



KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, karena dengan rahmat dan karunia-Nya jualah maka Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo tahun 2021 - 2026 dapat diselesaikan.

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo mempunyai beberapa bidang antara lain Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Bidang Persandian dan Statistik serta Sekretariat.

Organisasi Dinas dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 12 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang salah satunya adalah Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo merupakan perangkat Daerah untuk melaksanakan tugas dan wewenang Kepala Daerah di bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Statistik.

Terima kasih dan penghargaan kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan Renstra ini. Kiranya Renstra ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Rimbo Tengah, Januari 2022
Plt.Kepala Dinas Komunikasi ,
Informatika
Dan Persandian Kabupaten Bungo

ZAINADI, S.Pd.,MM

Pembina TK.1

NIP. 19710612 199502 1 001



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN	3
1.1. Latar Belakang	3
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	10
1.4. Hubungan Renstra dengan dokumen Perencanaan Lainnya	10
1.5. Sistematika Penulisan	11
BAB II GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH DAN SKPD...	13
2.1. Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Bungo	13
2.2. Tugas Pokok dan Fungsi OPD	16
2.3. Sumber Daya OPD	35
2.4. Pelayanan, Tantangan dan Peluang	38
BAB III PERMASALAH DAN ISU-ISU STRATEGIS	40
PERANGKAT DAERAH.....	
3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo	40
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2016- 2021	40
BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	50
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kab. Bungo	50
BAB V SRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	52
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA	54
PENDANAAN	
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	62
BAB VIII PENUTUP	67



PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun, namun dalam hal ini Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dalam Menyusun Renstra menyesuaikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 5 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2019, tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran/tujuan pembangunan urusan Komunikasi dan Informatika selama kurun waktu tahun 2021-2026 dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.

Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, berpedoman kepada RPJMD Pemerintah Kabupaten Bungo tahun 2021-2026, bersifat indikatif, dapat digunakan sebagai instrumen Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD). Proses penyusunan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian tahun 2021-2026 dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu:

- a. Persiapan penyusunan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.
- b. Penyusunan rancangan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.



- c. Penyusunan rancangan akhir Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.
- d. Penetapan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Penyusunan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dilaksanakan oleh tim penyusun yang beranggotakan seluruh pejabat struktural berdasarkan Keputusan Bupati Bungo. Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian tahun 2021-2026 menyelaraskan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bungo (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Bungo yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Renstra yang disusun diupayakan pada penyelarasan visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, prioritas, sasaran, program, kegiatan pembangunan tahunan urusan Komunikasi, Informatika dan Persandian dengan dokumen RPJMD Pemerintah Kabupaten Bungo, Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi

Secara umum Bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap pembangunan daerah yang diwujudkan dalam bentuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta implementasi e-government dalam rangka terwujudnya reformasi birokrasi di Wilayah Pemerintahan Kabupaten Bungo,

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia



- Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko, Bungo, Tebo, Batanghari, Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755).
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 3969);
 5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara



- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-undang Nomor 33 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);
 9. 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);
 10. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5038)
 12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Per Undang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5234)
 13. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5494)
 14. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas



- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
15. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomo 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar pelayanan Menimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang 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);



21. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2009 tentang Tata Cara Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan, 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.
25. Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
26. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemberdayaan Lembaga Komunikasi Sosial.
27. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota.
28. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk



- Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
29. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika.
 30. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Jurusan Pemerintahan Bidang Persandian.
 31. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2009 Nomor 6);
 32. Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 1 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2006 – 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2007 Nomor 1);
 33. Peraturan Daerah Kabupaten Bungo No.5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah tanggal 6 Oktober 2016, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Nomor 12 Tahun 2019, tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
 34. Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 10 Tahun 2021. tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 - 2026 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bungo Tahun 2021 - 2026 ;
 35. Peraturan Bupati Bungo Nomor 38 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Bagan Struktur Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo.



1.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam kurun waktu dua tahun yakni tahun 2021-2026 mendatang sebagai implementasi Kepala Daerah Kabupten Bungo serta sebagai acuan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Bungo.

2. Tujuan

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo Tahun 2021 s/d 2026 ini yaitu :

1. Menjadi Pedoman dalam implementasi strategi dan visi Pemerintah Kabupaten Bungo
2. Menjadi Pedoman dalam pelaksanaan pelayanan perangkat daerah dalam jangka 2 tahun
3. Menjadi Pedoman dalam penyusunan rencana anggaran perangkat daerah
4. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan program kerja.
5. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya bidang komunikasi dan informatika yang merupakan urusan wajib.
6. Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja perangkat daerah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan kebijakan pembangunan daerah.

1.4. Hubungan Renstra dengan Dokumen Lainnya

Renstra OPD dibuat untuk menjabarkan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Kabupaten Bungo



tahun 2022 - 2026. Selanjutnya Renstra OPD menjadi landasan maupun pedoman bagi penyusunan Renja OPD dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

Keberadaan Renstra-SKPD yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Bungo akan dijadikan pedoman dalam penyiapan Renja Sekretariat Daerah selama periode perencanaannya, yang dalam penyusunannya juga mengacu Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Bungo.

1.5. Sistematika Penulisan

Renstra OPD Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo terdiri dari 8 (delapan) Bab dan beberapa Lampiran. Renstra OPD disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

- 1.1.Latar Belakang
- 1.2.Landasan Hukum
- 1.3.Maksud dan Tujuan
- 1.4.Hubungan Renstra dengan Dokumen Lainnya
- 1.5.Sistematika Penulisan

Bab II. Gambaran Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah

- 2.1.Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2.Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.3.Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah
- 2.4.Pelayanan, Tantangan dan Peluang Organisasi Perangkat Daerah

Bab III. : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1.Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2.Penentuan Isu-isu Strategis



**Bab IV : TUJUAN DAN SASARAN DINAS KOMUNKASI,
INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas
Komunikasi, Informatika dan Persandian

Bab V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

**Bab VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN**

Bab VII : KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Bab VIII : PENUTUP.



GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH DAN SKPD

2.1. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo adalah merupakan unsur pelaksana Kabupaten Bungo urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika serta bidang persandian dan statistik. Pembentukan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 12 Tahun 2019

Berdasarkan Peraturan Bupati Bungo Nomor 38 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Bagan Struktur Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo terdiri dari :

