



KATA PENGANTAR

Perencanaan strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat dengan mempertimbangkan lingkungan strategis untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Untuk itu dibutuhkan integrasi sinergis antara kemampuan sumberdaya manusia, sarana prasarana dan sumberdaya lain untuk menjawab peluang dan tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, mengamanatkan agar OPD menyusun Rencana Strategis (Renstra) beserta perubahannya, sebagai dokumen perencanaan jangka menengah lima tahun, dan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 63 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021. Dalam rangka melaksanakan ketentuan tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel menyusun Renstra tahun 2016 – 2021, yang mencakup Visi, Misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan, program dan kegiatan.

Rencana Strategis disusun dalam rangka memberikan panduan bagi Dinas Komunikasi dan Informatika dalam merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan bidang komunikasi dan informatika untuk kurun waktu lima tahun 2016 – 2021. Dengan demikian, semua kegiatan yang dapat terlaksana sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan tersusunnya Renstra ini, kami menyampaikan terimakasih kepada seluruh jajaran pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika yang telah berusaha dengan penuh kesungguhan dan kerja keras sehingga berhasil menyelesaikan penyusunan dengan baik. Namun sejalan dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, perkembangan IPTEK, dan tantangan pembangunan ke depan, materi Renstra yang telah tersusun ini, masih dimungkinkan adanya penyesuaian dalam pelaksanaannya.

Tanah Merah, 22 Maret 2017

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Kabupaten Boven Digoel,

Drs. ALBERTUS FELUBUN

Pembina Utama Muda

NIP. 19592709 198003 1 006





BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus memiliki Rencana Strategi (Renstra-OPD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra-OPD disusun untuk mewujudkan capaian tujuan dan sasaran setiap OPD dalam rangka mewujudkan sasaran RPJMD.

Rencana Strategis (Renstra) OPD adalah dokumen perencanaan teknis operasional Organisasi Perangkat Daerah sebagai penjabaran RPJMD untuk kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Dokumen Renstra OPD memuat tentang tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikasi program/kegiatan, target indikator kinerja dan pagu dana indikatif serta sumber-sumber pembiayaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dinas/badan/kantor dan perangkat daerah lainnya.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel sesuai tugas pokok dan fungsinya adalah Membantu sebagian tugas Bupati dalam memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik.

Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggungjawab dalam mewujudkan hasil dan sasaran RPJMD. Untuk itulah renstra ini dirumuskan agar tugas dan fungsi dimaksud dapat diwujudkan dengan baik.

Penyusunan perencanaan tersebut telah mempertimbangkan lingkungan strategis yang menuntut adanya perubahan dalam sistem perencanaan pembangunan yang dianut selama ini. Selain itu juga telah mempertimbangkan berbagai kendala dan masalah yang dihadapi selama ini dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika, dan terutama menyangkut berbagai isu strategis yang terkait dengan proses perencanaan pembangunan bidang komunikasi dan informatika, monitoring, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan

pembangunan daerah yang berbasis e-government menuju masyarakat informasi. Dengan tersedianya Renstra ini, diharapkan proses perencanaan pembangunan daerah akan berjalan lebih efektif dan efisien, dan akan dihasilkan suatu rencana program dan kegiatan pembangunan bidang komunikasi dan informatika yang terarah, terpadu dan berkesinambungan.

Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua, Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, menuntut perubahan dalam perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan Daerah. Dimana pembangunan tidak lagi berorientasi proyek namun lebih berorientasi *problem solving*. Oleh karena itu, perencana-perencana pembangunan harus mampu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta mampu mengoptimalkan kekuatan dan mengeliminir kelemahan yang dimiliki. Perubahan lingkungan eksternal, baik lingkungan global, regional, nasional maupun lokal pada berbagai bidang harus menjadi referensi dalam Penyusunan Strategi Pembangunan Daerah. Perubahan-perubahan tersebut di satu sisi dapat merupakan peluang, namun disisi lain dapat menimbulkan ancaman bagi pelaksanaan pembangunan.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel sebagai Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu Bupati dalam penyelenggaraan di bidang komunikasi dan informatika, berkewajiban menyusun Rencana Strategis Tahun 2016-2021.

1.2. Maksud dan Tujuan

1.2.1. Maksud Penyusunan Renstra

Maksud Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel adalah untuk menjabarkan visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih melalui visi dan misi serta Tupoksi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel selama lima periode 2016-2021.

1.2.2. Tujuan Penyusunan Renstra

Tujuan penyusunan Renstra ini mencakup gambaran isi dokumen; kegunaan bagi internal Dinas Komunikasi dan Informatika; unsur pimpinan maupun OPD eksternal terkait sebagai bahan koordinasi. Adapun tujuan penyusunan Renstra ini yaitu :

- a. Mengetahui kinerja pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika tahun 2016-2021;



- b. Mengetahui masalah-masalah dan isu strategis yang menjadi dasar penyusunan rencana kinerja 5 tahun maupun tiap tahun dalam lingkup Tupoksi;
- c. Mengetahui visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, indikator kinerja serta pendanaan indikatif Dinas Komunikasi dan Informatika.
- d. Sebagai pedoman penyusunan Renja Dinas Komunikasi dan Informatika tiap tahunnya
- e. Sebagai dasar monitoring dan pengendalian serta evaluasi kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.
- f. Sebagai pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam rangka integrasi, sinkronisasi, efisiensi dan sinergitas perencanaan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- g. Sebagai dasar pengukuran kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika guna mencapai visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Boven Digoel Periode 2016 – 2021.

1.3. Landasan Hukum

Landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Renstra ini mencakup landasan substansial yang bersifat umum maupun operasional berkaitan langsung dengan Tupoksi Dinas Komunikasi dan Infomatika Kabupaten Boven Digoel yaitu :

- 1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
- 2) Undang-Udang Nomor 40 Tahun 1999 tentang PERS;
- 3) Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151);
- 4) Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pengunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten, Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Wandama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tamabahan Lembaran Negara Republik Inodonesia nomor 4245);
- 5) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiarian;
- 6) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tamabahan Lembaran Negara Republik Inodonesia nomor 4421);



- 7) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 8) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- 9) Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 10) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- 11) Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan ,Tata Cara Penyusunan ,Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negera Repulik Indonesia Tahun 2010 nomor 517);
- 12) Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Strategi Pengembangan e-Government di Indonesia;
- 13) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17/PER/M.KOMINFO/03/2009 tentang Diseminasi Informasi Nasional oleh Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota;
- 14) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 07/PER/M.KOMINFO/6/2010 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemberdayaan Lembaga Komunikasi Sosial;
- 15) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 22/PER/M.KOMINFO/12/2010 tentang SPM Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota;
- 16) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 27/PER/M.KOMINFO/12/2011 tentang Petunjuk Teknis SPM Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota;
- 17) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Register Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
- 18) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi dan Informatika;
- 19) Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2013 tantang Rencanana Tata Ruang Provinsi Papua Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 23);
- 20) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tantang Rencanana Tata Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2012-2031 (Lembaran Daerah Boven Digoel Tahun 2012 Nomor 4);



- 21) Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- 22) Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor Tahun 2016 tentang RPJMD 2016-2021.
- 23) Peraturan Bupati Kabupaten Boven Digoel Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- 24) Dokumen Pelaksanaan Program Satuan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2016.

1.4. Hubungan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dalam Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel tahun 2016 - 2021 berpedoman dan mengacu pada program-program yang telah digariskan dan tertuang pada dokumen RPJMD Kabupaten Boven Digoel 2016 – 2021 yang memuat program kerja Pemerintah Daerah selama 5 tahun ke depan maka Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika memuat program kerja perangkat daerah sesuai bidang atau sektor kewenangannya yaitu pembangunan bidang komunikasi dan informatika.

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatikaini merupakan rencana kerja dan target yang ingin dicapai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel selama kurun waktu 5 tahun sesuai tugas pokok dan fungsi dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki. Renstra ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel yang secara sistematis memuat indikasi program setiap tahunnya.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN.

1. Latar Belakang.
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan



BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BOVEN DIGOEL

1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.
2. Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.
3. Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.
2. Telahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih
3. Telahan Visi, Misi Kementerian Kominfo
4. Telahan Visi, Misi Dinas Kominfo Provinsi Papua
5. Penentuan Isu-Isu strategis

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

1. Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.
2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.
3. Strategi dan Kebijakan.

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.

BAB VI. INDIKATOR KINERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BOVEN DIGOEL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.





BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BOVEN DIGOEL

2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.

2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sekretariat

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sedangkan Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan Peraturan Bupati Boven Digoel Nomor 63 Tahun 2016, yaitu melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah yang meliputi hubungan pemberdayaan potensi informasi, penyampaian informasi baik langsung maupun melalui media.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai Fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Kewenangan di bidang Komunikasi dan Informatika;
- b. Penyusunan rencana dan pelaksanaan program di bidang Hubungan Masyarakat, Pemberdayaan Informasi dan Ketelematikaan;
- c. Menyusun rencana dan program Komunikasi dan Informatika;
- d. Pelaksanaan pemberdayaan TIK serta Pengembangan TIK;
- e. Pelaksanaan pemberdayaan informasi melalui pemberdayaan potensi Kelompok Informasi Masyarakat, Pengumpulan Data Informasi dan Penyebaran Informasi;
- f. pelaksanaan kerja sama telekomunikasi informasi dan dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan aspek telematika sesuai dengan peraturan perundungan yang berlaku;
- g. Pelaksanakan Pameran dan promosi potensi daerah;
- h. Pelaksanakan peliputan dan pendokumentasian informasi;

- i. Pelaksanaan Pengolaan Informasi melalui media;
- j. Merumuskan kebijakan teknis dibidang Komunikasi dan Informatika;
- k. Mengelola sistem informasi dan pengembangannya serta penerapan teknologi;
- l. Pembinaan dan Pelaksanaan Komunikasi dan Informatika;
- m. Pelaksanaan Tugas Penyelenggaraan pemerintahan sesuai bidang komunikasi dan informatika.
- n. Pelaksanakan urusan ketatausahaan;
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Boven Digoel Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, dijabarkan sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

❖ **Tugas Pokok**

Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas bupati dalam memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik.

