06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan konsultasi	Orang/ Kali	65	65	36.644.000	69	155.000.000	69	155.000.000	203	346.644.000	Diskominfo	Dalam dan Luar Kabupaten

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra SKPK		Unit SKPK Penanggung Jawab	Lokasi
							2021		2022		2023					
							Target	RP	Target	RP	Target	RP				
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Visi : Terwujudnya Aceh Selatan yang Berkeadilan Secara Sosial dan Ekonomi																
		2.16.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan Barang Milik Daerah	Unit	-	-	-	93	447.240.965	48	346.120.068	130	793.361.033		
		2.16.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Unit	-	-	-	7	270.000.000	6	259.500.000	2	529.500.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebeleur	Unit	-	-	-	65	61.620.068	40	61.620.068	105	123.240.136	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Unit	-	-	-	21	115.620.897	2	25.000.000	23	140.620.897	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Bulan	12	12	334.091.920	12	432.988.020	12	451.314.110	12	1.218.394.050		-
		2.16.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah paket pengiriman	Surat	1.000	1.000	13.677.760	1.000	40.000.000	1.000	42.000.000	1000	95.677.760	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12	162.000.000	12	163.260.900	12	179.586.990	12	504.847.890	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Orang	17	17	158.414.160	17	229.727.120	17	229.727.120	17	617.868.400	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah	Unit	14	13	28.586.200	14	81.574.530	17	72.000.000	17	181.960.730		
		2.16.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional	Unit	6	6	18.586.200	6	50.000.000	6	50.000.000	6	118.586.200	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya gedung kantor	Unit	1	-	-	1	22.000.000	1	10.000.000	1	32.000.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Terpeliharanya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	Unit	7	7	9.800.000	7	9.574.530	10	12.000.000	10	31.374.530	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
Misi 4 : Penguatan sistem perencanaan daerah yang lebih efektif dan efisien																
Terujudnya Penerapan Sistem Pemerintahan E-Government dan Penyebarluasan Informasi Serta Keterbukaan Informasi Publik	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Informasi Publik	02.16.02	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	PERSENTASE LAYANAN PUBLIK YANG DISELENGGARAKAN SECARA ONLINE DAN TERINTEGRASI	%	100%	100%	747.382.423	100%	357.420.180	100%	329.088.602	100%	1.433.891.205	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir periode Rentra SKPK		Unit SKPK Penanggung Jawab	Lokasi
						2021		2022		2023					
						Target	RP	Target	RP	Target	RP				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Visi : Terwujudnya Aceh Selatan yang Berkeadilan Secara Sosial dan Ekonomi															
		2.16.02.2.01	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Media Komunikasi Publik yang dikelola/Persentase Informasi Publik yang Dilayani/Jumlah Media yang dilayani/Jumlah media dan kemitraan komunitas/Tersedianya Sarana dan prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	kegiatan	2	2	747.582.423	2	357.420.180	2	329.088.602	2	1.433.891.205	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.02.2.01.05	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Media Komunikasi Publik yang dikelola	Media	2	2	80.853.843	2	104.420.180	2	125.788.602	2	311.062.625	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.02.2.01.06	Pelayanan Informasi Publik	Persentase Informasi Publik yang Dilayani	%	100%	0%	-	100%	150.000.000	100%	200.000.000	100%	350.000.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.02.2.01.07	Layanan Hubungan Media	Jumlah Media yang dilayani	Media	30	0	-	1	3.000.000	1	3.300.000	1	6.300.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.02.2.01.12	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat Media dan Kemitraan Komunitas	Jumlah media dan kemitraan komunitas	Media dan Kemitraan Komunitas	9	9	666.528.580	1	100.000.000	-	-	10	766.528.580	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
	Terintegrasinya Konektivitas Jaringan Komunikasi Data Digital di Kabupaten Aceh Selatan	**02.16.03**	**PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA**	**PERSENTASE OPD YANG TERHUBUNG DENGAN AKSES INTERNET YANG DISEDIAKAN OLEH DINAS KOMINFO**	**%**	**9**	**9**	**231.809.351**	**9**	**475.509.072**	**18,52%**	**1.210.000.000**	**18,52%**	**1.927.318.423**	**Diskominfo**	**Dalam Kab. Aceh Selatan**
		02.16.03.01	**Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di lingkup Pemerintah Daerah Kab/Kota**	**Jumlah Nama Domain Sub Domain yang telah ditetapkan**	**Domain/Sub Domain**	**0**	**0**	**0**	**0**	**71.350.000**	**10**	**800.000.000**	**10**	**871.350.000**		
		2.16.03.2.01.03	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah OPD yang terkoneksi dalam simpul jaringan intra pemerintah	Jumlah OPD		-	-	-	71.350.000	10	800.000.000	10	871.350.000		
		2.16.03.2.02	Pengelolaan E- Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengelolaan E-Government	Kegiatan	1	1	231.809.351	1	404.139.072	1	420.000.000	1	1.055.968.423		
		2.16.03.2.02.03	Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah	Kegiatan	1	1	80.008.991	1	164.592.098	1	170.000.000	1	414.601.089	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.03.2.02.06	Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	Tersedianya Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	Kegiatan	1	1	125.306.160	1	149.566.974	1	150.000.000	1	424.873.134	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.03.2.02.07	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik	Jumlah ketersediaan aplikasi generik dan proses bisnis SPBE	Aplikasi	0	-	-	5	60.000.000	5	65.000.000	10	125.000.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.16.03.2.02.10	Pengembangan dan Pengelolaan Sumberdaya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengembangan dan Pengelolaan Sumberdaya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Kegiatan	1	1	26.494.200	-	-	-	-	-	26.494.200	Diskominfo	
		2.16.03.2.02.11	Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)	Jumlah ASN yang memenuhi kopetensi GCIO	Orang	0	0	-	2	30.000.000	2	35.000.000	4	65.000.000	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra SKPK		Unit SKPK Penanggung Jawab	Lokasi
							2021		2022		2023					
							Target	RP	Target	RP	Target	RP				
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Visi : Terwujudnya Aceh Selatan yang Berkeadilan Secara Sosial dan Ekonomi																
	Penerapan Protokol Keamanan Informasi	02.21.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	PERSENTASE PERANGKAT DAERAH YANG TELAH MENGGUNAKAN SANDI DALAM KOMUNIKASI PERANGKAT DAERAH	%	2	3,70%	19.053.240	3,70%	82.860.720	3,70%	85.600.800	3,70%	187.513.960	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.21.02.2.01	Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi perangkat daerah	Jumlah OPD	2	2	19.053.240	2	82.860.720	2	85.600.800	2	187.513.960	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
		2.21.02.2.01.03	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Terlaksananya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Kegiatan	1	1	19.053.240	1	82.860.720	1	85.600.800	1	187.513.960	Diskominfo	Dalam Kab. Aceh Selatan
Jumlah								3.462.611.289		4.302.196.913		5.191.645.549		12.956.443.751		