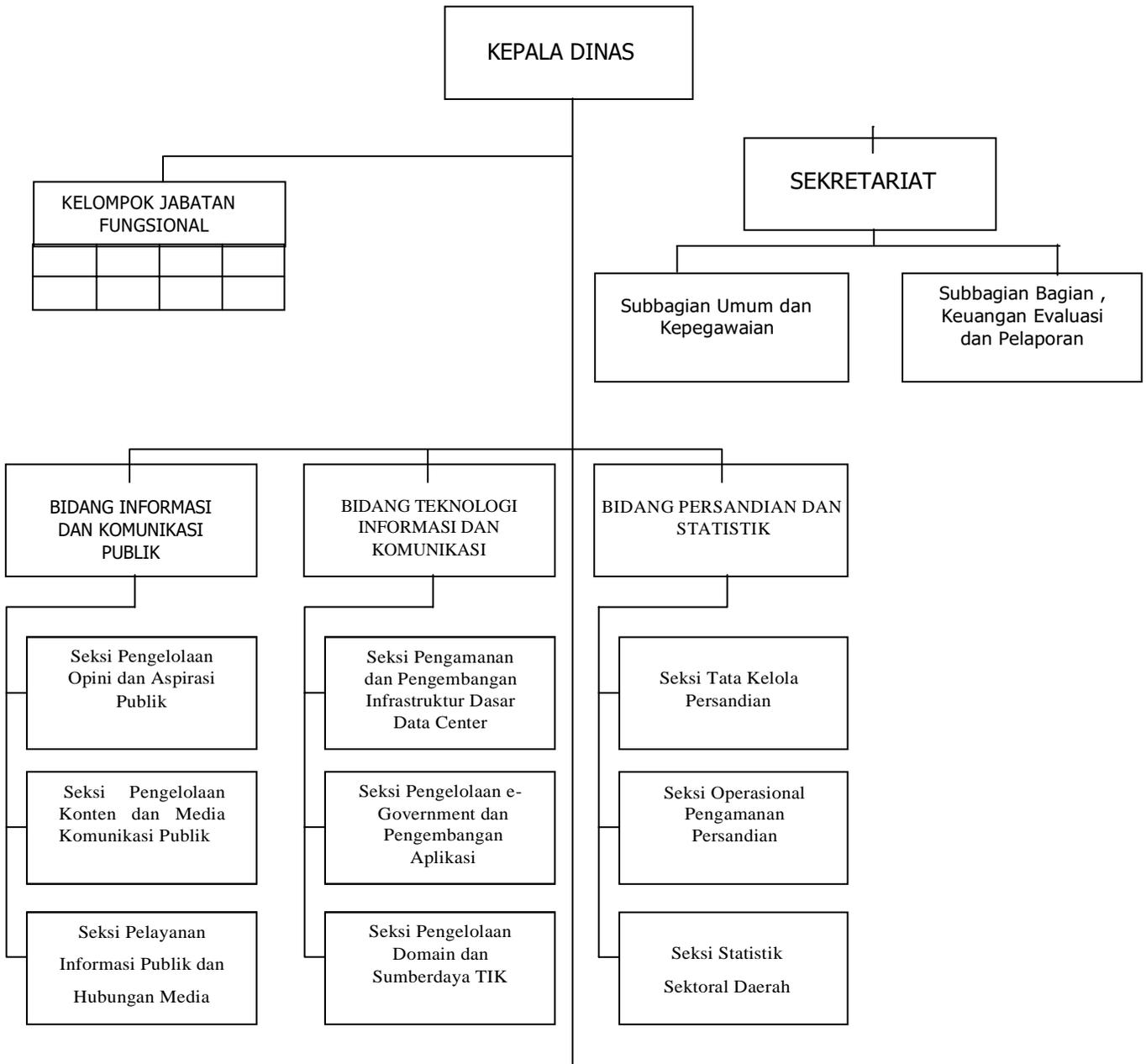
1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan Evaluasi dan Pelaporan
3. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, membawahi :
 - a. Seksi Pengolahan Opini dan Aspirasi Publik
 - b. Seksi Pengolahan Konten dan Media Komunikasi Publik
 - c. Seksi Pelayanan Informasi Publik dan Hubungan Media
4. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahi :
 - a. Seksi Pengamanan dan Pengembangan Infrastruktur Dasar Pusat Data (Data Center)
 - b. Seksi Pengolahan E-Government dan Pengembangan Aplikasi.
 - c. Seksi Pengolahan Domain dan Sumberdaya Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Bidang Persandian dan Statistik, membawahi
 - a. Seksi Tata Kelola Persandian.
 - b. Seksi Operasional Pengamanan Persandian.
 - c. Seksi Statistik Sektoral Daerah.



Secara lengkap bagan dan struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo dapat dilihat pada bagan 2.1. dibawah ini.



STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN





2.2. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo.

Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan organisasi Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika serta bidang Persandian dan statistik.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Komunikasi dan informatika serta bidang Persandian dan statistik.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Komunikasi dan informatika serta bidang Persandian dan statistik
- c. perencanaan dan pengendalian anggaran Dinas;
- d. pengendalian urusan administrasi Dinas;
- e. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait di bidang Komunikasi dan informatika serta bidang Persandian dan statistik;
- f. perumusan dan penetapan standar operasional prosedur, standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik dan indeks kepuasan masyarakat bidang Komunikasi dan informatika serta bidang Persandian dan statistik.
- g. penetapan pedoman teknis pengaturan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) bidang Komunikasi dan informatika serta bidang Persandian dan statistik.
- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di bidang Komunikasi dan informatika serta bidang Persandian dan statistik.
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap UPT;
- j. pembagian dan pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah Bupati



A. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dalam menjalankan tugas, Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi untuk kelancaran tugas dan fungsi Dinas.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana, program kerja, dan anggaran sekretariat;
- b. pengendalian urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan dinas dan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup dinas;
- c. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan lingkup dinas;
- e. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis dan anggaran dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja dinas;
- f. pembinaan, pengendalian, koordinasi, dan pengawasan pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup dinas;
- g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbagian Program, Keuangan, dan Aset. Masing-masing Subbagian sebagaimana dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



1. Tugas Pokok dan Fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana mempunyai tugas mengelola ketatalaksanaan dan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian dalam lingkup Dinas. Dalam melaksanakan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pengelolaan administrasi umum dan ketatalaksanaan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya;
- d. Penyediaan kebutuhan barang/jasa operasional kantor dan penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- e. Pelaksanaan urusan umum, keprotokolan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Dinas;
- f. Pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan bangunan gedung, peralatan kerja, dan lingkungan kantor;
- g. Penyelenggaraan pengembangan karir, pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin, dan urusan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;
- h. Penyusunan kebutuhan pegawai dan perlengkapan kerja;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas lingkup subbagian umum dan kepegawaian;
- j. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- k. Pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan



- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Subbagian Keuangan , Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Keuangan , Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan urusan penghimpunan, penyusunan, pengendalian perencanaan program kerja, dan penatatausahaan keuangan dan aset di lingkup Dinas. Dalam melaksanakan tugas Subbagian Keuangan , Evaluasi dan Pelaporan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja subbagian Keuangan , Evaluasi dan Pelaporan;
- b. penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
- c. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- d. pengumpulan bahan dan melakukan penataan administrasi penyusunan rencana program kegiatan dan keuangan Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program kegiatan dan keuangan antar unit kerja Dinas;
- f. penyusunan usulan prioritas program dan kegiatan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian terhadap pelaksanaan program kegiatan dan keuangan Dinas;
- h. pengelolaan pembukuan, perbendaharaan, verifikasi, dan ketatausahaan keuangan Dinas;
- i. pengelolaan administrasi gaji pegawai lingkup Dinas;
- j. penghimpunan dan penyusunan bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- k. Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Subbagian Keuangan , Evaluasi dan Pelaporan;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas lingkup subbagian Keuangan , Evaluasi dan Pelaporan;



- m. penyelenggaraan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan penyusunan petunjuk pemecahannya;
- n. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- o. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubunganmedia;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media



- komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media;
 - f. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik, Seksi Pengelolaan Konten dan Media Komunikasi Publik dan Seksi Pelayanan Informasi Publik dan Hubungan Media. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

1. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik

Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam merencanakan, dan merumuskan pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan opini dan aspirasi publik;



- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- d. pelaksanaan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
- e. pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- f. pengolahan aduan masyarakat;
- g. penyiapan standardisasi pertukaran informasi untuk Database informasi lintas sektoral;
- h. pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- i. pengolahan dan analisis Data informasi untuk mendukung komunikasi public lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kabupaten;
- j. mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pengelolaan Konten dan Meda Komunikasi

Seksi Pengelolaan Konten dan Media Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam merencanakan, dan merumuskan Pengelolaan Konten dan Media Komunikasi Publik. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pengelolaan Konten dan Media Komunikasi Publik, menyelenggarakan fungsi:



- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan konten dan media komunikasi publik;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise pengelolaan konten dan media komunikasi publik;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan konten dan media komunikasi publik;
- d. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
- e. pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- f. pembuatan konten lokal;
- g. Pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/media internal;
- h. diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- i. pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- j. pengembangan sumberdaya komunikasi publik di Kabupaten;
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.



3. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pelayanan Informasi Publik dan Hubungan Media

Seksi Pelayanan Informasi Publik dan Hubungan Media mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam merencanakan, dan merumuskan Pelayanan Informasi Publik dan Hubungan Media. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pelayanan Informasi Publik dan Hubungan Media, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan informasi publik dan hubungan media;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelayanan informasi publik dan hubungan media;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan informasi publik dan hubungan media;
- d. pelayanan dan pengolahan informasi publik untuk implementasi perundang-undangan tentang Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten;
- e. Pelayanan informasi publik untuk implementasi perundang-undangan tentang Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten;
- f. layanan pengaduan masyarakat di Kabupaten;
- g. pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*) di Kabupaten;
- h. penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*) di Kabupaten;
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- j. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.



C. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*), pengelolaan *e-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumberdaya teknologi informasi dan komunikasi. Dalam melaksanakan tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*), pengelolaan *e-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumberdaya TIK;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*), pengelolaan *e-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumberdaya TIK;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*), pengelolaan *e-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumberdaya TIK;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*), pengelolaan *e-government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumberdaya TIK;



- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*), pengelolaan *e-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumberdaya TIK;
- f. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:

- a. Seksi Pengamanan dan Pengembangan Infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*);
- b. Seksi Pengelolaan *e-Government* dan Pengembangan Aplikasi; dan
- c. Seksi Pengelolaan Domain dan Sumberdaya TIK;

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

1. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pengamanan dan Pengembangan Infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*)

Seksi Pengamanan dan Pengembangan Infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*) mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam merencanakan, dan merumuskan Pengamanan dan Pengembangan Infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*). Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pengamanan dan Pengembangan Infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*), menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*);



- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*);
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Pusat Data (*Data Center*);
- d. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center (DC)* dan *Disaster Recovery Center (DRC)* Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;
- e. layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika;
- f. pemanfaatan teknologi komputer dan pengembangan berbasis internet (*Government CloudComputing*);
- g. layanan pengelolaan akses internet Pemerintah dan Publik;
- h. layanan filtering konten negatif;
- i. layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah;
- j. layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
- k. layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
- l. layanan monitoring trafikelektronik;
- m. layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- n. layanan peningkatan kapasitas Sumber daya manusi dibidang keamanan informasi;
- o. layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerinah daerah;
- p. pelaksanaan audit TIK;
- q. penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- r. pelaksanaan penataan dan pengendalian Menara telekomunikasi;
- s. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- t. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan



- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pengelolaan *e-Government* dan Pengembangan Aplikasi

Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pengelolaan Domain dan Suberdaya TIK Seksi Pengelolaan *e-Government* dan Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam merencanakan, dan merumuskan Pengelolaan *e-Government* dan Pengembangan Aplikasi. Dalam melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan *e-Government* dan Pengembangan Aplikasi, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan pengelolaan *e-government* dan pengembangan aplikasi;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise pengelolaan *e-government* dan pengembangan aplikasi;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan *e-government* dan pengembangan aplikasi;
- d. menyelenggarakan Penetapan standar format Data dan informasi;
- e. walidata dan kebijakan;
- f. layanan *recovery* data dan informasi;
- g. layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- h. layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
- i. layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- j. layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- k. layanan interoperabilitas;
- l. layanan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan, layanan pusat *Application Programm Interface (API)* daerah;



- m. layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan dilingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder Smart City*);
 - n. layanan Sistem Informasi *SmartCity*;
 - o. layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
 - p. layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*;
 - q. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - r. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.
- 3.** Seksi Pengelolaan Domain dan Sumberdaya TIK, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam merencanakan, dan merumuskan Pengelolaan Domain dan Sumberdaya TIK. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pengelolaan Domain dan Sumberdaya TIK, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan domain dan sumberdaya TIK;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise pengelolaan domain dan sumberdaya TIK;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan domain dan sumberdaya TIK;
 - d. menyelenggarakan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Kabupaten;
 - e. layanan koordinasi kerja sama lintas organisasi perangkat daerah Kabupaten lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
 - f. layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah Kabupaten;
 - g. layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;



- h. layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e- Government* dan *SmartCity*;
- i. layanan implementasi *e-Government* dan *SmartCity*;
- j. promosi pemanfaatan layanan *SmartCity*;
- k. layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- l. menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- m. layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten;
- n. layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan *website*;
- o. penetapan dan perubahan nama Pejabat Domain;
- p. penetapan perubahan nama domain dan sub domain;
- q. penetapan tata kelola nama domain dan sub domain;
- r. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- s. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

D. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Persandian dan Statistik

Bidang Persandian dan Statistik, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Persandian dan Statistik. Dalam melaksanakan tugas Bidang Persandian dan Statistik, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang persandian dan statistik daerah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang persandian dan statistik daerah;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervised dibidang persandian dan statistik daerah;



- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang persandian dan statistik daerah;
- e. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:

- a. seksi Tata Kelola Persandian;
- b. seksi Operasional Pengamanan Persandian; dan
- c. seksi Statistik Sektoral Daerah.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian dan Statistik.

1. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Tata Kelola Persandian

Seksi Tata Kelola Persandian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Persandian dan Statistik dalam merencanakan dan merumuskan Tata Kelola Persandian. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Tata Kelola Persandian, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan tata kelola persandian;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi tata kelola persandian;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tata kelola persandian;
- d. telaahan dan penyiapan perumusan kebijakan keamanan informasi dilingkungan pemerintah daerah;
- e. telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
- f. telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumberdaya persandian yang meliputi



- pengelolaan sumberdaya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- g. pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
 - h. pelaksanaan pengelolaan sumberdaya persandian yang meliputi sumberdaya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - i. pelaksanaan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
 - j. pelaksanaan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
 - k. penyiapan rencana kebutuhan sumberdaya manusia sandi;
 - l. penyiapan kegiatan peningkatan kesadaran pengamanan informasi dilingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan melaksanakan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
 - m. penyiapan bahan pengembangan kompetensi sumberdaya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atauseminar;
 - n. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
 - o. pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan melakukan penyiapan kegiatan peningkatan kesadaran pengamanan informasi dilingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan melaksanakan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
 - p. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;
 - q. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - r. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan



- s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Operasional

Pengamanan Persandian

Seksi Operasional Pengamanan Persandian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Persandian dan Statistik dalam merencanakan, dan merumuskan Operasional Pengamanan Persandian. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Operasional Pengamanan Persandian, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional pengamanan persandian;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional pengamanan persandian;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan operasional pengamanan persandian;
- d. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten;
- e. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten;
- f. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
- g. pelaksanaan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- h. penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten;
- i. penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten;
- j. penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten;
- k. penyiapan bahan perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten;
- l. pelaksanaan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui



- kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- m. pelaksanaan pengamanan informasi elektronik;
 - n. memaksakan pengelolaan *Security Operation Center (SOC)* dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
 - o. pelaksanaan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
 - p. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;
 - q. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumberdaya persandian;
 - r. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten;
 - s. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - t. menyiapkan bahan penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumberdaya persandian;
 - u. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten;
 - v. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - w. pelaksanaan program pengawasan melaksanakan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumberdaya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - x. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten;
 - y. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;



- z. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - a. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasn sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - b. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Statistik Sektoral

Daerah

Seksi Statistik Sektoral Daerah, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Persandian dan Statistik dalam merencanakan, dan merumuskan Statistik Sektoral Daerah. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Statistik Sektoral Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan statistik sektoral daerah;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise operasional pengelolaan statistik sektoral daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengelolaan statistik sektoral daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan pengumpulan data dan pengolahan Data bahan penyusunan statistik sektoral daerah;
- e. penyiapan publikasi statistik sektoral daerah;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan statistik sektoral daerah;
- g. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

2.3 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah

Sumber daya yang dimiliki Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan sumber daya modal/aset.



1. Sumber Daya Aparatur

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo pada saat ini mempunyai sumber daya aparatur sebanyak 23 Orang ASN.

Dengan status Kepegawaian dan Strata Pendidikan mulai dari jenjang pendidikan SD sampai dengan S2 seperti pada tabel berikut ini:

Tabel .1 : Status dan Strata Pendidikan Pegawai Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo Tahun 2020

No.	Pendidikan	Status	Jumlah	Ket.
1	2	3	4	5
1	S2	PNS	5 Orang	
2	S1	PNS	10 Orang	
3	D3	PNS	5 Orang	
4	SLTA	PNS	3 Orang	
	Jumlah		23 Orang	

Sedangkan jumlah pegawai Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo menurut status Pangkat dan Golongan sebagaimana terinci pada tabel berikut ini :

Tabel 2 : Jumlah Aparatur Sipil Negara Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo Berdasarkan Eselon dan Jabatan

No	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jmh
1	2		3			4	5
1	Kepala Dinas	-	-	-	-	-	-
2	Sekretariat	-	-	1	2	4	7
3	Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	-	-	1	3	1	5
4	Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	-	-	1	3	2	6
5	Bidang Persandian dan Statistik	-	-	1	2	2	5
	Jumlah	-	-	4	10	9	23



Struktur Kepegawai Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo:

Eselon IIA	: -
Eselon IIB	: -
Eselon IIIA	: 1 Orang
Eselon IIIB	: 3 Orang
Eselon IVA	: 10 Orang
Eselon IVB	: -
Non Eselon	: 9 Orang
Jumlah	: 23 Orang

ii. **Sumber Daya Modal / Aset**

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	Kendaraan Roda 4	Unit	√		2
2	Komputer PC	Unit	√		5
3	Laptop	Unit	√		3
4	Kamera DLSR	Unit	√		1
5	Handycam	Unit	√		1
6	Almari	Unit	√		5



Tabel 2.3.1
Capaian Indikator Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo
Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tupoksi	Target	Target Renstra pada tahun		Realisasi Capaian Renstra PD Tahun		Rasio Capaian Renstra PD Tahun	
			Ke-4	Ke-5	Ke-4	Ke-5	Ke-4	Ke-5
1	Persentase Terlaksananya Administrasi Perkantoran	12 bln	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah.	12 bln	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	12 bln	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase Terlaksananya Administrasi Perkantoran	12 bln	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah Surat yang Terkirim Terlaksananya Proses Pengiriman Surat Tersedianya Barang Cetak dan Pengadaan	12 bln	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Jumlah Kendaraan Dinas/operasional yang dipelihara terpeliharanya kendaraan dinas/operasional Tersedianya penggantian suku data	2 unit	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase Peningkatan pengelolaan informasi dan komunikasi publik	12 bln	100%	100%	70%	75%	70%	75%
8	Persentase Terkelolanya jaringan Informasi dan komunikasi	12 bln	100%	100%	70%	75%	70%	75%
9	Tercapainya Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota	12 bln	100%	100%	70%	75%	70%	75%



Tabel 2.3.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo Tahun 2016-2021

No.	Program	Anggaran Tahun		Realisasi Anggaran dan Rasio Realisasi (%) Tahun	
		Ke-4	Ke-5	Ke-4	Ke-5
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran/Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	675.913.700	2.511.646.547	539.638.135	2.425.129.972
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur/Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	550.310.200	1.560.000	220.431.640	0,
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur/Administrasi Umum Perangkat Daerah	9.680.000	291.110.688	6.000.000	281.129.134
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur/Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	0,	206.737.364	0.	178.547.727
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan/Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3.623.300	455.073.020	3.623.300	422.783.150
6	Program Peningkatan Promosi dan Informasi Pembangunan Daerah	20.397.500	0,	0,	0,
7	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	0,		0,	0,
8	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa/Program Aplikasi Informasi	219.500.000	165.769.600	97.034.000	93.163.400
9	Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media/Program Informasi dan Komunikasi Publik	1.387.000.000	1.287.188.800	937.000.000	1.232.480.898
10	Program Penguatan Kelembagaan komunikasi dan Informasi Hubungan antar lembaga/Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	93.000.000	8.000.000	85.591.500	8.000.000



2.4 Pelayanan, Tantangan dan Peluang Organisasi Perangkat Daerah

Pada bagian ini mengemukakan hasil analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity dan Threat) terhadap pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo selama 5 (lima) tahun mendatang. Beberapa tantangan dan peluang dalam pengelolaan informasi dan komunikasi publik serta pemanfaatan, pendayagunaan teknologi informasi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo dapat dikategorikan sebagai berikut :

Tantangan :

1. Belum adanya staf pelaksana pada masing – masing bidang;
2. Minimnya sarana dan prasarana pada bidang;
3. SDM yang kompeten dan profesional di setiap bidang masing minim sekali;
4. Implementasi tugas pokok dan fungsi Dinas Kominfo dan Persandian belum optimal sesuai dengan tugas yang harus dihadapi sebagai sumber informasi dan komunikasi Pemerintah daerah;
5. Belum tersosialisasikan keberadaan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo kepada unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bungo;
6. Anggaran pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo masih belum terakomodir;
7. Kurangnya koordinasi oleh OPD mengenai pemanfaatan Jaringan Telematika;
8. Masih kurangnya pemanfaatan email dan domain resmi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bungo;

Peluang :

1. Tersedianya sarana peralatan teknologi informasi di pasaran.
2. Dengan adanya otonomi daerah ruang lingkup kegiatan pemerintah Kabupaten Bungo menjadi semakin kompleks.
3. Kegiatan pemerintahan di lingkungan pemerintah Kabupaten Bungo sebagian masih dilaksanakan secara manual.



