



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT

Jln. Komplek Perkantoran Kabupaten Kutai Barat Kode Pos 75576
Email : diskominfo@kutai Barat.kab.go.id

SENDAWAR



DISKOMINFO KUTAI BARAT

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karuni-Nya sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat periode tahun 2021-2026 dapat diterbitkan.

Sasaran dari suatu kegiatan hanya dapat dicapai dengan efektif dan efisien bila dapat dirumuskan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan. RENSTRA ini merupakan rencana 5 (lima) tahun ke depan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai keadaan terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan instansi pelaksana.

Dengan disusunnya RENSTRA tahun 2021-2026 ini, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan ke depan. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Dinas Komunikasi dan Informatika lebih konkrit.

Rencana yang telah disusun ini tak banyak artinya tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan yang tuntas serta komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan.

Harapan kami, RENSTRA ini dapat dijadikan sebagai acuan rencana kerja tahunan bagi kita semua.

Sendawar, 03 November 2021
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kutai Barat



MOBILALA, ST
Pembina Utama Muda (IV/C)
NIP. 197603282001121005

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.3.1. Maksud	7
1.3.2. Tujuan	8
1.4. Sistematika Penulisan	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN	
INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI BARAT	11
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat	11
2.2. Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat	66
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat	74
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat	77

2.4.1	Tantangan	77
2.4.2	Peluang	78
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI BARAT	80
3.1.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD	80
3.2.	Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	83
3.3.	Telaah Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur	86
3.4.	Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	90
3.5.	Penentuan Isu-Isu Strategis	91
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	94
4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat	94
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	96
5.1.	Strategi	96
5.2.	Kebijakan	96
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	99

5.1. Matrik Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif	99
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	100
BAB VIII PENUTUP	102
LAMPIRAN	103

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Nama	Halaman
2.1.	Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat	65

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Nama	Halaman
2.2.1.	Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat	66
2.2.2.	Aset Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat....	69
2.4.1.	Komparasi Capaian Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat dan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur.....	79
3.1.1.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat.....	81
3.2.1.	Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah.....	85
3.3.1.a.	Permasalahan Pelayanan OPD Kabupaten/Kota Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Kominfo.....	86
3.3.1.b.	Permasalahan Pelayanan OPD Kabupaten/Kota Berdasarkan Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur.....	88
3.3.1.c.	Permasalahan Pelayanan OPD Provinsi/Kab/Kota Berdasarkan Sasaran Renstra K/L Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.....	89
3.4.1.	Permasalahan Pelayanan OPD Berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.....	90
4.1.1	Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat.....	94

5.1.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan OPD.....	97
T-C.28.	Indikator Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.....	100
T-C.24	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat.....	103
T-C.27.	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat.....	103

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Globalisasi dan perkembangan ilmu pengetahuan khususnya bidang teknologi komunikasi dan informasi telah mempengaruhi, berimplikasi terhadap perubahan dan pembaharuan kehidupan masyarakat, baik di bidang politik, ekonomi, sosial budaya maupun hankam. Sehingga peran informasi dan komunikasi dalam aspek kehidupan sekarang ini sangatlah penting, bahkan para futuristik sebagian besar mempunyai suatu kesepakatan bahwa satu kekuatan terpenting sebagai sumber kekuasaan masa depan adalah informasi.

Selain globalisasi dan perkembangan bidang teknologi komunikasi dan informasi, agenda reformasi di bidang komunikasi dan informasi antara lain telah memberikan dampak meningkatnya secara pesat peranan berbagai media komunikasi dan informasi sebagai sarana komunikasi dan penyebaran informasi yang paling efektif. Kini masyarakat telah semakin memahami dan menyadari hak-haknya untuk memperoleh informasi yang benar dan tepat waktu. Merupakan kewajiban pemerintah untuk menyampaikan informasi publik kepada masyarakat sejalan dengan pengembangan demokratisasi sehingga terwujudnya akuntabilitas publik, transparansi dan *good governance*.