❖ **Fungsi :**

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



b. Sekertaris

❖ Tugas Pokok

Menpunyai Tugas Pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan ke sekertariatan yang meliputi pengkoodinasi penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

❖ fungsi :

- a. Merumuskan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. Merumuskan kebijakan koordinasi penyususunan program dan penyelenggaraan tugas - tugas bidang secara tepadu;
- c. Merumuskan kebijakan pelayan administratif dinas;
- d. Merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumah tanggaan;
- e. Merumuskan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- f. Merumuskan pengkoordinasian pembuatan standart operasional prosedur (SOP) dan strandart pelayanan minimal (SPM) dinas;
- g. Merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. Merumuskan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan dan aset dinas;
- i. Merumuskan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas.

b.1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

❖ Tugas Pokok

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan, Mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan,



melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan Aset Dinas;

❖ **Fungsi**

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan LAKIP serta penyiapan bahan bahan LPPD Dinas;
- d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- h. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
- i. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- k. mengkoordinasikan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;



- I. melaksanakan konsultasi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyusunan rencana, program kerja dan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

b.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

❖ Tugas Pokok

Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian dinas.

❖ Fungsi

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
- c. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- d. melaksanakan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;



- e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan, penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;
- h. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
- i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
- k. melaksanakan perencanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan dinas;
- l. menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
- m. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;
- n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- o. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dinas;
- p. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, BPJS dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- q. menyusun dan menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- r. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- s. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi cuti pegawai;
- t. pelaksanaan penyusunan administrasi DUK, sumpah/janji pegawai;



- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

❖ Tugas Pokok

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala dinas dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasikan dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.

❖ Fungsi :

- a. Perumusan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- b. Perumusankebijakan di bidang pengelolaan openi dan aspirasi publik di lingkungan pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, dan pengelolaaan media komunikasi publik di kabupaten;
- c. Pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik dilingkungan pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, menyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten;
- d. Menyiapkan penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintahan daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, menyediakan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten;



- e. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan superfisi dibidang pengolahan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan infomasi publik, menyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten;
- f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan openi dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, menyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- g. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

c.1. Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

❖ Tugas Pokok

Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan komunikasi publik;

❖ Fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan Informasi dan komunikasi publik;
- b. Melaksanakan perencanaan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- c. Melaksanakan pengolahan Opini dan Aspirasi Publik;
- d. Melaksanakan layanan monitoring issu publik di media (media massa dan sosial);
- e. Melaksanakan pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat) dan pengelolahan aduan masyarakat di kabupaten;
- f. Melaksanakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;



- g. Melaksanakan pengelolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
- h. Melaksanakan pengolahan informasi publik untuk keterbukaan informasi dan pelayanan informasi publik di kabupaten;
- i. Pelaksanaan penyusunan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dan Term of Reference (TOR) pengelolaan informasi dan komunikasi publik ;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. Pelaksanaan koordinasi koordinasi dan konsultasi pelayanan pengelolaan komunikasi publik dengan sub unit kerja lain dilingkungan Dinas;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

c.2. Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik

❖ Tugas Pokok

Kepala Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;

❖ Fungsi

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan kemitraan informasi dan komunikasi publik;
- b. Pelaksanaan pelayanan kemitraan informasi dan komunikasi publik;
- c. Menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik;
- d. Pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- e. Pelaksanaan pembuatan konten lokal;
- f. Pengelolaan saluran komunikasi milik pemda/media internal ;
- g. Pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemda dan non pemda;



- h. Penyusunan standar operasional dan prosedur (sop) dan tor pengelolaan informasi publik ;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelayanan kemitraan informasi dan komunikasi publik dengan sub unit kerja lain dilingkungan dinas ;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

d. Bidang Penyelenggaraan e-Government,

❖ **Tugas Pokok**

Bidang Penyelenggaraan e-Government, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas pokok kepala dinas dalam memimpin mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang penyelenggaraan e-Government yang meliputi Infrastruktur teknologi, pengembangan aplikasi serta keamanan informasi telekomunikasi ;

❖ **Fungsi :**

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Penyelenggaraan e-Government;
- b. Perumusan kebijakan penyelenggaraan e-Government ;
- c. Perumusan kebijakan di bidang layanan infrasruktur dasar Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC) dan TIK Pemerintah Daerah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi e-Government, integrasi layanan publik dan keperintahan, layanan sistem keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi pemerintah daerah ;
- d. Penyususnan kebijakan di bidang layanan infrasruktur dasar Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC) dan TIK Pemerintah Daerah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi e-Government, integrasi layanan publik dan keperintahan, layanan sistem keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi pemerintah daerah;



- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrasruktur dasar Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC) dan TIK Pemerintah Daerah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi e-Government, integrasi layanan publik dan keperintahan, layanan sistim keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi pemerintah daerah;
- f. Memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan infrasruktur dasar Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC) dan TIK Pemerintah Daerah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi e-Government, integrasi layanan publik dan keperintahan, layanan sistim keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi pemerintah daerah;
- g. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan e-Government;
- h. Melaksanakan koordinasi / kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang penyelenggaraan e-Government;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

d.1. Seksi Infrastruktur Teknologi dan Keamanan Informasi Telekomunikasi

❖ **Tugas Pokok**

Kepala Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang layanan komunikasi dan informatika.

❖ **fungsi :**

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Perumusan kebijakan di bidang pelayanan informasi publik ;
- c. Perumusan kebijakan di bidang layanan kehumasan ;

- d. Perumusan kebijakan di bidang penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- e. Perumusan kebijakan di bidang layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
- f. Perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya tik pemerintah kabupaten dan masyarakat ;
- g. Penyelenggaraan government chief information officer (GCIO) pemerintah kabupaten;
- h. Penyelenggaraan ekosistem tik smart city;
- i. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang layanan komunikasi dan informatika ;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas;

d.2.Seksi Pengembangan Aplikasi

❖ Tugas Pokok

Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengembangan aplikasi ;

❖ Fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengembangan aplikasi ;
- b. Melaksanakan rumusan kebijakan dibidang pengelolaan, pelayanan, pengendalian pengembangan aplikasi;
- c. Melaksanakan rumusan kebijakan pembuatan dan pengembangan master plan pengembangan aplikasi daerah;
- d. Melaksanakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan layanan publik yang terintegrasi;
- e. Melaksanakan layanan pemeliharaan aplikasi kepemerintahan dan publik;



- f. Menetapan standar format data dan informasi, validata dan kebijakan;
- g. Melaksanaan layanan recovery data dan informasi;
- h. Melaksanaan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- i. Melaksanaan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
- j. Melaksanaan layanan interoperabilitas;
- k. Melaksanaan pelayanan interkoneksi layanan publik dan kepemerintahan;
- l. Pelaksanaan pelayanan pusat *application programm interface* (api) daerah;
- m. Penyusunan standar operasional dan prosedur (sop) dan tor seksi pengembangan aplikasi;
- n. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan sub unit kerja lain dilingkungan dinas;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

e. Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika

❖ **Tugas pokok :**

Kepala Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas–tugas dibidang layanan komunikasi dan informatika;

❖ **Fungsi :**

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Perumusan kebijakan di bidang pelayanan informasi publik ;
- c. Perumusan kebijakan di bidang layanan kehumasan ;
- d. Perumusan kebijakan di bidang penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;

- e. Perumusan kebijakan di bidang layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
- f. Perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya tik pemerintah kabupaten dan masyarakat ;
- g. Penyelenggaraan government chief information officer (gcio) pemerintah kabupaten;
- h. Penyelenggaraan ekosistem tik smart city;
- i. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang layanan komunikasi dan informatika ;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas ;

e.1. Seksi Kehumasan dan Layanan Informasi

❖ Tugas Pokok

Kepala Seksi Kehumasan dan Layanan Informasi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kehumasan dan layanan informasi;

❖ Fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan kehumasan dan layanan informasi;
- b. pelaksanaan rumusan kebijakan di bidang pelayanan kehumasan dan layanan informasi;
- c. pelaksanaan pengklasifikasian dan inventarisasi informasi publik;
- d. pelaksanaan pelayanan informasi publik untuk Implementasi UU KIP;
- e. pelaksanaan layanan pengaduan masyarakat ;
- f. pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*);
- g. pelaksanaan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*) ;
- h. pelaksanaan pelayanan fasilitasi juru bicara Pemerintah Daerah;



- i. penyusunan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dan TOR seksi kehumasan dan layanan informasi ;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan koordinasi pelayanan dengan sub unit lain di lingkungan dinas;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

e.2. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Layanan Publik dan Tata Kelola e-Government.