4. Rentang waktu Koordinasi dan komunikasi antar unit kerja lebih efisien.
5. Belum terkomputerisasinya kegiatan-kegiatan disetiap unit kerja.
6. Belum terintegrasinya sistem komputerisasi antar unit kerja.
7. Meningkatnya ilmu pengetahuan yang didukung dengan perkembangan teknologi informasi .
8. Program pemerintah tentang peningkatan kualitas sumber daya manusia
9. Adanya potensi daerah yang lebih maju sejalan dengan perkembangan daerah
10. Peraturan Bupati Bungo Nomor 38 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Bagan Struktur Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo.



PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo yang berkaitan dengan Komunikasi dan Informasi Publik permasalahan sebagai berikut :

1. Terbatasnya sarana dan prasarana guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi bidang informasi dan komunikasi publik.
2. Terbatasnya SDM yang memiliki kualifikasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi bidang informasi dan komunikasi publik.
3. Adanya Pro dan Kontra Informasi tentang Publikasi dari media.
4. Belum optimalnya Sosialisasi pelayanan penanganan pengaduan informasi publik.
5. Kurangnya pemahaman pegawai dan masyarakat akan arti pentingnya data Informasi.
6. Belum tersedianya regulasi/kebijakan daerah guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi statistik dan persandian.

4.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Bungo yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bungo 2021 - 2026.

Visi.

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021 - 2026, yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bungo adalah:

BUNGO MAJU DAN SEJAHTERA



Penjabaran Visi diatas adalah sebagai berikut:

- Bungo** : Meliputi wilayah dan seluruh wilayah Kabupaten Bungo. Semua warganya berada dalam satu kawasan dengan batas-batas tertentu yang
- Maju** : berkembang sejak tahun 1965. Merupakan masyarakat yang **Berpedidikan Unggul, derajat Kesehatan Berkualitas, dan Ekonomi Mandiri** dengan ditunjang oleh insfratraktur yang baik..
- Sejahtera** : Merupakan Cerminan masyarakat yang **Berkarakter, Berkecukupan, dan Menjunjung Tinggi Nilai Toleransi Dalam Kemajemukan.**

Misi.

Misi Bupati dan Wakil Bupati Bungo periode tahun 2021 - 2026, yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bungo adalah sebagai berikut :

1. Memperkuat pembangunan Infrastruktur untuk mendukung kemajuan daerah.
2. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang unggul dan kompettif melalui pelayanan pendidikan yang berkualitas dan pelayanan kesehatan yang terjangkau.
3. Meningkatkan daya saing Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dan pelaku ekonomi kreatif melalui dukungan kelembagaan dan permodalan.
4. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang berbasis transparansi dan melayani..
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat melalui pelembagaan kearifan local, adat istiadat, dan penguatan kelembagaan masyarakat dengan memaksimalkan petensi dusun.

Misi RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026 berpedoman pada RPJMN Tahun 2019-2024 dan RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026, sehingga terdapat hubungan yang kuat sebagaimana tabel 3.2.1 berikut :



Tabel 3.2.1
Keselarasan Misi RPJMN, RPJMD Provinsi Jambi dan RPJMD
Kabupaten Bungo

No.	Misi RPJMN 2019-2024	Misi Pembangunan Provinsi Jambi 2021-2026	Misi Pembangunan Kabupaten Bungo 2021-2026
1.	Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia	Memantapkan Kualitas Sumber Daya Manusia (Misi 3)	Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang unggul dan kompetitif melalui pelayanan pendidikan yang berkualitas dan pelayanan kesehatan yang terjangkau (Misi 2)
2.	Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing	Memantapkan Perekonomian Masyarakat dan Daerah (Misi 2)	Meningkatkan daya saing Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dan pelaku ekonomi kreatif melalui dukungan kelembagaan dan permodalan (Misi 3)
3.	Pembangunan yang merata dan berkeadilan		Memperkuat pembangunan infrastruktur untuk kemajuan daerah (Misi 1)
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 Pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya	Memantapkan Tata kelola Pemerintahan (Misi 1)	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang berbasis transparansi dan melayani (Misi 4)
9.	Sinergi Pemerintah Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan		Meningkatkan upaya pemberdayaan masyarakat melalui pelebagaan kearifan lokal, adat istiadat dan penguatan kelembagaan masyarakat dengan memaksimalkan potensi dusun (Misi 5)

Mengingat eratnya kaitan antara Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo dengan Dokumen RPJMD 2021 - 2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah (RPJMD) tersebut sebagai acuan, artinya indikator Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo yang telah dicantumkan dalam target kinerja RPJMD Kabupaten Bungo.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Bupati dan Wakil Bupati Bungo, maka Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo berkontribusi untuk mewujudkan Misi dalam RPJMD Tahun 2021 – 2026 sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Dalam konteks itu Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo mendukung pencapaian misi Bupati Bungo pada **Misi ke 1** yaitu Memperkuat pembangunan infrastruktur untuk mendukung kemajuan daerah dan **Misi ke 4** yaitu Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang berbasis transparansi dan melayani.



Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan diimplementasikan, sehingga lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan. Dalam kebijakan-kebijakan struktur ruang daerah dalam menunjang perkembangan Kabupaten Bungo sebagai pusat pertumbuhan, pelayanan, perdagangan dan jasa yang didukung industri kreatif dalam lingkup regional.

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan dan menjawab persoalan nyata yang dihadapi dalam pembangunan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan Perangkat Daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah untuk masa mendatang.

4.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.

Tujuan penataan ruang kabupaten yaitu mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dan industri kreatif yang bertaraf nasional. RTRW Kabupaten berfungsi sebagai:

1. Penyelaras kebijakan penataan ruang Nasional, Provinsi dan Kabupaten serta



2. Acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang kabupaten.

Kedudukan RTRW Kabupaten yaitu sebagai pedoman bagi:

- a. penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), rencana rinci tata ruang kabupaten, dan rencana sektoral lainnya;
- b. Pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten;
- c. perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;
- d. penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan penataan ruang kawasan strategis kabupaten.

Kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. kebijakan dan strategi struktur ruang;
- c. kebijakan dan strategi pola ruang; dan
- d. kebijakan dan strategi kawasan strategis kabupaten

Kebijakan struktur ruang Kabupaten terdiri atas:

- a. Perwujudan pusat-pusat pelayanan kabupaten yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi kabupaten sebagai kabupaten perdagangan dan jasa yang didukung industri kreatif dalam lingkup Kawasan Kabupaten.
- b. Pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan sarana dan prasarana transportasi berbasis transportasi publik yang terpadu dan terkendali; dan
- c. Peningkatan kualitas, kuantitas, keefektifan dan efisiensi pelayanan prasarana kabupaten yang terpadu dengan sistem regional.