Sementara itu dalam lingkup lokal Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dalam proses pengelolaan informasi masih menghadapi berbagai permasalahan, antara lain masih terjadinya “kesimpangsiuran informasi”

dalam penyampaian kebijakan dan aturan maupun layanan yang dikeluarkan oleh berbagai perangkat daerah, kesenjangan kemampuan memproduksi dan mendiseminasi informasi yang mengakibatkan terjadinya kesenjangan informasi antar wilayah dan penduduk di Pemerintah Kabupaten Kutai Barat. Diperlukan berbagai penataan bidang komunikasi dan informasi baik dari aspek insfrastruktur, jaringan, sarana dan sumber daya manusia yang mampu memberikan iklim usaha dan memberikan kemudahan dan keamanan bagi para pengguna informasi sehingga terjadi pemerataan informasi.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat merupakan Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Teknologi informasi di daerah. Diharapkan memenuhi tuntutan masyarakat dalam rangka memberikan pelayanan bidang kominfo kepada masyarakat sehingga penyelenggaraan pemerintahan transparan dan akuntabel sesuai dengan era keterbukaan informasi. Dengan upaya pemerataan informasi dan pemenuhan hak publik di bidang kominfo yang dilaksanakan maka diharapkan masyarakat akan lebih partisipatif memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta implementasi *e-government* dalam rangka terwujudnya reformasi birokrasi di Wilayah Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

E-government yang dimaknai sebagai penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik yang bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan publik secara efisien, efektif dan interaktif, merupakan konsep yang sinergi antara penyelenggaraan pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi informasi

melalui kesiapan infrastruktur dan sumberdaya aparatur sebagai pelayan masyarakat. Pemerintah Daerah dalam menetapkan kebijakan dan melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan memerlukan dukungan ketersediaan informasi yang cepat, tepat, mudah dan akurat. Oleh karena itu, untuk mendukung kebutuhan tersebut perlu manajemen pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi informasi yang didukung jaringan informasi dan komunikasi yang mencakup semua perangkat daerah.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan perlunya perencanaan strategis tingkat unit kerja untuk mendukung perencanaan daerah. Perencanaan daerah dalam bentuk dokumen perencanaan jangka menengah daerah merupakan manifestasi kontrak politik Bupati Kutai Barat terpilih yang harus didukung dengan rencana kerja yang sistematis dari masing-masing unit kerja sebagaimana tersebut dalam Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan ke-2 atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Guna lebih meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat sebagai bagian dari unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dalam menyusun rencana strategis organisasi perangkat daerah (Renstra OPD) memfokuskan pada bidang kewenangan sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Adapun program yang disusun berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur

Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat merupakan program jangka menengah 5 (lima) tahun kedepan yang perumusannya berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Barat tahun 2021-2026.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang dijadikan pedoman dan acuan dalam penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara;
- 2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 3) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- 4) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025;
- 5) Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembar Negara RI Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembar Negara RI Nomor 4843);
- 6) Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara RI Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembar Negara RI Nomor 4846);
- 7) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembar Negara RI Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3980);
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 10) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- 11) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024;
- 12) Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 13) Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2001 Tentang Penggunaan Komputer dengan Aplikasi Komputer Berbahasa Indonesia;
- 14) Intruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-government*;
- 15) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- 16) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
- 17) Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah

Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 19) Peraturan Menteri Koinfo Nomor 25 tahun 2015 Pelaksanaan Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi dan Informatika;
- 20) Peraturan Menteri nomor 8 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
- 21) Keputusan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 57/Kep/M.Kominfo/12/2003 Tentang Panduan Penyusunan Rencana Induk Pengembangan E-Government Lembaga;
- 22) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (MenPan) Nomor 63/Kep/M.Pan/7/2003 Tentang Pelayanan Publik;
- 23) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (MenPan) Nomor Kep/26/M.Pan/2/2004 Tentang Petunjuk Teknis Transparasi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 24) Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Perubahan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 183);
- 25) Peraturan Daerah Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Barat Tahun.....

- 26) Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 01 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kutai Barat Tahun 2005-2025;
- 27) Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 32 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2011-2031;
- 28) Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat;
- 29) Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 14 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat Tahun 2021-2026 adalah :

1. Sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Dinas Komunikasi dan Informatika dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam kurun waktu lima tahun kedepan yakni tahun 2021-2026;
2. Sebagai Pedoman arah pembangunan dibidang penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian di Kabupaten Kutai Barat dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun kedepan 2021-2026; dan
3. Memberikan Informasi kepada para pemangku kepentingan dalam mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan pembangunan di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian.