❖ Tugas Pokok :

Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya Layanan Publik dan Tata Kelola e-Government mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan sumber daya dan layanan publik ;

❖ Fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengelolaan sumberdaya dan layanan publik Tata Kelola e-Government;
- b. Melaksanaan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- c. Menyelenggarakan *Governmert Chief Information Officer (GCIO)* serta penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten;
- d. Melaksanaan pengembangan sumber daya komunikasi publik;
- e. Melaksanaan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- f. Menetapan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- g. Melaksanaan layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten;



f. Bidang Persandian dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;

❖ **Tugas Pokok :**

Kepala Bidang Persandian dan Statistik, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang persandian dan statistik;

❖ **Fungsi:**

- a. Perumusan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan bidang Persandian dan Statistik;
- b. Perumusan kebijakan dibidang pelayanan dan pengelolaan persandian dan statistik;
- c. Perumusan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten;
- d. Perumusan pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah kabupaten;
- e. Perumusan penyelenggaraan statistik sektoral dilingkup daerah kabupaten;
- f. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

f.1. Seksi Persandian

❖ **Tugas Pokok**

Kepala Seksi Persandian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan persandian;

❖ **Fungsi :**

- a. Perumusan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan bidang Persandian;
- b. Perumusan kebijakan dibidang Persandian;

- c. Perumusan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten;
- d. Perumusan pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah kabupaten;
- e. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

f.2. Seksi Statistik.

❖ **Tugas Pokok :**

Kepala Seksi Statistik, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan dan pelayanan statistik;

❖ **Fungsi :**

- a. perumusan penyusunan rencana dan program kerja dibidang pengelolaan dan pelayanan statistik;
 - b. perumusan kebijakan dibidang statistik;
 - c. perumusan penyelenggaraan statistik sektoral dilingkup daerah kabupaten;
 - d. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

2.2 Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya Manusia sebagai faktor kekuatan dalam pelaksanaan kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika. Jumlah pegawai dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika sebanyak 71 orang dengan rincian sebagai berikut :



a. Komposisi Status Kepegawaian :

No.	Status Kepegawaian	Jumlah	Prosentase
1	PNS	39 orang	(55%)
2	CPNS	0 orang	(0%)
3	Honorer	32 orang	(45%)
	Jumlah	71 orang	(100%)

b. Komposisi Jabatan PNS

No.	Jabatan PNS	Jumlah	Prosentase
1	Jabatan Struktural	17 orang	(100%)
3	Jabatan Fungsional Umum	0 orang	(0%)
	Jumlah	17 orang	(100%)

c. Komposisi Eselon PNS :

No.	Eselon PNS	Jumlah	Prosentase
1	Eselon II.a	1 orang	(3%)
2	Eselon III.a	2 orang	(5%)
3	Eselon III.b	2 orang	(5%)
4	Eselon IV.a	12 orang	(31%)
5	Staf	22 orang	(56%)
	Jumlah	39 orang	(100%)

d. Komposisi Jumlah Pegawai Berdasarkan Unit dan Golongan Ruang Tahun 2016

No	Uraian	Golongan I					Golongan II					Golongan III					Golongan IV					Grand	
		a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	Jml		
1	Kepala Dinas																	1		1		1	1
2	Sekertaris			1	1		5	1	2	8		1	1	1	3	1				1		11	
3	Bidang Informasi dan Komunikasi Publik						1			1	1		1	2									3
4	Bidang Penyelenggara an e- Goverment							1	1	2	2				2	1				1		3	
5	Bidan Layanan Komunikasi dan Informasi		1	1			4	2	6		1	1	1	3		1			1		1	10	
6	Bidang Persandian dan Statistik							2	2	1			1	2	1					1		5	
7	Jumlah	0	0	1	1	2	0	6	6	7	19	4	2	2	4	12	3	1	1	6		37	

e. Komposisi Pendidikan PNS :

No.	Pendidikan PNS	Jumlah	Prosentase
1	SLTP	2 orang	(5%)
2	SLTA	17 orang	(44%)
3	D III	6 orang	(15%)
4	S 1	12 orang	(31%)
5	S2	2 orang	(5%)
	Jumlah	39 orang	(100%)

f. Komposisi Pendidikan Pegawai Tidak Tetap (Tenaga Kontrak) :

No.	Pendidikan Pegawai Tidak Tetap	Jumlah	Prosentase
1	SLTA	15 orang	(47%)
2	D III	5 orang	(16%)
3	S 1	12 orang	(37%)
	Jumlah	32 orang	(100%)

g. Komposisi Umur PNS :

No.	Umur PNS	Jumlah	Prosentase
1	< 25 th	-	
2	25 – 30 th	-	
3	31 – 40 th	17 orang	(43%)
4	41 – 50 th	12 orang	(31%)
5	51 – 55 th	7 orang	(18%)
6	> 56 th	3 orang	(8%)
	Jumlah	39 orang	(100%)

h. Data pegawai menurut Gender :

No.	Pegawai menurut gender	Jumlah	Prosentase
1	Laki-laki	28 orang	(72%)
2	Perempuan	11 orang	(28%)
	Jumlah	39 orang	(100%)

i. Pegawai Dinas Kominfo Kab. Boven Digoel yang diperlukan :

No.	Pegawai	Jumlah
1	Operator Pengelola Jaringan Komunikasi Kampung	112 orang
2	Kontributor Media Center (Wartawan)	2 Orang
	Jumlah	114 orang

b. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

1. Gedung Kantor Belum Memadai Dan Tidak Memenuhi Persyaratan Sebagai Gedung Kantor
2. Inventaris Kantor Telah Tersedia Namun Masih Terdapat Kekurangan Yang Perlu Dilengkapi.
3. Kendaraan Bermotor
 - ❖ Mobil Dinas jabatan : 1 Buah
 - ❖ Mobil Operasional : 2 Buah (satu rusak berat)
 - ❖ Sepeda motor : 16 Buah
4. Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - ❖ Hardware dengan spec rendah.
 - ❖ Software tidak berlisensi.
 - ❖ Antene V sat (Telah berakhir masa sewanya pada bulan mei 2016).
 - ❖ Infrastruktur jaringan wireless belum memadai.
 - ❖ Server Web masih menggunakan jasa web hosting dari www.ardhosting.com untuk mendukung portal website Kabupaten Boven Digoel dengan nama domain www.bovendigoelkab.go.id dan 7 sub domain OPD (Bappeda, Disbudpar, DisPU,BPMK,BKD,Diskominfo dan SIM Aplikasi SIMONEV)
 - ❖ Bantuan BTS / Tower Telkomsel Program USO 2 Unit (satu sdh tdk Aktif)
 - ❖ Bantuan Desa Broadband (Internet berkecepatan tinggi di Distrik Mandobo,Mindiptana, dan Distrik Jair).
 - ❖ Bantuan Media Center.



- ❖ Pemasangan Internet di 20 Distrik.
- ❖ Pemasangan telepon seluler XL di 7 Titik (6 Distrik).
- ❖ Bantuan One Segment TV di Distrik Waropko.
- ❖ Media Penyiaran RRI Boven Digoel
- ❖ BTS/Tower Program Redesign USO 5 Unit
- ❖ Tower Tri Engel 9 Unit

5. Kamera

- Kamera foto : 4 Buah
- Kamera video : 3 Buah

6. Komputer

- Komputer PC : 12 Buah
- Laptop : 10 Buah
- Printer : 3 Buah

Sumber daya pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang ***Ekstern***, antara lain :

1. Sumber Daya Kelompok Informasi Masyarakat

- ❖ Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) sebagai mitra pemerintah dalam penyampaian informasi dari pemerintah kepada masyarakat dan sebaliknya sebagai penyampaian aspirasi masyarakat kepada pemerintah. Sampai Tahun 2016 jumlah KIM telah mencapai 8 kelompok yang tersebar di 5 Distrik.

2. Sumber Daya Media Massa Elektronik dan Cetak.

- ❖ Kerja sama dengan lembaga penyiaran televisi
- ❖ Kerja sama BAKOHUMAS (Dialog Interaktif) dengan LPP RRI Boven Digoel.
- ❖ Buletin Suara Boven Digoel.
- ❖ Media Massa Cetak seperti Surat Kabar, Tabloid dan Majalah, perlukan kerjasama dengan media cetak, baik surat kabar harian, mingguan maupun majalah dan tabloid yang tersebar di kabupaten Boven Digoel, walaupun Dinas Komunikasi dan Informatika sudah memiliki Buletin Suara Boven Digoel yang akan ditingkatkan Kualitasnya.

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.

Dalam melaksanakan Programnya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kewenangannya dalam hal Komunikasi dan Informatika sesuai dengan Peraturan Bupati Boven Digoel Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

Mengingat kemajuan Teknologi Komunikasi dan Informatika yang kian pesat serta potensi pemanfaatan secara luas membuka peluang bagi pengaksesan pengelolaan dan pendayagunaan Informatika dalam Volume yang besar secara cepat dan akurat.

Kenyataan telah menunjukkan bahwa pengembangan media elektronik sangat membantu dalam tugas-tugas perkantoran, transaksi perdagangan dan berbagai kegiatan lainnya.

Pemanfaatan kemajuan teknologi informatika untuk meningkatkan kemampuan mengelola, menyalurkan dan mendistribusikan informasi serta pelayanan publik.

Oleh karena itu ketika masyarakat mendambakan terwujudnya reformasi publik, pemerintah harus segera melaksanakan proses transformasi menuju e-Government yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien dengan jangkauan global dan transparansi.

Perwujudan Good Governance dengan dukungan implementasi e-Government dalam program kerja dan kegiatan yang diselenggarakan harus dapat memenuhi harapan dan kebutuhan dari internal pemerintah, masyarakat, dan pihak swasta.