Strategi untuk perwujudan pusat-pusat pelayanan kabupaten yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi



kabupaten sebagai kabupaten perdagangan dan jasa yang didukung industri kreatif dalam lingkup Kawasan Kabupaten seperti :

1. mengembangkan pusat-pusat pelayanan lingkungan secara merata;
2. menyediakan fasilitas yang memadai pada tiap pusat pelayanan sesuai skala pelayanannya;
3. menyerasikan sebaran fungsi kegiatan pusat-pusat pelayanan dengan fungsi dan kapasitas jaringan jalan.

Strategi untuk pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan sarana dan prasarana transportasi berbasis transportasi publik yang terpadu dan terkendali meliputi:

1. Membuka peluang investasi dan kemitraan bagi sektor privat dan masyarakat dalam menyediakan prasarana dan sarana transportasi.
2. Mengawasi fungsi dan hirarki jalan.
3. Meningkatkan kapasitas jaringan jalan melalui pembangunan dan pelebaran jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas serta menghilangkan gangguan sisi jalan;
4. Memprioritaskan pengembangan sistem angkutan umum massal yang terpadu
5. Menyediakan fasilitas parkir yang memadai dan terpadu dengan pusat-pusat kegiatan.
6. Mengembangkan sistem terminal dalam kota serta membangun terminal di batas kota dengan menetapkan lokasi yang dikoordinasikan dengan Pemerintah Daerah yang berbatasan; dan
7. Mengoptimalkan pengendalian dan penyelenggaraan sistem transportasi kabupaten

Kebijakan pola ruang kabupaten terdiri atas:

- a. perwujudan keseimbangan proporsi kawasan lindung;
- b. optimalisasi pembangunan wilayah terbangun.

Strategi untuk perwujudan keseimbangan proporsi kawasan lindung meliputi:



- a. menjaga keseimbangan proporsi kawasan lindung khususnya di Kawasan kabupaten Bungo.
- b. mempertahankan dan menjaga hutan lindung sebagai kawasan hutan kabupaten;
- c. mempertahankan dan merevitalisasi kawasan-kawasan resapan air atau kawasan yang berfungsi hidrologis untuk menjamin ketersediaan sumber daya air dan kesuburan tanah serta melindungi kawasan dari bahaya longsor dan erosi;
- d. mengembangkan kawasan jalur hijau pengaman prasarana dalam bentuk jalur hijau sempadan sungai, jalur tegangan tinggi.
- e. mempertahankan fungsi dan menata RTH yang ada dan tidak memberi izin alih fungsi ke fungsi lain didalam mencapai penyediaan ruang terbuka hijau;
- f. melestarikan dan melindungi kawasan dan bangunan cagar budaya yang telah ditetapkan, terhadap perubahan dan kerusakan struktur, bentuk, dan wujud arsitektural;
- g. meminimalkan dampak resiko pada kawasan rawan bencana.

Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan diimplementasikan, sehingga lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan. Dalam kebijakan Kebijakan struktur ruang kabupaten untuk mewujudkan pusat pelayanan kabupaten yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi kabupaten sebagai kabupaten perdagangan dan jasa yang didukung industri kreatif dalam lingkup Kawasan kabupaten, perencanaan yang berkaitan dengan pengembangan Kabupaten Bungo sebagai kabupaten jasa menjadi perhatian penting.

4.4 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah dalam rangkaian analisis yang sistimatis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam



pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, Rencana, dan/atau program (KRP).

Pada prinsipnya KLHS adalah suatu *self assesment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip pembangunan berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Saat ini Kabupaten Bungo dalam penyusunan Perubahan RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026 menyusun KRP berupa RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026 disertai dengan penyusunan KLHS – RPJMD sebagai dokumen yang berisi pedoman dalam penyusunan perubahan RPJMD agar KRP yang berwaasan lingkungan dapat terjamin sehingga pembangunan berkelanjutan dapat di capai 5 (lima) tahun mendatang. Sebagai implementasi dari kebijakan pembangunan daerah, RPJMD Kabupaten Bungo juga perlu di kaji yang berkaitan dengan aspek lingkungan dengan menyusun KLHS.

Penyusunan KLHS RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026 dilakukan dengan partisipasi para stakeholders meliputi Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bungo, masyarakat, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dan Akademisi. Hasil KLHS RPJMD yang merupakan kesepakatan bersama dan para pemangku kepentingan.

Secara substansial, KLHS merupakan suatu upaya sistematis dan logis dalam memberikan landasan bagi terwujudnya pembangunan berkelanjutan melalui proses pengambilan keputusan yang berwawasan lingkungan.

Hal tersebut sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009, Pembangunan yang berkelanjutan adalah upaya sadar dan terencana yang memadukan aspek lingkungan hidup, sosial dan



ekonomi ke dalam pembangunan untuk menjamin keutuhan lingkungan hidupserta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan dan mutu hidup generasi kini dan generasi masa depan.

Penetapan 3 (tiga) prasyarat pokok yang harus dipenuhi dalam proses pembangunan, yaitu : (1) Kelayakan Ekonomi, (2) Aseptasi Sosial dan (3) Keberlanjutan Lingkungan merupakan amanat UUD Tahun 1945, menyatakan bahwa lingkungan hidup yang baik dan sehat merupakan hak azazi dan hak konstitusional bagi setiap warga Negara Indonesia. Sehubungan dengan hal tersebut menjadi keharusan bahwa Rencana Pembangunan menerapkan Pembangunan Berkelanjutan dengan menetapkan 3 (tiga) prasyarat pokok tersebut diatas dengan sudah memperhitungkan dampak-dampak yang akan terjadi dalam perencanaannya. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026 merupakan pelaksanaan amanat UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang tujuannya adalah menjamin bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan harus menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan dan/atau kebijakan rencana, dan/atau program. Dalam hal ini RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026, melalui salah satu instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan, yaitu KLHS tersebut yang

IV

TUJUAN DAN SASARAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

A. Tujuan Jangka Menengah OPD

Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bungo sehingga perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah tidak boleh bertentangan dan harus mendukung tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026..

Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya. Secara kolektif tujuan organisasi menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai tugas dan fungsi organisasi. Pemerintah Kabupaten Bungo telah melakukan perubahan nomenklatur terhadap perangkat daerah yang ada, termasuk terbentuknya Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo No.5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Nomor 12 Tahun 2019, tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Secara rinci Tujuan Strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo Periode 2021-2026. dapat dilihat dari tabel berikut ini :



Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo

NO	MISI	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke					
					2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Memperkuat pembangunan infrastruktur untuk mendukung kemajuan daerah.	1.1. Meningkatkan penggunaan sistem informasi daerah	Meningkatnya keamanan informasi daerah	Indeks pengamanaan informasi	90%	92%	94%	96%	98%	
2.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang berbasis transparansi dan melayani.	1.4. Meningkatkan kualitas tata kelola dan layanan publik	1. Meningkatkan layanan informasi publik	Indeks pelayanan informasi publik	42,5	54,0	57,5	65,0	82,0	
			2. Meningkatkan kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) data sektoral	20%	25%	30%	35%	40%	
			3.							



STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah, serta rencana program prioritas dalam dokumen Perubahan RPJMD Kepala Daerah Tahun 2021-2026. Strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian menunjukkan bagaimana cara Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian untuk mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Strategi dan arah kebijakan yang pilih oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Renstra yang akan diselaraskan dengan strategi dan kebijakan RPJMD Kepala Daerah Kabupaten Bungo, Strategi dan arah kebijakan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo dapat dilihat pada tabel: 5.1 berikut ini:



Tabel: 5.1
Tujuan Dan sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo

Visi	Bungo Maju dan Sejahtera		
Misi ke 1	Memperkuat Pembangunan Infrastruktur untuk Mendukung Kemajuan Daerah.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menyediakan Infrastruktur yang mantap.	1. Meningkatnya tata kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik	1. Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	1. Meningkatnya pelayanan pengelolaan domain
		2. Pengelolaan e-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	2. OPD dalam Kabupaten Bungo
	2. Meningkatnya ketersediaan informasi pembangunan daerah yang di sebarluaskan melalui media	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana media masa dan informasi
Misi ke 4	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Berbasis Transparansi dan Melayani.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik	1. Meningkatnya keamanan informasi daerah	1. Proram Penyelenggaraa n Persandian untuk keamanan Informasi	1. Terciptanya penyelenggara an tatakelola dan layanan keamanan persandian pemerintah
		2. Meningkatnya kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi	3. Program Penyelenggaraa n Statistik Daerah



VI

RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Ketentuan Umum Pasal 1 disebutkan bahwa :

- Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi suatu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
- Program Pembangunan Daerah adalah program strategis daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD
- Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program
- Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/ sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
- Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).
- Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.



- Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam suatu program.
- Dampak (*Impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program-program yang tertuang dalam visi yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo membuat Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo.

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo sebagai upaya untuk mewujudkan visi organisasi melalui perwujudan Tujuan dan sasaran misi yang telah ditetapkan. Rencana Program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo dapat dilihat pada tabel 6.1 berikut ini



Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat daerah
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian kabupaten Bungo

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode 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
Meningkatkan Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo				Capaian Kinerja Administrasi Perkantoran	100 %	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %			
	1.1 Meningkatkan Kualitas Kinerja Pelayanan Organisasi			Nilai Sakip OPD	0 Nilai	C Nilai		B Nilai		B Nilai		B Nilai		BB Nilai		BB Nilai			
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Operasional Kantor	100 %	100 %	3,095,385,570	100 %	3,580,888,118	100 %	4,118,021,336	100 %	4,735,721,536	100 %	5,446,083,217	100 %	0		
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	95 %	95 %	11,000,000	95 %	30,088,000	95 %	51,021,336	95 %	65,721,536	95 %	86,083,217	100 %	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan Keuangan Perangkat Daerah	2 laporan	2 lap	2,524,399,006	2 lap	2,770,000,000	2 lap	3,020,000,000	2 lap	3,185,000,000	2 laporan	3,635,000,000	2 lap	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo	



		X.XX.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Pengamanan Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah yang tersedia	12 bulan	12 bulan	5,000,000	12 bulan	5,000,000	12 bulan	15,000,000	12 bulan	25,000,000	12 bulan	25,000,000	12 bulan	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat daerah yang disediakan	12 bulan	12 bulan	181,834,300	12 bulan	215,000,000	12 bulan	352,000,000	12 bulan	635,000,000	12 bulan	735,000,000	12 bulan	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat daerah yang disediakan	12 bulan	12 bulan	327,154,300	12 bulan	445,000,000	12 bulan	602,000,000	12 bulan	635,000,000	12 bulan	735,000,000	12 bulan	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang disediakan	0 unit	1 unit	145,520,000	1 unit	230,000,000	1 unit	250,000,000	1 unit	300,000,000	1 unit	350,000,000	2 unit	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	1,436,632,777	12 bulan	1,980,000,000	12 bulan	2,178,000,000	12 bulan	2,395,800,000	12 bulan	2,635,380,000	12 bulan	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5 Unit	34 Unit	34,020,000	34 Unit	65,000,000	34 Unit	70,000,000	50 Unit	105,000,000	50 Unit	140,000,000	50 Unit	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode 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
2. Meningkatkan Sinergitas Pembangunan dan Pengembangan Insfratruktur Tehnologi Informasi				Persentase Informasi Pembangunan Daerah yang di sebarluaskan Melalui Media dan Persentase Jumlah Perangkat teknologi informasi OPD yang terintegrasi	20 %	20 %		30 %		50 %		60 %		80 %		80 %			
2.1. Meningkatkan Layanan Informasi Publik				Indeks pelayanan informasi publik	42,5 %	42,5 %		54 %		57,5 %		65 %		82 %		82 %			
		2.16.02	PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Persentase Informasi Pembangunan Daerah yang di Sebarluaskan Melalui Media	70 %	75 %	2,668,303,800	78 %	2,811,134,100	80 %	2,969,697,500	85 %	3,189,117,300	90 %	3,405,529,000	90 %	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo	
		2.16.02.201	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah	Jumlah ketersediaan informasi pembangunan	3 Dok	3 Dok	2,668,303,800	3 Dok	2,811,134,100	3 Dok	2,969,697,500	3 Dok	3,189,117,300	3 Dokumen	3,405,529,000	5 Dok	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo	



			Daerah Kabupaten/Kota	daerah yang di sebarluaskan melalui media														
		2.16.03	PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	Persentase jumlah perangkat teknologi informasi OPD yang terintegrasi	0 %	10 %	2,150,000,000	30 %	3,775,000,000	35 %	4,925,000,000	45 %	6,025,000,000	75 %	7,550,000,000	75 %	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
		2.16.03.2.01	Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah domain yang di kelola dan di integrasikan	0 %	40 %	550,000,000	50 %	1,025,000,000	60 %	1,225,000,000	65 %	2,025,000,000	75 %	3,500,000,000	75 %	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
		2.16.03.2.02	Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik	2 %	10 %	1,600,000,000	30 %	2,750,000,000	35 %	3,700,000,000	45 %	4,000,000,000	75 %	4,050,000,000	90 %	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
3. Mewujudkan Daya Guna Informasi dalam rangka Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah daerah.				Meningkatnya keamanan informasi daerah yang efektif dan efisien dan Meningkatnya data statistik sektoral yang dikelola	20 %	20 %		25 %		50 %		60 %		80 %		080 %		
	3.1. Meningkatkan kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) data sektoral	20% %	20% %		25% %		30% %		35% %		40% %		70 %		



		2.20.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	Persentase Data Statistik Sektoral yang Akurat	N/A %	20 %	550,000,000	25 %	675,000,000	30 %	810,000,000	35 %	860,000,000	40 %	915,000,000	40 %	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
		2.20.02.2.01	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah data statistik sektoral yang akurat	0 Dokumen	0 Dokumen	550,000,000	3 Dokumen	675,000,000	3 Dokumen	810,000,000	3 Dokumen	860,000,000	3 Dokumen	915,000,000	3 Dokumen	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
3. Mewujudkan Daya Guna Informasi dalam rangka Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah daerah.				Meningkatnya keamanan informasi daerah yang efektif dan efisien dan Meningkatkan data statistik sektoral yang dikelola	20 %	20 %		25 %		50 %		60 %		80 %		80 %		
	3.2. Meningkatnya keamanan informasi daerah			Indeks pengaman an informasi	90% %	90% %		92% %		94% %		96% %		98% %		98% %		
		2.21.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	Persentase Jumlah Informasi Daerah yang Diamankan dan Tersampaikan dengan Baik	90 %	90 %	500,000,000	92 %	550,000,000	94 %	600,000,000	96 %	645,000,000	98 %	680,000,000	98 %	0	