1.3.2. Tujuan

Sedangkan tujuan disusunnya Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat Tahun 2021-2026 adalah:

- 1) Menjadi Pedoman dalam implementasi strategi dan visi Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
- 2) Menjadi Pedoman dalam pelaksanaan pelayanan perangkat daerah dalam jangka 5 tahun kedepan;
- 3) Menjadi Pedoman dalam penyusunan rencana anggaran perangkat daerah;
- 4) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya bidang komunikasi dan informatika yang merupakan urusan wajib non pelayanan dasar bidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan konkuren wajib non pelayanan dasar bidang statistik dan urusan pemerintahan wajib non pelayanan dasar bidang persandian yang menjadi kewenangan kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- 5) Menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahun agar lebih terarah, fokus dan sesuai dengan Renstra;
- 6) Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja perangkat daerah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan kebijakan pembangunan daerah;

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut;

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Dinas Komunikasi dan Informatika
- 2.2 Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika
- 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Dinas Komunikasi dan Informatika

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaah Renstra Kementrian dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi

- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi dan Informatika.
- 4.3 Strategi dan Kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI BARAT

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 14 Tahun 2021, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan Daerah.

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan konkuren wajib non pelayanan dasar dibidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan wajib non pelayanan dasar dibidang statistik dan urusan pemerintahan wajib non pelayanan dasar dibidang persandian yang menjadi kewenangan Daerah

Dalam rangka melaksanakan tugas dimaksud maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
4. pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan

tugas dan fungsinya.

Dinas Komunikasi dan Informatika adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun fungsi dan uraian tugas adalah sebagai berikut :

- **Kepala Dinas**

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam hal merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, statistik sektoral dan persandian untuk pengamanan informasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan dibidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, statistik sektoral dan persandian untuk pengamanan informasi;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, statistik sektoral dan persandian untuk pengamanan informasi;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, statistik sektoral dan persandian untuk pengamanan informasi;
4. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis Dinas berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
2. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Dinas berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
3. menetapkan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. mengkoordinasikan penyusunan kegiatan dan anggaran Dinas sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja;
5. menetapkan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan di lingkungan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
6. mengkoordinasikan perumusan kebijakan dibidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, statistik sektoral dan persandian untuk pengamanan informasi sesuai dengan kewenangan yang dimiliki;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dibidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, statistik sektoral dan persandian untuk pengamanan informasi guna tercapainya sasaran kinerja yang telah ditetapkan;

8. menyelenggarakan pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
9. menyelenggarakan pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah;
10. menyelenggarakan pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Daerah;
11. menyelenggarakan statistik sektoral di lingkup Daerah;
12. menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
13. mengarahkan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
14. menyelenggarakan kerjasama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan Urusan Pemerintahan dibidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, statistik sektoral dan persandian untuk pengamanan informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di Daerah;
16. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, statistik sektoral dan persandian untuk pengamanan informasi sesuai dengan kewenangan Daerah;
17. membina Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sesuai dengan kewenangan yang diberikan guna kelancaran pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;

18. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional serta rencana kebutuhan Jabatan Pelaksana pada Dinas;
19. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapainya target kinerja Dinas;
20. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Dinas guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
21. membina bawahan dengan memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
22. mengkoordinasikan setiap unit kerja di lingkungan Dinas dalam pelaksanaan tugas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
23. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
24. melaporkan pelaksanaan program Dinas dalam bentuk laporan keterangan pertanggungjawaban Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
25. melaporkan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika, Urusan Pemerintahan dibidang persandian, dan Urusan Pemerintahan dibidang statistik dalam laporan penyelenggaraan pemerintahan Dinas;
26. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan,

- semester dan laporan keuangan tahunan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
27. melaporkan pelaksanaan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 28. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan Daerah; dan
 29. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- **Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam hal merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur, serta mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Sekretaris mempunyai fungsi :

1. Perencanaan program kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, penyusunan program, anggaran dan pelaporan serta pengelolaan keuangan;
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana,

publikasi dan hubungan masyarakat, penyusunan program, anggaran dan pelaporan serta pengelolaan keuangan;

3. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
4. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, penyusunan program, anggaran dan pelaporan serta pengelolaan keuangan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. memberi petunjuk penyusunan rencana strategis Dinas dengan berpedoman pada rencana pembangunan jangka menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
2. memberi petunjuk penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan;
3. merumuskan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. mengkoordinasikan penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan Dinas dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan;