Dengan mengingat semua hal diatas, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel dalam penyelenggaraan tugasnya telah menghasilkan:

1. Internet On-line dan Wifi (hospot) area melalui antena V-set kerja sama dengan Telkom Provinsi Papua.
2. Internet dan Telepon di 20 Distrik
3. Telepon Seluler XL di 7 Distrik.
4. Penyebarluasan Informasi penyelenggaraan pemerintahan dan kegiatan pembangunan maupun kegiatan sosial dan keagamaan melalui TVRI Papua, Jaya TV, Media Cetak, Web Site, Media Center,Buletin Suara Boven Digoel,



- RRI,Pemutaran Film dan penyampaian informasi pembangunandengan M-Puspita kepada masyarakat di Distrik yang terjangkau.
5. Pembentukan dan pembinaan kelompok informasi masyarakat (KIM)
 6. Pelatihan dan pembinaan kepada putra-putriasisli Papua yang berdomisili di Kabupaten Boven Digoel tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
 7. Layanan Informasi Data profil Kabupaten Boven Digoel dalam bentuk DVD, Interaktif Multimedia dan Web Site Kabupaten Boven Digoel (www.bovendigoelkab.go.id).
 8. Kegiatan Pelayanan Kehumasan, Persandian dan Statistik.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.

Dilihat dari Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel merupakan satuan kerja yang membackup dan memberikan support bagi satuan kerja lainnya dalam pengembangan e-Goverment dan pemanfaatan teknologi informatika untuk mewujudkan keberhasilan pembangunan dibidang Administrasi, Manajemen Pemerintahan, dan Pelayanan Masyarakat.

Belum optimalnya komunikasi dan informasi pembangunan daerah disebabkan karena masih kuranya sarana dan prasarana Infrastruktur dibidang Komunikasi, selain itu dukungan serta kebijakan Pimpinan Daerah terhadap masalah Komunikasi dan Informasi belum optimal, sehingga ekspresi peranan masyarakat tidak terakomodir karena informasi pembangunan daerah belum merata sehingga belum menyentuh masyarakat dengan jangkauan jaringan informasi yang terbatas.

Sedangkan Informasi dari Media lainnya masih lebih dominan menjadi konsumsi masyarakat yang lebih kepada hilangnya kepercayaan kepada pemerintah daerah sendiri.

Dengan peranan tersebut, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel dituntut untuk selalu siap melayani, mendukung dan membantu kelancaran tugas-tugas dibidang Administrasi, Manajemen



Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat dalam rumusan kebijakan program kerja dan kegiatan yang terencana melalui Tugas Pokok dan Fungsi Untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan menggunakan analisa SWOT sebagai berikut :

1. Kekuatan (Strength)

- a. Sebagai mana terteta pada Peraturan Bupati Boven Digoel Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel maka kedudukan, wewenang, tugas secara hirarki sudah jelas.
- b. Sampai saat ini Infrastruktur jaringan Wireless (hostpot) telah terbangun dilingkungan Sekretariat Daerah dan beberapa SKPD.
- c. Pengembangan layanan Pos dan Telematika bagi masyarakat dalam kota Tanah Merah (Ibu Kota Kabupaten) telah ada seperti dengan munculnya Warnet, Telepon, Internet, dan HP
- d. Di sejumlah Distrik telah dikembangkan telepon Nirkabel (oleh Provinsi Papua) jaringan Internet, dan jaringan Telepon Celuler XL
- e. Portal Web site Kabupaten Boven Digoel telah tersedia dengan kode (www.bovendigoelkab.go.id)
- f. Aplikasi sistem manajemen pemerintahan berbasis Web yang akan terintegrasi adalah :
 - ❖ SIMDAKEU (Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah) yang dikelolah oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Boven Digoel.
 - ❖ SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) dikelolah oleh Dinas Kependudukan Kabupaten Boven Digoel
- g. Telah tersedia sumber daya aparatur yang membidangi teknologi informasi meliputi Hadware, Software, Jaringan Internet dan Service Editor Author Jurnalis, Design Wep Spss, Gis, Design Grafis, Photograher dan Video Editing.
- h. Telah terbentuknya BAKOHUMAS dan Media Informasi berupa Buletin Suara Boven Digoel, Pemutaran Film, Media Center dan penyampaian Pesan pembangunan ke Distrik .



- i. Kerja sama Penyebarluasan Informasi melalui TVRI Papua, Jaya TV, dan RRI Kabupaten Boven Digoel.
- j. Telah tersedia data profil Kabupaten Boven Digoel, dalam bentuk buku, DVD, dan tersedia pula dalam Web Kabupaten Boven Digoel

2. Kekurangan (Weakness)

- a. Tenaga Profesional dibidang IT masih kurang dibandingkan dengan pengembangan jumlah koneksi jaringan yang harus dikelola.
- b. Kemampuan dan spesifikasi jaringan IT dan komputer masih rendah sehingga dalam penggunaanya masih kurang maksimal
- c. Kurangnya dukungan kebijakan pimpinan Daerah dan SKPD dalam pengembangan e-Government di Kabupaten Boven Digoel.
- d. Kurangnya alokasi dana/anggaran yang memadai untuk mendukung program dan kegiatan bidang Komunikasi dan Informatika.
- e. Kompetensi dan keahlian teknis aparatur terhadap teknologi informasi belum maksimal .
- f. Peranan Bakohumas belum maksimal.
- g. Sarana dan Prasarana Infrastruktur jaringan Komunikasi dan Informasi belum memadai.
- h. Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah maupun kegiatan Sosial Budaya masih perlu ditingkatkan.
- i. Belum terkelolahnya aplikasi sistem Berbasis Data Elektronik.

3. Peluang (Opportunity)

- a. Dirasakan semakin pentingnya peranan teknologi informasi dalam menunjang sistem manajemen pemerintahan E-Government dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat.
- b. Menghadapi tantangan global dan regional yang semakin besar, maka diperlukan kegiatan pengkajian dan pengembangan secara terkoordinasi untuk meningkatkan daya saing Daerah.
- c. Potensi sumber daya aparatur bidang informasi yang telah ada dapat ditingkatkan kemampuannya sehingga lebih produktif, kreatifitas dan mengarah kepada profesionalisme.



- d. Adanya komitmen yang kuat serta penyatuhan persepsi dalam memajukan bidang Komunikasi dan Informasi di Kabupaten Boven Digoel.

4. Ancaman (Threat)

- a. Penyebarluasan informasi pembangunan Daerah dan Informasi Sosial Budaya secara berkesinambungan disampaikan kepada masyarakat, hal ini diupayakan untuk menghindari isu-isu negatif seiring dengan pengembangan IPTEK yang mengglobal.
- b. Kemajuan IPTEK membawa inovasi baru sementara pembangunan Infrastruktur Komunikasi dan Informasi di Kabupaten Boven Digoel masih sangat terbatas hal ini mengarah pada ketertinggalan informasi.
- c. Adanya krisis kepercayaan masyarakat terhadap informasi dari pemerintah.
- d. Sumber daya aparatur yang tersedia jika tidak ditingkatkan kemampuannya melalui diklat struktural maupun fungsional akan ketinggalan kapasitas dan kompetensinya.
- e. Pemanfaatan aplikasi sistem informasi e-Government perlu disediakan dalam rangka kegiatan Administrasi dan Manajemen Pemerintahan untuk pelayanan kepada masyarakat.
- f. Penyebarluasan informasi diupayakan untuk dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat baik diperkotaan maupun di daerah pedesaan.

2.2.2 Keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika

Perkembangan alokasi anggaran APBD dari tahun 2011-2015 mengalami kenaikan yang tidak terlalu signifikan setiap tahunnya. Dimana pada tahun 2011 pagu anggaran sebesar Rp. 7.000.000.000,00 dan pada tahun 2015 sebesar Rp. 13.826.815.058,00 atau mengalami kenaikan sebesar 8,97%, kemudian masuk tahun anggaran 2016 menjadi Rp. 10.611.200.000,00 dan tahun anggaran 2017 menurun menjadi Rp. 9.840.139.492.Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 2.1
Rekapitulasi Pagu dan Realisasi Anggaran



Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel
Tahun Anggaran 2011 – 2017

Tahun	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase	Keterangan
2011	7.000.000.000			
2012	7.402.082.931			
2013	11.295.133.659			
2014	12.359.038.659			
2015	13.826.815.058			
2016	10.611.200.000			Realisasi per Oktober 2016
2017	9.840.139.492			Realisasi per Oktober 2017
Total			%	





BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Memperhatikan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel untuk menunjang pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016 – 2021, maka permasalahan yang dihadapi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel teridentifikasi menjadi 7 (tujuh) yaitu sebagai berikut :

1. Belum maksimalnya layanan penyelenggaraan e-Government Pemerintah Daerah Kabupaten Boven Digoel melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
2. Belum maksimalnya kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana infrastruktur telekomunikasi dan informatika.
3. Belum maksimalnya diseminasi informasi dan komunikasi publik di Kabupaten Boven Digoel.
4. Belum maksimalnya pengelolaan Web Site beserta Sub Domain dari setiap OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.
5. Belum maksimalnya Pelaksanaan koordinasi kehumasan antar OPD dalam rangka kelancaran layanan bahan komunikasi dan naskah sambutan Pimpinan Daerah.
6. Belum optimal pelayanan data dan informasi pembangunan Kabupaten Boven Digoel dalam rangka menuju keterbukaan informasi publik.
7. Tata kelola persandian masih dalam tahap penyusunan yang disesuaikan dengan kebijakan Pusat, Provinsi dan Kabupaten.

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

Adapun Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

a. VISI

"BOVEN DIGOEL YANG BERSATU, SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING "

membangun masyarakat dan wilayah Kabupaten Boven Digoel diarahkan pada elemen-elemen visi sebagai berikut :

1. BERSATU.

Boven Digoel adalah kabupaten yang memiliki keanekaragaman berasa yang kaya dan berbeda – beda. Perbedaan ini sering kali akar timbulnya konflik antar suku, ras, dan agama.