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN ACEH SELATAN

MUNHARSAM,SE, M.SI
Pembina TK.I (IV/b)
NIP. 19730415 199603 1 003

One For All
All For One

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator ini dapat memberikan gambaran mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang telah dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila indikator kinerja ini didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolah data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan kinerja Perangkat Daerah pada hasil pengukuran yang handal (reliable) menyangkut program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama kurun waktu lima tahun.

Indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban, akan tetapi juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja, maka perencanaan kegiatan sudah dapat diukur untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah tercapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan – penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara obyektif keberhasilannya.

Indikator kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Aceh Selatan 2018 – 2023. Dengan demikian kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan dalam lima tahun mendatang merupakan komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada penetapan tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 7.1.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian

Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJDM

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir RPJM
		Tahun 0	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	6	7	8	9
1.	Indeks Kualitas Layanan Informasi Publik	0%	50%	100%	100%	100%
2.	Jumlah Konektivitas Data Digital	0%	7 OPD	7 OPD	9 OPD	23 OPD
3.	Persentase Berita Sandi yang Diamankan	0%	100%	100%	100%	100%
4.	Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan OPD	0%	100%	100%	100%	100%

One For All
All For One

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Selatan disusun berdasarkan tahapan dan tata cara penyusunan sebagaimana diatur dalam 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

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis telah dilaksanakan sesuai tahapan penyusunan serta verifikasi untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah dalam Renstra telah selaras dengan Perubahan RPJMD Kabupaten Aceh Selatan.

Dengan selesainya penyusunan, Perubahan Rencana Strategis ini, dipergunakan untuk:

1. Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perangkat daerah tahunan;
2. Pedoman dan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan serta sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.

Apabila dikemudian hari Perubahan Rencana Strategis ini terdapat ketidak sesuaian akibat perkembangan baik dari internal maupun eksternal, maka akan dilakukan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN
KABUPATEN ACEH SELATAN

MUNHARSAM,SE, M,Si
Pembina TK.I (IV/b)
NIP. 19730415 199603 1 003