6. menyusun kebijakan teknis dibidang kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
7. memberi petunjuk penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pada Dinas;
8. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, serta pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
9. menyelia pengelolaan keuangan pada Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. menyelia pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tercapainya target kinerja Dinas;
11. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas;
12. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan dilingkungan Dinas sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
13. memberi petunjuk penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. memberi petunjuk penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Dinas sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Urusan Pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
15. memberi petunjuk penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
16. memberi petunjuk penyusunan laporan keuangan Dinas secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

17. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
18. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang kesekretariatan; dan
19. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, layanan publikasi dan hubungan masyarakat, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
2. Penyelenggaraan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
3. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
4. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
5. memeriksa pelaksanaan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, perjalanan dinas dan rapat;
6. mengontrol pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
7. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
8. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Dinas;
9. mengontrol pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pencatatan dan pemeliharaan;
10. mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
11. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum sebagai bahan pertanggungjawaban;

12. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
13. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang administrasi umum; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- **Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan**

Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan program, kegiatan, anggaran, dan pelaporan, pengelolaan data dan informasi, serta pengelolaan keuangan pada Dinas.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
4. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

5. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dan penyusunan rencana kerja Dinas berdasarkan pedoman yang berlaku;
6. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. menyiapkan bahan penyusunan dan pengelolaan data dan informasi dan menyiapkan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas;
8. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Dinas berdasarkan pedoman yang berlaku;
9. melaksanakan penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan Dinas secara berkala sesuai dengan pedoman yang berlaku;
10. menyiapkan bahan penyusunan rencana keuangan Dinas berdasarkan pedoman yang berlaku;
11. memeriksa penerimaan dan pengeluaran kas pada rekening Dinas;
12. memeriksa laporan pertanggungjawaban belanja Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
13. memberi petunjuk dan memeriksa pelaksanaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas berdasarkan pedoman yang berlaku;
14. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
15. memeriksa bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Dinas;
16. memeriksa bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Dinas;
17. memeriksa bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;

18. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Dinas;
19. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagai bahan pertanggungjawaban;
20. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
21. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang perencanaan program dan keuangan; dan
22. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- **Bidang Informasi dan Komunikasi Publik**

Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas publik dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

1. penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
2. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
3. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
4. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan

media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;

5. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan program Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas;
2. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Informasi dan Komunikasi Publik berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Informasi dan Komunikasi Publik guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;

5. menyelia layanan monitoring isu publik di media, baik media massa maupun media sosial;
6. memberi petunjuk pengumpulan pendapat umum melalui jajak pendapat dan survei;
7. menyelia pengolahan aduan masyarakat di Daerah;
8. menyelia standarisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
9. memberi petunjuk pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Daerah;
10. menyelia pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Daerah di Daerah;
11. menyelia layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
12. memberi petunjuk pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
13. memberi petunjuk pembuatan konten lokal;
14. menyelia pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah atau media internal;
15. merencanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah;
16. menyelia pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
17. merencanakan operasional pengembangan sumber daya komunikasi publik di Daerah;
18. menyelia layanan pengolahan informasi publik untuk implementasi

Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

19. menyelia pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
20. memberi petunjuk layanan pengaduan masyarakat;
21. menyelia pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*);
22. menyelia penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*);
23. memfasilitasi dan merencanakan operasional pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di Daerah;
24. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
25. melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;

26. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
27. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagai bahan pertanggungjawaban;
28. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dan pengambilan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi; dan
29. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Seksi Pengelolaan Opini, Aspirasi Publik, dan Informasi**

Kepala Seksi Pengelolaan Opini, Aspirasi Publik, dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Seksi Pengelolaan Opini, Aspirasi Publik, dan Informasi mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan kebijakan dibidang pengelolaan layanan aspirasi publik;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan layanan aspirasi publik;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan layanan aspirasi publik;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Opini, Aspirasi Publik dan Informasi berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Opini, Aspirasi Publik dan Informasi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika;
5. mengontrol layanan monitoring isu publik di media, baik media massa maupun media sosial;
6. memeriksa pengumpulan pendapat umum melalui jajak pendapat dan survei;
7. mengontrol pengolahan aduan masyarakat di Daerah;

8. melaksanakan standardisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
9. merencanakan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Daerah;
10. memeriksa pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Daerah;
11. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
12. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakandibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
13. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
14. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Opini, Aspirasi Publik dan Informasi sebagai bahan pertanggungjawaban;
15. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Komunikasi Publik**

Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

1. Penyusunan bahan kebijakan di bidang pengelolaan informasi publik;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi publik;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi publik;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Komunikasi Publik berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Komunikasi Publik berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
5. merencanakan kegiatan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah daerah;
6. mengontrol pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
7. membimbing pembuatan konten lokal;
8. mengontrol pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah atau media internal;
9. memeriksa diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah;
10. merencanakan kegiatan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
11. mengontrol pengembangan sumber daya komunikasi publik di Daerah;
12. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah;
13. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakandibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta

penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah;

14. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
15. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Komunikasi Publik sebagai bahan pertanggungjawaban;
16. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media**

Kepala Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media mempunyai fungsi:

1. Penyusunan bahan kebijakan di bidang pengelolaan layanan informasi publik dan hubungan media;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan media komunikasi publik;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan media komunikasi publik;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media berdasarkan rencana kerja Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika;
5. mengontrol layanan pengolahan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

6. melaksanakan pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. mengontrol layanan pengaduan masyarakat;
8. melaksanakan pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*);
9. memeriksa penyediaan bahan komunikasi bagi Bupati (*briefing notes, press release, backgrounders*);
10. menyiapkan bahan fasilitasi dan merencanakan kegiatan dalam pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di Daerah;
11. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Daerah;
12. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakandibidang pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Daerah;
13. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
14. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media sebagai bahan pertanggungjawaban;
15. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Daerah; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Bidang Aplikasi Informatika**

Kepala Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e- government*, layanan manajemen data dan informasi *e- government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi :

1. penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e- government*, layanan manajemen data dan informasi *e- government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*,

penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;

2. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang layanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
3. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan dibidang layanan infrastuktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan

masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;

4. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidanglayanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan manajemen data dan informasi *e- government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
5. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang layanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan manajemen data dan informasi *e- government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah; dan

6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan program Bidang Aplikasi Informatika sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas;
2. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Aplikasi Informatika berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Aplikasi Informatika guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
5. menyelia layanan pengembangan dan penyelenggaraan data *center*
6. (DC) dan *disaster recovery center* (DRC);
7. menyelia layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-government*;
8. menyelia layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
9. merencanakan operasional *government cloud computing*;
10. mengatur layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, dan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah, serta layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;

11. merencanakan operasional layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
12. mengatur layanan monitoring trafik elektronik, layanan penanganan insiden keamanan informasi, layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dibidang keamanan informasi, dan layanan keamanan informasi pada sistem elektronik Pemerintah Daerah;
13. mengatur pelaksanaan audit TIK;
14. menyelia penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
15. mengatur penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
16. menyelia layanan *recovery* data dan informasi;
17. memberi petunjuk layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
18. mengatur layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
19. memberi petunjuk layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
20. menyelia layanan interoperabilitas dan layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan, serta layanan pusat *application programm interface* (API) Daerah;
21. memberi petunjuk layanan pengembangan *business process reengineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (stakeholder *smart city*);

22. menyelia layanan sistem informasi *smart city*, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat, dan layanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian *smart city*;
23. menyelia layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* Daerah;
24. mengatur layanan koordinasi kerja sama lintas Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non Pemerintah;
25. memberi petunjuk layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-government* Pemerintah Daerah;
26. merencanakan operasional layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK serta layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e- government* dan *smart city*;
27. menyelia layanan implementasi *e-government* dan *smart city*,serta promosi pemanfaatan layanan *smart city*;
28. mengatur layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, serta menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
29. menyelia layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah kabupaten;
30. memberi petunjuk layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website;
31. menetapkan dan merubah nama pejabat domain, menetapkan dan merubah nama domain dan sub domain, serta menetapkan tata kelola nama domain dan sub domain;

32. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
33. melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
34. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

35. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Aplikasi Informatika sebagai bahan pertanggungjawaban;
36. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dan pengambilan kebijakan dibidang layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi e-government, layanan manajemen data dan informasi e-government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *government chief Information Officer* (GCIO), pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah; dan
37. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengantugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Seksi Infrastruktur dan TIK**