Untuk mengatasi perbedaan itu masyarakat harus bersatu antar individu dan kelompok dengan kepentingan masyarakat tertentu menentukan cara untuk berkontribusi terhadap pembangunan Kabupaten Boven Digoel lima tahun kedepan. Pemerintah Kabupaten Boven Digoel mengajak masyarakat untuk mempererat persatuan untuk membangun Daeranya agar lebih majun dan sejahtera. Hal ini dikarenakan untuk membangun Boven Digoel tidak lepas dari kepedulian seluruh masyarakat, pihak swasta, dan pemerintah, atau stakeholder Kabupaten Boven Digoel.

2. SEJAHTERA.

Kesejahteraan masyarakat merupakan tujuan utama didalam pembangunan. Pemerintah Kabupaten Boven Digoel menjadikan Kesejahteraan sebagai tujuan yang hendak dicapai.

Salah satu kebijakan pusat yang diharapkan dapat memberikan kesempatan bagi masyarakat daerah dalam mencapai kesejahteraan bersama adalah dengan Otonomi Daerah.



Melalui desentralisasi, daerah diberikan keleluasan untuk membangun dan memprakarsai pembangunan daerahnya sendiri dan juga lebih mendekatkan kesejahteraan kepada masyarakat.

Pemberlakuan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah memberikan nafas baru bagi upaya membangun keterlibatan masyarakat Kabupaten Boven Digoel dan juga mengankat potensi yang dimiliki untuk kepentingan masyarakat.

Peningkatan pelayanan pemberdayaan dan peran serta masyarakat menjadi kata kunci pelaksanaan Otonomi Daerah sehingga kesejahteraan masyarakat dapat tercapai.

Ketimpangan pembangunan antar wilayah merupakan sesuatu yang sering terjadi dalam kegiatan ekonomi suatu daerah dan memiliki dampak langsung pada tingkat kesejahteraan masyarakat.

Salah satu alat ukur yang dapat digunakan untuk melihat kesenjangan pendapatan penduduk adalah rasio Gini dengan analisis semakin mendekati angka 1 nilai rasio,maka semakin tidak merata pendapatan penduduk.

3. BERDAYA SAING.

Pembangunan Kabupaten Boven Digoel dipandang sebagai proses perubahan yang dianangkan untuk memperbaiki berbagai aspek kehidupan guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang mandiri dan berdaya saing.

Melalui elemen ini pemerintah ingin mewujudkan keseimbangan antara kemandirian pembangunan dengan aspek daya saing.

Daerah yang berdaya saing dapat diwujudkan oleh Pemerintah Kabupaten dengan berbagai program pembangunan daerah untuk mengatasi kemiskinan dan pengangguran.

Tidak dapat dipungkiri bahwa sampai saat ini kemiskinan dan pengangguran adalah dua kata yang berhubungan langsung dengan masalah pembangunan, untuk dapat merealisasikan cita – cita tersebut, pemerintah harus mengembangkan sektor padat karya dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang mandiri.



Pengembangan kemandirian ekonomi yang tangguh dan berkelanjutan merupakan konsep dasar yang akan menunjang pembangunan Kabupaten Boven Digoel.

Hal ini dilakukan dengan meningkatkan daya saing dan sumber daya yang dimiliki.

Pengembangan dan pembangunan kawasan jasa dan perdagangan menjadi salah satu upaya untuk memperbaiki tingkat kesejahteraan hidup serta memperkecil ketimpangan kesejahteraan antar wilayah di Kabupaten Boven Digoel.

b. MISI.

Misi merupakan upaya umum bagaimana mewujudkan sebuah visi dengan cara yang efektif dan efisien. Misi juga menjadi alasan utama mengapa suatu organisasi harus memiliki komitmen dan konsistensi kinerja yang terus dijaga oleh segenap stakeholder pembangunan.

Berdasarkan visi diatas, maka ditetapkan misi pembangunan daerah jangka menengah sebagai berikut :

- 1. Mengembangkan daya saing sumber daya manusia dan sumber daya alam.**
- 2. Membangun infrastruktur dasar dan penataan ruang serta wilayah perbatasan.**

Adapun tujuan dan sasaran dari Visi dan Misi RPJMD Tahun 2016-2021 Kabupaten Boven Digoel adalah :

10 Tujuan :

1. Pengembangan potensi pertanian dan pemberdayaan petani.
2. Pengembangan derajat dan pelayanan pendidikan.
3. Pengembangan derajat dan pelayanan kesehatan.
4. Meningkatkan pelayanan rehabilitasi sosial.
5. Meningkatkan prestasi olah raga.
6. Pengembangan potensi energi dan sumber daya alam.
7. Pelestarian budaya dan potensi wisata.

8. Meningkatkan potensi penerimaan asli daerah dan pertumbuhan ekonomi.
9. **Membangun infrastruktur dasar, kawasan khusus serta penataan ruang.**
10. Peningkatan stabilitas kawasan perbatasan.

18 Sasaran :

1. Meningkatnya kesejahteraan petani.
2. Meningkatnya kontribusi sektor pertanian.
3. Meningkatnya kualitas pendidikan.
4. Meningkatnya kualitas kesehatan.
5. Menurunnya tingkat kemiskinan.
6. Menurunnya kerawanan sosial.
7. Meningkatnya prestasi olah raga.
8. Tercukupinya kebutuhan energi.
9. Terjaganya kualitas lingkungan.
10. Terjaganya aset budaya lokal.
11. Meningkatnya kualitas pariwisata daerah
12. Meningkatnya penerimaan asli daerah.
13. Tercapainya WDP.
14. Meningkatnya pertumbuhan asli daerah.
- 15. Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar.**
16. Meningkatnya kualitas penataan ruang dan kawasan khusus.
17. Tersedianya penataan kawasan khusus perbatasan.
18. Meningkatnya kualitas keamanan dan ketertiban umum.
19. Tertatanya Administrasi Kampung.

3.3 Penentuan Isu – Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan untuk melengkapi

tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan dapat dipertanggungjawabkan. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi OPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa yang akan datang. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Berdasarkan identifikasi permasalahan, tantangan serta potensi di bidang komunikasi dan informatika, maka isu strategis yang berkembang pada saat ini serta berpengaruh terhadap tugas-tugas pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel, yaitu :

1. Masyarakat tidak dapat maksimal mengakses telephone seluler karena kapasitas yang terbatas dengan jumlah pengguna telephone seluler yang melebihi kapasitas yang tersedia, terutama di Ibu Kota Tanah Merah Kabupaten Boven Digoel.
2. Layanan akses internet yang disediakan Diskominfo selama ini tidak dapat mengakomodir kebutuhan OPD karena kurangnya dukungan dana dan perhatian dari Pemerintah Daerah serta topologi OPD yang tidak terpusat.
3. Penyediaan SIM Aplikasi untuk Pelayanan Publik masih terbatas, cenderung dengan perencanaan sendiri yang tidak terintegrasi.
4. Diseminasi informasi dan komunikasi publik yang belum optimal karena dukungan sarana dan prasarana serta SDM Aparatur yang belum memadai.
5. Pengelolaan Web Site dan Sub Domain OPD yang belum optimal karena tidak tersedia dana dalam pengembangan Sub Domain dan peran OPD yang kurang mendukung tata kelola e-Government.
6. Pelaksanaan koordinasi antar OPD yang kurang maksimal dalam rangka kelancaran layanan bahan komunikasi dan naskah sambutan Pimpinan Daerah.



7. Sistem manajemen pengelolaan data statistik sektoral yang belum optimal karena kurangnya dukungan data yang up to date dari OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.
8. Pelaksanaan tata kelola persandian yang belum optimal untuk keamanan isu-isu strategis daerah karena kurangnya koordinasi dan komunikasi lintas sektoral.





BAB IV

VISI DAN MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Perumusan visi dan misi jangka menengah OPD merupakan salah satu tahap penting penyusunan dokumen Renstra OPD sebagai hasil dari analisis sebelumnya. Visi menjelaskan arah atau suatu kondisi ideal dimasa depan yang ingin dicapai berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai. Pernyataan visi yang artikulatif akan memberikan arah yang jelas bagaimana mencapai masa depan yang diharapkan dan mengatasi kesenjangan yang terjadi. Sedangkan Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan.

4.1 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, ke arah mana Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen *stakeholder's*.

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, yang tertuang dalam RPJMD 2016-2021 Kabupaten Boven Digoel, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel, juga menuangkan dan menetapkan Visi dan Misinya untuk tahun 2016-2021 adalah :

“ Terwujudnya Kabupaten Boven Digoel sebagai Kabupaten Informasi menuju penyelenggaraan e-Government dalam menciptakan masyarakat yang berbudaya informasi dan komunikasi di wilayah perbatasan NKRI yang bersatu, sejahtera dan berdaya saing “.

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan. Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel adalah :

- 1 Peningkatan sarana dan prasarana Infrastruktur Komunikasi dan Informasi dalam rangka pelayanan publik.
- 2 Melaksanakan pelayanan desiminasi informasi dan komunikasi publik, serta promosi potensi daerah dalam mendukung peningkatan sosial, ekonomi dan budaya;
- 3 Penyelenggaraan e-Government Pelayanan Pemerintahan menuju Good Governance dan Clean Goverment.
- 4 Pemberdayaan kelompok informasi masyarakat dalam upaya mendukung pengembangan potensi lokal.
- 5 Meningkatkan pelayanan kehumasan kepada publik dalam rangka pelayanan penyelenggaraan Pemerintah.
- 6 Meningkatkan Pengelolahan data statistik sektoral dan Pelayanan Persandian dalam mendukung Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah.
- 7 Peningkatan Sumber Daya Aparatur Bidang Komunikasi dan Informatika.