		2.21.02.2.02	Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Singel Site Ban (SSB) yang dikelola	1 Laporan	1 Laporan	250,000,000	1 Laporan	250,000,000	1 Laporan	300,000,000	1 Laporan	300,000,000	1 Laporan	335,000,000	2 Laporan	0	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab. Bungo
--	--	--------------	--	--	-----------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	---	--

VII**KINERJA PENYELENGGARABIDANG URUSAN KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PERSANDIAN**

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo menetapkan indikator yang akan di capai kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026.

Adapun Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo dapat dilihat pada tabel 7.1. berikut :

Tabel. 7.1

Indikator Kinerja Sasaran dan Target Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo yang mengacu pada RPJMD Tahun 2021-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke					Kondisi Akhir 2026
				2021	2022	2023	2024	2025	
1.	Meningkatnya ketersediaan informasi pembangunan daerah yang di sebarluaskan melalui media	Meningkatnya layanan Informasi publik	Persentase Informasi Pembangunan Daerah yang di Sebarluaskan Melalui Media	70 %	75%	78%	80 %	85 %	90%
2.	Pengelolaan e-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Meningkatnya tata kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik	Persentase jumlah perangkat teknologi informasi OPD yang terintegrasi	4%	10%	30%	35%	45%	75%
3.	Meningkatnya keamanan informasi daerah yang efektif dan efisien	Meningkatnya keamanan informasi daerah	Indeks pengamanan informasi	2.11%	90%	92%	94 %	96 %	98%



4.	Meningkatnya data statistik sektoral yang dikelola	Meningkatnya kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) data sektoral	N/A	20%	25%	30%	35%	40%
----	--	---	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Adapun untuk mewujudkan dan mencapai tujuan dan sasaran RPJMD, Dnas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo menetapkan beberapa indikator yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun, sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026. Target pencapaian kinerja satuan indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan Pemerintah. Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo akan mempertanggungjawabkannya kepada Pemerintah setiap tahun melalui dokumen Laporan Kinerja (LKj) pemerintah daerah tahunan dan Laporan Kinerja (LKj) lima tahunan atau pada akhir masa jabatan Kepala Daerah

Disini dapat kami jelaskan, bahwa Indikator Kinerja Sasaran Perangkat Daerah Bappeda Kabupaten Bungo untuk lima tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel:7.2 berikut ini :

Tabel: 7.2
Penjelasan Indikator Kinerja Sasaran
Dinas Komunkasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo
Tahun 2021-2026

	Indikator Kinerja Sasaran	Penjelasan Indikator	Satuan
1.	Jumlah ketersediaan informasi pembangunan daerah yang di sebarluaskan melalui media	Jumlah infromasi pembangunan daerah yang disebarluaskan pada tahun berjalan	%
2.	Nilai Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik	Nilai SPBE dibagi jumlah OPD	%



3.	Jumlah informasi pemerintah daerah yang diamankan dan tersampaikan	Jumlah informasi pemerintah daerah yang diamankan dan tersampaikan pada tahun berjalan	%
4.	Jumlah data statistik sektoral yang akurat	Jumlah data statistik sektoral yang akurat pada tahun berjalan	%

Dengan demikian, Indikator Kinerja Sasaran berfungsi sebagai alat ukur yang dapat menunjukkan apakah sasaran dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian berhasil dicapai atau tidak. Untuk menentukan capaian kinerja sasaran dimaksud, maka perlu disusun formulasi perhitungan indikator kinerja sasaran yang dapat lihat tabel: 7.3 berikut ini:



Tabel: 7.3
 Formulasi Pengukuran Indikator Kinerja
 Rencana Strategis Dins Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo
 Tahun 2021-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Persentase	Alasan	Formulasi/Rumus Perhitungan	Sumber Data	Keterangan/Kriteria
1.	Meningkatnya ketersediaan informasi pembangunan daerah yang di sebarluaskan melalui media	Meningkatnya layanan Informasi publik	Terlaksananya informasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan melalui media cetak dan media elektronik.	%	.	$\frac{\text{Jumlah informasi yang terpublikasi melalui media cetak dan elektronik}}{\text{Jumlah informasi yang terpublikasi melalui media cetak dan elektronik di bagi Jumlah informasi yang ada}} \times 100\%$	- Bidang Komunikasi Publik	
2.	Pengelolaan e-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Meningkatnya tata kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik	Nilai Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik	%		$\frac{\text{Nilai SPBE}}{\text{dibagi jumlah OPD}} \times 100\%$	- Bidang Teknologi Informasi	



3.	Meningkatnya keamanan informasi daerah yang efektif dan efisien	Penguatan Persandian dan keamanan Informasi	Jumlah informasi pemerintah daerah yang diamankan dan tersampaikan	%		$\frac{\text{Jumlah informasi pemerintah daerah yang diamankan dan tersampaikan pada}}{\text{dibagi Jumlah di tahun yang berjalan}} \times 100\%$	- Bidang Persandian dan Statistik	
4.	Tersusunnya data statistik sektoral dengan baik.	persentase pemasukan data (response rate) statistik sektoral	Jumlah data statistik sektoral yang akurat	%		$\frac{\text{Jumlah data statistik sektoral yang akurat pada tahun berjalan}}{\text{dibagi jumlah OPD}} \times 100\%$	Bidang Persandian dan Statistik	



VIII

PENUTUP

Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026 ini disusun untuk meningkatkan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo sebagai unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi dalam kerangka Visi dan Misi Daerah Kabupaten Bungo yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yaitu RPJMD Kabupaten Bungo Tahun 2021-2026. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo Tahun 2021- 2026 berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku, penyusunan Renstra sudah dilakukan berbagai tahapan termasuk berinteraksi dengan para pejabat Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo.

Sasaran, Program dan Kegiatan Pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Bungo.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa RENSTRA ini akan menjadi ACUAN resmi Penilaian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bungo.

Karena itu RENSTRA ini harus menjadi Pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo selaku unsur staf dan atau Target Kinerja Sasaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo.

Harus diperhatikan bahwa Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Lokasi dan Kelompok Sasaran Rencana Kerja (Renja) dan RKA di



Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo selaku unsur staf merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan Target Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi dan atau Target Sasaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo. Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) dan RKA harus ditingkatkan.

Hasil Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan tersebut disusun dalam bentuk Laporan Kinerja (LKjIP) yang selanjutnya akan menjadi bukti pencapaian.

Akhirnya, Komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian Target Kinerja Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bungo.

Muara Bungo, Januari 2022

Plt. KEPALA DINAS

ZAINADI, S.Pd., MM
PENATA TK. 1
NIP. 197106121995021001