Kepala Seksi Infrastruktur dan TIK mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Aplikasi Informatika dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang layanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, dan layanan keamanan informasi *e-government* di Daerah;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Infrastruktur dan TIK mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan kebijakan di bidang Infrastruktur dan TIK;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Infrastruktur dan TIK;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Infrastruktur dan TIK;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Seksi Infrastruktur dan TIK berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Infrastruktur dan TIK berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
5. mengontrol layanan pengembangan dan penyelenggaraan data
6. *center* (DC) dan *disaster recovery center* (DRC);
7. memeriksa layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-government*;

8. merencanakan kegiatan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
9. merencanakan kegiatan *government cloud computing*;
10. mengontrol layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, dan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah, serta layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
11. merencanakan kegiatan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
12. merencanakan kegiatan layanan monitoring trafik elektronik, layanan penanganan insiden keamanan informasi, layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dibidang keamanan informasi, dan layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah;
13. mengontrol pelaksanaan audit TIK;
14. mengontrol penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
15. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, dan layanan keamanan informasi *e-government* di Daerah;
16. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakandibidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, dan layanan keamanan informasi *e-government* di Daerah;

17. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
18. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Infrastruktur dan TIK sebagai bahan pertanggungjawaban;
19. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Aplikasi Informatika sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, dan layanan keamanan informasi *e- government* di Daerah; dan
20. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Aplikasi Informatika sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Seksi Pengembangan Aplikasi dan Pemberdayaan Informatika**

Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi dan Pemberdayaan Informatika mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Aplikasi Informatika dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan manajemen data dan informasi e-government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, dan integrasi layanan publik dan pemerintahan, serta penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi dan Pemberdayaan Informatika mempunyai fungsi:

1. Penyusunan bahan kebijakan di bidang Pengembangan Aplikasi dan Pemberdayaan Informatika;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Aplikasi dan Pemberdayaan Informatika;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Aplikasi dan Pemberdayaan Informatika;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi dan Pemberdayaan Informatika berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Aplikasi dan Pemberdayaan Informatika berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
5. melaksanakan penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;

6. memeriksa layanan *recovery* data dan informasi;
7. mengontrol layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
8. merencanakan kegiatan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
9. membimbing layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
10. melaksanakan layanan interoperabilitas dan layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan, serta layanan pusat *application program interface* (API) Daerah;
11. mengontrol layanan pengembangan *business process reengineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*stakeholder smart city*);
12. mengontrol layanan sistem informasi *smart city*, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat, dan layanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian *smart city*;
13. menyiapkan bahan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi layanan manajemen data dan informasi *e-government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, dan integrasi layanan publik dan pemerintahan, serta penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di Daerah;
14. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakan layanan manajemen data dan informasi *e-government*, layanan pengembangan dan

pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, dan integrasi layanan publik dan pemerintahan, serta penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di Daerah;

15. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
16. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Aplikasi dan Pemberdayaan Informatikasebagai bahan pertanggungjawaban;
17. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Aplikasi Informatika sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang layanan manajemen data dan informasi e-government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, dan integrasi layanan publik dan pemerintahan, serta penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di Daerah; dan
18. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Aplikasi Informatika sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Seksi Penyelenggaraan *E-Government***

Kepala Seksi Penyelenggaraan *E-Government* mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Aplikasi Informatika dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang layanan penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO) Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan

sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Penyelenggaraan *E-Government* mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan kebijakan di bidang penyelenggaraan *e-government*;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan *e-government*;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan *e-government*;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Seksi Penyelenggaraan *E-Government* berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Penyelenggaraan *E-Government* berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
5. memeriksa layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* Daerah;

6. mengontrol layanan koordinasi kerja sama lintas Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
7. memeriksa layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-government* Pemerintah Daerah;
8. merencanakan kegiatan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK serta layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-government* dan *smart city*;
9. mengontrol layanan implementasi *e-government* dan *smart city*,serta promosi pemanfaatan layanan *smart city*;
10. memeriksa layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, serta menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
11. mengontrol layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Daerah;
12. memberi petunjuk layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website;
13. menyiapkan bahan penetapan dan perubahan nama pejabat domain, penetapan dan perubahan nama domain dan sub domain, serta penetapan tata kelola nama domain dan sub domain;
14. menyiapkan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang layanan penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO) Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah Kabupaten dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;

15. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakandibidang layanan penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO) Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
16. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
17. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Penyelenggaraan *E- Government* sebagai bahan pertanggungjawaban;
18. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Aplikasi Informatika sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang layanan penyelenggaraan *government chief information officer*(GCIO) Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah; dan
19. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Aplikasi Informatika sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian**

Kepala bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan

melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian mempunyai fungsi :

1. penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
2. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
3. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
4. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
5. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika,

statistik dan persandian, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi; dan

6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan program Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas;
2. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
5. menyelia penyusunan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
6. memberi petunjuk pelaksanaan bimbingan teknis, sosialisasi dan workshop bagi aparatur dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
7. menyelenggarakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam peningkatan mutu statistik Daerah;

8. menyelenggarakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam peningkatan layanan persandian untuk pengamanan informasi;
9. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan kegiatan jabatan fungsional sandiman, pranata komputer, dan pranata hubungan masyarakat;
10. mengatur pengelolaan *training room*;
11. merencanakan operasional, memberi petunjuk dan menyelia pelaksanaan statistik sektoral di lingkup Daerah;
12. menyelia penyusunan kebijakan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
13. memberi petunjuk penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi;
14. menyelia pengelolaan informasi berklasifikasi;
15. memberi petunjuk penyusunan peraturan teknis pengelolaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian, dan jarring komunikasi sandi;
16. menyelia pelaksanaan pengelolaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian, dan jaring komunikasi sandi;
17. memberi petunjuk penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
18. menyelia pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
19. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, penyelenggaraan

statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;

20. melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
21. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
22. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian sebagai bahan pertanggungjawaban;
23. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dan pengambilan kebijakan dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi; dan
24. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengantugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Seksi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia**

Kepala Seksi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Kepala Seksi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

1. Peyusunan bahan kebijakan di bidang penyelenggaraan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
4. Pelaksnaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;

5. melaksanakan penyusunan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
6. merencanakan pelaksanaan bimbingan teknis, sosialisasi dan workshop bagi aparatur dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
7. merencanakan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam peningkatan mutu statistik Daerah;
8. merencanakan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam peningkatan layanan persandian untuk pengamanan informasi;
9. memberi petunjuk pelaksanaan tugas dan kegiatan jabatan fungsional sandiman, pranata komputer, dan pranata hubungan masyarakat;
10. merencanakan kegiatan pengelolaan *training room*;
11. menyiapkan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
12. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakandibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
13. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
14. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kompetensi sumber daya manusia sebagai bahan pertanggungjawaban;

15. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Aplikasi Informatika sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Seksi Statistik**

Kepala Seksi Statistik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan statistik sektoral.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Kepala Seksi Statistik mempunyai fungsi:

1. Penyusunan bahan kebijakan di bidang statistik;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang statistik;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang statistik;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Seksi Statistik berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Statistik berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
5. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral;
6. melaksanakan pembangunan metadata statistik sektoral;
7. merencanakan kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;
8. melaksanakan pengembangan infrastruktur statistik sektoral;
9. melaksanakan otorisasi statistik sektoral di Daerah;
10. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah;
11. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah;
12. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
13. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Statistik sebagai bahan pertanggungjawaban;

14. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah; dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- **Seksi Persandian**

Kepala Seksi Persandian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Kepala Seksi Persandian mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan kebijakan penyelenggaraan persandian;
2. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang persandian;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang persandian;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