4.2 Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.

1. Tujuan.

Tujuan yang telah dirumuskan untuk dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah :

- a. Menciptakan komunikasi yang efektif dengan dukungan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- b. Peningkatan Pelayanan Informasi dan komunikasi publik.
- c. Mengoptimalkan Penyelenggaraan e-Government di Kabupaten Boven Digoel
- d. Peningkatan peran KIM dalam mendorong akselerasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi publik di tingkat distrik dan kampung.
- e. Publikasi kebijakan Pemerintah guna mendorong peran serta masyarakat dan stakeholder dalam pembangunan daerah.

- f. Integrasi Data Statistik sektoral daerah pada Data Center dan Distater Recovery Center dan Pelayanan Persandian pengamanan Informasi Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pusat.
- g. Optimalisasi Sumber Daya Aparatur yang profesional di Bidang Komunikasi dan Informatika.

2. Sasaran.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka diperlukan sasaran yang harus dicapai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Adapun sasaran tersebut sebagai berikut :

- a. Terintegrasinya SIM Aplikasi e-Government Kabupaten Boven Digoel.
- b. Meningkatnya aksesibilitas informasi dan komunikasi publik.
- c. Meningkatnya Pelayanan Kehumasan Pemerintah Daerah Kabupaten Boven Digoel.
- d. Tersedianya sarana dan prasarana pendukung yang memadai.
- e. Terintegrasinya Data Statistik sektoral daerah pada Data Center dan Distater Recovery Center dan Pelayanan Persandian pengamanan Informasi Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pusat.

4.3 Strategi dan Kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel.

Adapun strategi dari program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika yang mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran prioritas RPJMD Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021 adalah :

1. Memaksimalkan kuantitas dan kualitas kapasitas aksesibilitas sarana dan prasarana infrastruktur telekomunikasi dan informatika.
2. Implementasi penyelenggaraan e-Government dalam rangka capaian Indeks Perengkingan e-Government Seluruh Indonesia (PeGI).
3. Optimalisasi portal Web Site Kabupaten Boven Digoel.
4. Peningkatan peran kehumasan daerah.



5. Peningkatan kuantitas dan kualitas desiminasi informasi dan komunikasi publik.
6. Peningkatan pola manajemen pengelolaan Data Statistik sektoral daerah pada Data Center dan Distater Recovery Center dan Pelayanan Persandian pengamanan Informasi Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pusat.

Untuk itu arah kebijakan yang ditempuh oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan akses dan kapasitas sarana dan prasarana telekomunikasi dan informatika di Kabupaten Boven Digoel.
2. Tersedianya infrastruktur dasar Data Center, Distater Recovery Center dan TIK.
3. Tersedianya akses internet dan intranet komunikasi komputer antar OPD serta Keamanan Informasi e-Government.
4. Peningkatan pengembangan e-government (Web Site Kabupaten Boven Digoel) pada level transaksi dan level integrasi.
5. Tersedianya pengembangan dan pengelolaan SIM Aplikasi generik, spesifik dan suplemen di OPD yang bebasis web dan terintegrasi.
6. Penguatan regulasi dan kebijakan dalam rangka monitoring dan evaluasi penyelenggaraan e-Government.
7. Meningkatkan e-literacy masyarakat dalam pemanfaatan teknologi informasi.
8. Meningkatkan kuantitas dan kualitas desiminasi informasi dan komunikasi publik melalui peran media.
9. Peningkatan peranan BAKOHUMAS, DATA CENTER dan PPID Kabupaten Boven Digoel.
10. Peningkatan pengamanan Persandian terhadap Komunikasi dan Informasi antara Pemerintah Daerah, Propinsi dan Pusat.
11. Meningkatkan sumber daya manusia dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi.





BAB V

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Sehubungan dengan visi dan misi pembangunan Daerah dari Bupati dan wakil Bupati terpilih maka untuk tahun 2016 – 2021 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel merencanakan beberapa program dan kegiatan peningkatan dan pengembangan bidang Komunikasi dan informatika sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran:

- ❖ Penyediaan jasa surat menyurat.
- ❖ Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- ❖ Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor.
- ❖ Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
- ❖ Penyediaan jasa administrasi keuangan.
- ❖ Penyediaan jasa kebersihan kantor.
- ❖ Penyediaan alat tulis kantor
- ❖ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- ❖ Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- ❖ Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
- ❖ Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- ❖ Penyediaan bahan logistik kantor.
- ❖ Penyediaan makanan dan minuman
- ❖ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.

- ❖ Pembangunan gedung kantor.
- ❖ Pengadaan mobil jabatan
- ❖ Pengadaan kendaraan dinas/operasional.
- ❖ Pengadaan perlengkapan gedung kantor

- ❖ Pengadaan mebeleur
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.
- ❖ Pemeliharaan Rutin/berkala Mobil Jabatan.
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- ❖ Pemeliharaan rutin/berkala peralatan Jaringan Komunikasi

3. Program Peningkatan Displin Aparatur

- ❖ Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.
- ❖ Pengadaan pakaian khusus hari – hari tertentu.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- ❖ Pendidikan dan pelatihan formal
- ❖ Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan
- ❖ Pendidikan dan pelatihan teknis fungsional.

5. Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

- ❖ Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi OPD
- ❖ Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
- ❖ Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
- ❖ Penyusunan RENJA, RKA dan DPA OPD

6. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa

- ❖ Fasilitasi penyusunan peraturan perundang – undangan penyiaran dan KMIP.
- ❖ Pembinaan dan pengembangan jaringan Komunikasi dan Informasi.
- ❖ Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi.
- ❖ Pengadaan alat studio dan komunikasi.
- ❖ Pengkajian dan pengembangan sistem informasi.
- ❖ Pameran Pembangunan.

- ❖ Pengembangan dan pendayagunaan sumber daya kelompok informasi masyarakat.
- ❖ Peningkatan pelayanan informasi publik (BAKOHUMAS)
- ❖ Peningkatan dokumentasi daerah.
- ❖ Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi (OTSUS)

7. Program pengkajian dan penelitian Bidang Informasi dan komunikasi.

- ❖ Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi
- ❖ Kajian sistem administrasi kearsipan dan data penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.
- ❖ Pengumpulan dan penyusunan data elektronik PPID dan WebSite
- ❖ Pengembangan aplikasi pemerintahan dan layanan publik

8. Program fasilitas peningkatan SDM bidang Komunikasi dan Informasi.

- ❖ Pelatihan SDM Aparatur Bidang Komunikasi dan Informatika
- ❖ Pembinaan pemanfaatan teknologi informasi bagi masyarakat (OTSUS)
- ❖ Pendidikan Kemasyarakatan Produktif melalui Pelatihan Kelompok Informasi Masyarakat.
- ❖ Peningkatan SDM Design Web Sub Domain OPD

9. Program kerja sama Informasi dengan mass media.

- ❖ Penyebarluasan informasi pembangunan daerah
- ❖ Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah
- ❖ Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat.
- ❖ Apresiasi penayangan melalui media massa.
- ❖ Pengelolaan Media Center Boven Digoel.

10. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informatika dan Komunikasi

- ❖ Optimalisasi Pengembangan Web Site Kabupaten
- ❖ Penyelenggaraan ekosistem TIK dan Kerjasama Smartcity/Smart regency.
- ❖ Penyelenggaraan government chief information officer (GCIO).

11. Program Pengembangan Sistem Informasi Persandian

- ❖ Penyusunan rencana kerja pelayanan persandian.
- ❖ Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi.
- ❖ Penyelenggaraan sistem komunikasi intra pemerintah daerah.

12. Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah.

- ❖ Penyusunan dan pengembangan data statistik daerah
- ❖ Pengolahan updating dan analisis data dan statistik daerah.
- ❖ Penyajian dan pengendalian data dan statistik.

13. Program Pemeliharaan dan Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi (TIK)

- ❖ Pengembangan Infrastruktur Sarana dan Prasarana Telekomunikasi dan Informatika
- ❖ Pengendalian Bandwidth Internet, Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan TIK
- ❖ Penyelenggaraan akses internet dan intranet Pemerintah Daerah.

14. Program Pengembangan SIM Aplikasi e-Government

- ❖ Penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi.
- ❖ Penyelenggaraan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK.
- ❖ Penyelenggaraan keamanan informasi e-Government.
- ❖ Integrasi layanan publik dan kepemerintahan.

Dari rencana program kerja yang terimplikasikan dalam kegiatan – kegiatan yang telah diuraikan diatas, maka Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel 5 (lima) Tahun kedepan dapat terlihat pada lampiran dibawah ini.



Selanjutnya Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016 – 2021 ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan untuk setiap Tahun Anggaran.



Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel

No	KODE PROGR AM/KEGIAT AN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.01	<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>	2.085.276.672	1.893.125.000				
	2.10.2.10.01.01.01	1 Penyediaan jasa surat menyurat	3.600.000	5.100.000				
	2.10.2.10.01.01.02	2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.379.400.000	832.000.000				
	2.10.2.10.01.01.03	3 Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	0	0				
	2.10.2.10.01.01.06	4 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	0	5.000.000				
	2.10.2.10.01.01.07	5 Penyediaan jasa administrasi keuangan	151.400.000	146.700.000				
	2.10.2.10.01.01.08	6 Penyediaan jasa kebersihan kantor	2.547.672	700.000				
	2.10.2.10.01.01.10	7 Penyediaan alat tulis kantor	26.249.000	20.325.000				
	2.10.2.10.01.01.11	8 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	10.000.000	13.000.000				
	2.10.2.10.01.01.12	9 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.500.000	625.000				
	2.10.2.10.01.01.13	10 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	0	169.500.000				
	2.10.2.10.01.01.15	11 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	0	0				
	2.10.2.10.01.01.16	12 Penyediaan bahan logistik kantor	44.980.000	20.575.000				
	2.10.2.10.01.01.17	13 Penyediaan makanan dan minuman	0	0				
	2.10.2.10.01.01.18	14 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	465.600.000	659.600.000				

No	KODE PROGRAM/KEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.02	<i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>	127.00 0.000	311.000 .000				
	2.10.2.10.01.02.03	1 Pembangunan gedung kantor	0	0				
	2.10.2.10.01.02.04	2 Pengadaan mobil jabatan	0	0				
	2.10.2.10.01.02.05	3 Pengadaan kendaraan dinas/operasional	0	25.000. 000				
	2.10.2.10.01.02.07	4 Pengadaan perlengkapan gedung kantor	0	0				
	2.10.2.10.01.02.10	5 Pengadaan meubeler	0	0				
	2.10.2.10.01.02.22	6 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	30.000. 000	0				
	2.10.2.10.01.02.23	7 Pemeliharaan rutin/berkala Mobil Jabatan	20.000. 000	50.000. 000				
	2.10.2.10.01.02.24	8 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	10.000. 000	150.000 .000				
	2.10.2.10.01.02.28	9 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	46.000. 000	36.000. 000				
	2.10.2.10.01.02.30	1 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan jaringan komunikasi.	21.000. 000	50.000. 000				
	2.10.2.10.01.03	<i>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</i>	0	78.000. 000				
	2.10.2.10.01.03.02	1 Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	0					
	2.10.2.10.01.03.05	2 Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.	0	78.000. 000				



No	KODE PROGRAM/KEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.05	<i>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</i>	0	0				
	2.10.2.10.01.05.01	1 Pendidikan dan pelatihan formal	0	0				
	2.10.2.10.01.05.02	2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	0	0				
	2.10.2.10.01.05.04	3 Pendidikan dan pelatihan teknis fungsional.	0	0				
	2.10.2.10.01.06	<i>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</i>	4.800.000	2.250.000				
	2.10.2.10.01.06.01	1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi OPD	4.800.000	2.250.000				
	2.10.2.10.01.06.02	2 Penyusunan laporan keuangan semesteran	0	0				
	2.10.2.10.01.06.04	3 Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	0	0				
	2.10.2.10.01.06.05	4 Penyusunan Rencana Kerja, RKA, dan DPA OPD						
		<i>Program Layanan Penyediaan Informasi Publik Pemerintah Daerah</i>						
		1 Pelayanan permintaan informasi publik						
		2 Fasilitasi dan konsultasi sumber daya komunikasi						
	2.10.2.10.01.15	<i>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</i>	2.693.847.000	1.106.100.000				
	2.10.2.10.01.15.01	1 Fasilitasi penyusunan peraturan Perundang-Undangan penyiaran dan KMIP	149.997.000	100.000.000				



No	KODE PROGRAM/KEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.1 5.02	2 Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	1.497.000.000	500.000.000				
	2.10.2.10.01.1 5.03	3 Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	300.450.000					
	2.10.2.10.01.1 5.04	4 Pengadaan alat studio dan komunikasi	170.000.000	96.100.000				
	2.10.2.10.01.1 5.05	5 Pengkajian dan pengembangan sistem informasi.	114.800.000	60.000.000				
	2.10.2.10.01.1 5.07	6 Pameran Pembangunan						
	2.10.2.10.01.1 5.08	7 Pengembangan dan pendayagunaan sumber daya kelompok informasi masyarakat	300.450.000	200.000.000				
	2.10.2.10.01.1 5.09	8 Peningkatan pelayanan informasi publik (BAKOHUMAS)						
	2.10.2.10.01.1 5.10	9 Peningkatan Dokumentasi Daerah						
	2.10.2.10.01.1 5.13	10 Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi (OTSUS)	461.600.000	0				
	2.10.2.10.01.1 6	Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	576.895.000	0				
	2.10.2.10.01.1 6.01	1 Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi	243.600.000	0				
	2.10.2.10.01.1 6.02	2 Kajian sistem administrasi kearsipan dan data penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan	84.495.000	0				
	2.10.2.10.01.1 6.03	3 Pengumpulan dan penyusunan data elektronik PPID dan Website	248.800.000	0				
	2.10.2.10.01.1 6.04	4 Pengembangan aplikasi pemerintahan dan layanan publik	0	40.000.000				



	2.10.2.10.01.1 7	Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi.	361.200 .000	850.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 7.01	1 Pelatihan SDM Aparatur Bidang Komunikasi dan informatika	361.200 .000	0				
	2.10.2.10.01.1 7.02	2 Pembinaan Pemanfaatan Teknologi Informasi Bagi Masyarakat (OTSUS)	0	610.000. 000				
No	KODE PROGRA M/ KEGIATA N	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.1 7.03	3 Pendidikan kemasyarakatan produktif melalui pelatihan kelompok informasi masyarakat.	0	240.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 7.04	4 Peningkatan SDM Design Web Sub Domain OPD	0	0				
	2.10.2.10.01.1 8	Program Kerja Sama Informasi dengan Mass Media	1.493.3 00.000	960.625. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.01	1 Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	500.000 .000	192.625. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.02	2 Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	150.000 .000	238.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.03	3 Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat.	149.000 .000	100.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.04	4 Apresiasi penayangan melalui Media Massa	693.700 .000	430.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.05	5 Pengelolaan Media Center Boven Digoel	0	0				
	2.10.2.10.01.1 9	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informatika dan Komunikasi	230.200 .000	200.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 9.01	1 Optimalisasi pengembangan Web	230.200 .000	200.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 9.02	2 Penyelenggaraan ekosistem TIK dan kerjasama smartcity/smart regency	0	0				



	2.10.2.10.01.1 9.03	3 Penyelenggaraan government chief information officer (GCIO)	0	0				
	2.10.2.10.01.2 0	Program Pengembangan Sistem Informasi Persandian	0	120.300.000				
	2.10.2.10.01.2 0.01	1 Penyusunan rencana kerja pelayanan persandian	0	120.300.000				
No	KODE PROGRA M/ KEGIATA N	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.2 0.02	2 Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi	0	0				
	2.10.2.10.01.2 0.03	3 Penyelenggaraan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah.	0	0				
	2.10.2.10.01.2 0.04	5 Pengurusan frekuensi dan Pelaksanaan Komunikasi Radio SSB Kabupaten Boven Digoel						
	2.10.2.10.01.2 1	Program Pengembangan Data/Informasi/ Statistik Daerah	0	438.600.000				
	2.10.2.10.01.2 1.01	1 Penyusunan dan pengembangan data statistik daerah	0	138.600.000				
	2.10.2.10.01.2 1.02	2 Pengolahan updating dan analisa data dan statistik daerah.	0	100.000.000				
	2.10.2.10.01.2 1.03	3 Penyajian dan pengendalian data dan statistik	0	200.000.000				
	2.10.2.10.01.2 2	Program Pemeliharaan dan Pengembangan Infrastruktur Tekhnologi Informasi (TIK)	0	0				
	2.10.2.10.01.2 2.01	1 Pengembangan infrastruktur sarana dan prasarana telekomunikasi dan informatika.	0	0				
	2.10.2.10.01.2 2.02	2 Pengendalian BandWith Internet, Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan TIK.	0	0				
	2.10.2.10.01.2 2.03	3 Penyelenggaraan akses internet dan intranet Pemerintah Daerah.	0	0				
	2.10.2.10.01.2 3	Program Pengembangan e-Government	0	0				



	2.10.2.10.01.2 3.01	1 Penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi	0	0				
No	KODE PROGRA M/ KEGIATA N	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.2 3.02	2 Penyelenggaraan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK	0	0				
	2.10.2.10.01.2 3.03	3 Penyelenggaraan keamanan informasi e-Government	0	0				
	2.10.2.10.01.2 3.04	4 Integrasi layanan publik dan kepemerintahan	0	0				





BAB VI

INDIKATOR KINERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

6.1. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam fokus layanan urusan penunjang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini juga berhubungan dengan arah kebijakan dan kebijakan umum dalam RPJMD Kabupaten Boven Digoel.

Indikator kinerja dinas komunikasi dan informatika yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD terlampir.



**Indikator Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven
Digoel**
yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	KODE PROGR AM/KEGIAT AN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.01	<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>	2.085.276.672	1.893.125.000				
	2.10.2.10.01.01.01	1 Penyediaan jasa surat menyurat	3.600.000	5.100.000				
	2.10.2.10.01.01.02	2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.379.400.000	832.000.000				
	2.10.2.10.01.01.03	3 Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	0	0				
	2.10.2.10.01.01.06	4 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	0	5.000.000				
	2.10.2.10.01.01.07	5 Penyediaan jasa administrasi keuangan	151.400.000	146.700.000				
	2.10.2.10.01.01.08	6 Penyediaan jasa kebersihan kantor	2.547.672	700.000				
	2.10.2.10.01.01.10	7 Penyediaan alat tulis kantor	26.249.000	20.325.000				
	2.10.2.10.01.01.11	8 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	10.000.000	13.000.000				
	2.10.2.10.01.01.12	9 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.500.000	625.000				
	2.10.2.10.01.01.13	10 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	0	169.500.000				
	2.10.2.10.01.01.15	11 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	0	0				
	2.10.2.10.01.01.16	12 Penyediaan bahan logistik kantor	44.980.000	20.575.000				
	2.10.2.10.01.01.17	13 Penyediaan makanan dan minuman	0	0				
	2.10.2.10.01.01.18	14 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	465.600.000	659.600.000				

No	KODE PROGRAM/KEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.02	<i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>	127.00 0.000	311.000 .000				
	2.10.2.10.01.02.03	1 Pembangunan gedung kantor	0	0				
	2.10.2.10.01.02.04	2 Pengadaan mobil jabatan	0	0				
	2.10.2.10.01.02.05	3 Pengadaan kendaraan dinas/operasional	0	25.000. 000				
	2.10.2.10.01.02.07	4 Pengadaan perlengkapan gedung kantor	0	0				
	2.10.2.10.01.02.10	5 Pengadaan meubeler	0	0				
	2.10.2.10.01.02.22	6 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	30.000. 000	0				
	2.10.2.10.01.02.23	7 Pemeliharaan rutin/berkala Mobil Jabatan	20.000. 000	50.000. 000				
	2.10.2.10.01.02.24	8 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	10.000. 000	150.000 .000				
	2.10.2.10.01.02.28	9 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	46.000. 000	36.000. 000				
	2.10.2.10.01.02.30	10 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan jaringan komunikasi.	21.000. 000	50.000. 000				
	2.10.2.10.01.03	<i>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</i>	0	78.000. 000				
	2.10.2.10.01.03.02	1 Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	0					
	2.10.2.10.01.03.05	2 Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.	0	78.000. 000				

No	KODE PROGRAM/KEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.05	<i>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</i>	0	0				
	2.10.2.10.01.05.01	1 Pendidikan dan pelatihan formal	0	0				
	2.10.2.10.01.05.02	2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	0	0				
	<i>2.10.2.10.01.05.04</i>	3 Pendidikan dan pelatihan teknis fungsional.	0	0				
	2.10.2.10.01.06	<i>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</i>	4.800.000	2.250.000				
	2.10.2.10.01.06.01	1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi OPD	4.800.000	2.250.000				
	2.10.2.10.01.06.02	2 Penyusunan laporan keuangan semesteran	0	0				
	2.10.2.10.01.06.04	3 Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	0	0				
	2.10.2.10.01.06.05	4 Penyusunan Rencana Kerja, RKA, dan DPA OPD						
	2.10.2.10.01.15	<i>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</i>	2.693.847.000	956.100.000				
	2.10.2.10.01.15.01	1 Fasilitasi penyusunan peraturan Perundang-Undangan penyiaran dan KMIP	149.997.000	100.000.000				
	2.10.2.10.01.15.02	2 Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	1.497.000.000	500.000.000				
	2.10.2.10.01.15.03	3 Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	300.450.000	200.000.000				
	2.10.2.10.01.15.04	4 Pengadaan alat studio dan komunikasi	170.000.000	96.100.000				

No	KODE PROGRAM/KEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.1 5.05	5 Pengkajian dan pengembangan sistem informasi.	114.80 0.000	60.000.0 00				
	2.10.2.10.01.1 5.07	6 Pameran Pembangunan						
	2.10.2.10.01.1 5.08	7 Pengembangan dan pendayagunaan sumber daya kelompok informasi masyarakat	300.45 0.000	200.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 5.09	8 Peningkatan pelayanan informasi publik (BAKOHUMAS)						
	2.10.2.10.01.1 5.10	9 Peningkatan Dokumentasi Daerah						
	2.10.2.10.01.1 5.13	10 Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi (OTSUS)	461.60 0.000	0				
	2.10.2.10.01.1 6	Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	576.89 5.000	0				
	2.10.2.10.01.1 6.01	1 Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi	243.60 0.000	0				
	2.10.2.10.01.1 6.02	2 Kajian sistem administrasi kearsipan dan data penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan	84.495. 000	0				
	2.10.2.10.01.1 6.03	3 Pengumpulan dan penyusunan data elektronik PPID dan Website	248.80 0.000	0				
	2.10.2.10.01.1 6.04	4 Pengembangan aplikasi pemerintahan dan layanan publik	0	40.000.0 00				
	2.10.2.10.01.1 7	Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi.	361.20 0.000	850.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 7.01	1 Pelatihan SDM Aparatur Bidang Komunikasi dan informatika	361.20 0.000	0				
	2.10.2.10.01.1 7.02	2 Pembinaan Pemanfaatan Teknologi Informasi Bagi Masyarakat (OTSUS)	0	610.000. 000				

No	KODE PROGRAM/KEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01.1 7.03	3 Pendidikan kemasyarakatan produktif melalui pelatihan kelompok informasi masyarakat.	0	240.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 7.04	4 Peningkatan SDM Design Web Sub Domain OPD	0	0				
	2.10.2.10.01.1 8	<i>Program Kerja Sama Informasi dengan Mass Media</i>	1.493.3 00.000	960.625. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.01	1 Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	500.00 0.000	192.625. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.02	2 Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	150.00 0.000	238.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.03	3 Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat.	149.00 0.000	100.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.04	4 Apresiasi penayangan melalui Media Massa	693.70 0.000	430.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 8.05	5 Pengelolaan Media Center Boven Digoel	0	0				
	2.10.2.10.01.1 9	<i>Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informatika dan Komunikasi</i>	230.20 0.000	200.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 9.01	1 Optimalisasi pengembangan Web	230.20 0.000	200.000. 000				
	2.10.2.10.01.1 9.02	2 Penyelenggaraan ekosistem TIK dan kerjasama smartcity/smart regency	0	0				
	2.10.2.10.01.1 9.03	3 Penyelenggaraan government chief information officer (GCIO)	0	0				
	2.10.2.10.01.2 0	<i>Program Pengembangan Sistem Informasi Persandian</i>	0	120.300. 000				
	2.10.2.10.01.2 0.01	1 Penyusunan rencana kerja pelayanan persandian	0	120.300. 000				

No	KODE PROGRA M/ KEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01. 20.02	2 Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi	0	0				
	2.10.2.10.01. 20.03	3 Penyelenggaraan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah.	0	0				
	2.10.2.10.01. 20.04	5 Pengurusan frekuensi dan Pelaksanaan Komunikasi Radio SSB Kabupaten Boven Digoel						
	2.10.2.10.01. 21	Program Pengembangan Data/Informasi/ Statistik Daerah	0	438.600 .000				
	2.10.2.10.01. 21.01	1 Penyusunan dan pengembangan data statistik daerah	0	138.600 .000				
	2.10.2.10.01. 21.02	2 Pengolahan updating dan analisa data dan statistik daerah.	0	100.000 .000				
	2.10.2.10.01. 21.03	3 Penyajian dan pengendalian data dan statistik	0	200.000 .000				
	2.10.2.10.01. 22	Program Pemeliharaan dan Pengembangan Infrastruktur Tekhnologi Informasi (TIK)	0	0				
	2.10.2.10.01. 22.01	1 Pengembangan infrastruktur sarana dan prasarana telekomunikasi dan informatika.	0	0				
	2.10.2.10.01. 22.02	2 Pengendalian BandWith Internet, Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan TIK.	0	0				
	2.10.2.10.01. 22.03	3 Penyelenggaraan akses internet dan intranet Pemerintah Daerah.	0	0				
	2.10.2.10.01. 23	Program Pengembangan e-Government	0	0				
	2.10.2.10.01. 23.01	1 Penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi	0	0				

No	KODE PROGRA M/ KEGIATAN	PROGRAM/KEGIATAN	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	2.10.2.10.01. 23.02	2 Penyelenggaraan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK	0	0				
	2.10.2.10.01. 23.03	3 Penyelenggaraan keamanan informasi e-Government	0	0				
	2.10.2.10.01. 23.04	4 Integrasi layanan publik dan kepemerintahan	0	0				

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Akhir Periode Tahun 2021
			Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1.	Jumlah PERDA	6	10	10	10	10	10	10	10
2.	Jumlah Pelaksanaan Sidang Paripurna	10	25	30	30	30	30	30	30
3.	Jumlah Uji Publik dengan Rancangan PERDA	0	3	3	3	3	3	3	3



BAB VII

P E N U T U P

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) sebagai dasar pelaksanaan kegiatan jangka menengah lima tahunan, yang diimplementasikan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) untuk dievaluasi melalui LAKIP Tahunan.

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016–2021 adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode lima tahunan untuk dijadikan acuan pelaksanaan bagi aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika, dalam melakukan kegiatan-kegiatan dibidang pengawasan yang merupakan bagian awal dari kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika. Penyusunan Renstra ini merupakan bagian dari akuntabilitas dari penjabaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Boven Digoel dan diharapkan Renstra tahun 2016 – 2021 yang telah ditetapkan dapat diimplementasikan serta dipergunakan sebagai pedoman bagi pimpinan dan stakeholder lainnya dalam penyusunan program dan kegiatan serta penetapan kinerja tahunan sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2016 – 2021 yang konsisten dan berkomitmen serta bertanggungjawab, Renstra ini diharapkan mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat melalui Informasi dan Teknologi.

Dengan adanya Renstra ini agar seluruh aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Boven Digoel dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara terarah, bertahap dan berkesinambungan. Disamping itu melakukan koordinasi dengan instansi terkait/OPD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat melalui bidang komunikasi dan informasi yang bersifat cepat, akurat, transparan dan adil.

Renstra ini diharapkan mampu memberikan informasi secara optimal atas berbagai tuntutan masyarakat maupun elemen lainnya terhadap kebijakan dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang transparan dan mudah diakses.

Tanah Merah, 22 Maret 2017

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Kabupaten Boven Digoel,

Drs. ALBERTUS FELUBUN

Pembina Utama Muda

NIP. 19592709 198003 1 006