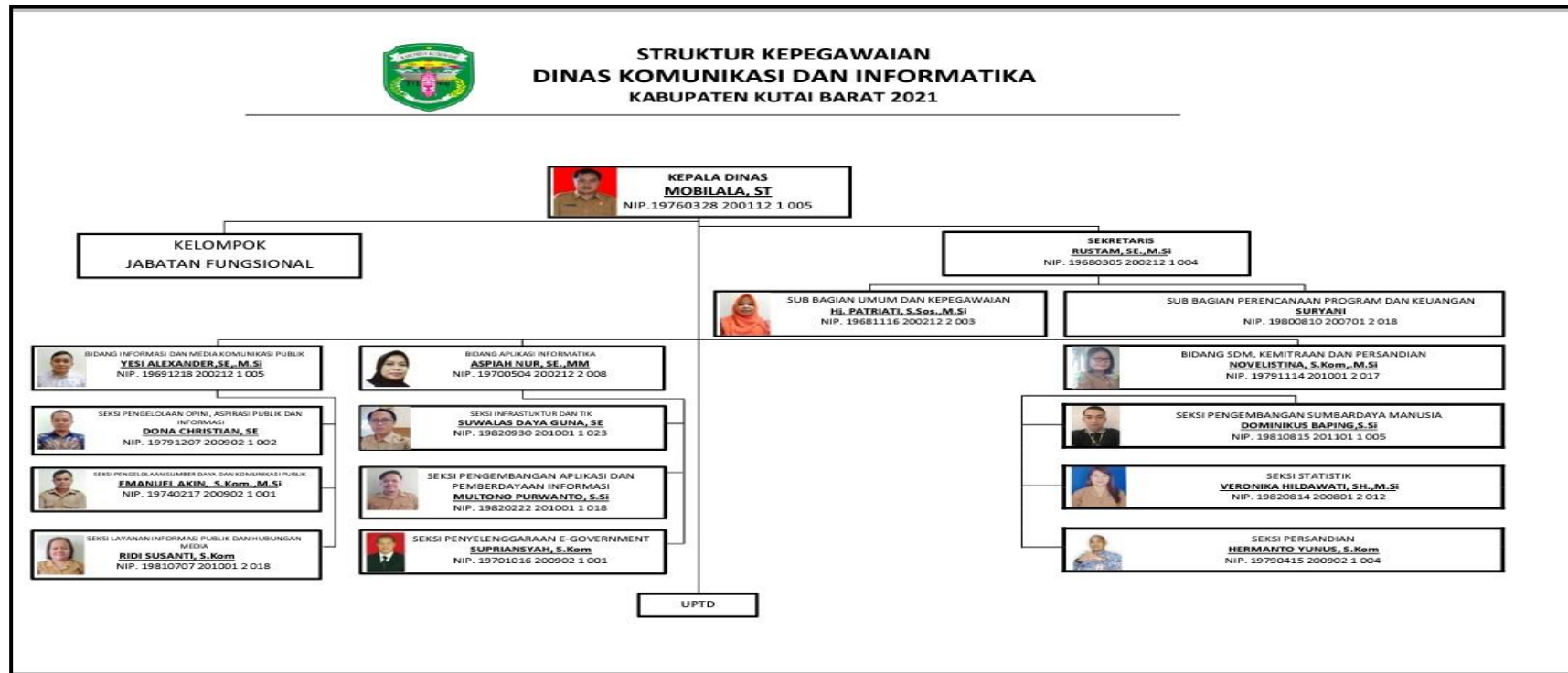
Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :

1. merencanakan kegiatan Seksi Persandian berdasarkan rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Persandian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
4. menyusun standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
5. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah kabupaten;
6. menyiapkan bahan penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi;
7. menyiapkan bahan penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
8. menyiapkan bahan penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
9. menyiapkan bahan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
10. melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
11. mengontrol pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;

12. mengontrol pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
13. memeriksa pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan, dan penghancuran informasi berklasifikasi;
14. merencanakan kegiatan peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah melalui *workshop*, bimbingan teknis, pelatihan, fasilitasi dan asistensi;
15. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
16. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian, dan jaring komunikasi sandi;
17. memeriksa penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
18. memeriksa penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
19. memeriksa perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
20. mengontrol pengamanan terhadap kegiatan/ aset/ fasilitas/ instalasi penting/vital/ kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
21. melaksanakan pengamanan informasi elektronik;
22. mengontrol pengelolaan *security operation centre* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
23. melaksanakan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;

24. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
25. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
26. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
27. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Persandian sebagai bahan pertanggungjawaban;
28. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di bidang penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi; dan
29. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Statistik dan Persandian sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Gambar 2.1.1.
Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kutai Barat
(Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2021)



2.2. Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat

Jumlah pegawai dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika sebanyak 83 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.2.1.
Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kutai Barat

a. Komposisi Status Kepegawaian :

No.	Status Kepegawaian	Jumlah	Prosentase
1	PNS	34 orang	(27,64%)
2	CPNS	0 orang	(0%)
3	Honorer	89 orang	(72,36%)
	Jumlah	123 orang	(100%)

b. Komposisi Eselon PNS

No.	Eselon PNS	Jumlah	Prosentase
1	Eselon II.b	1 orang	(2,94%)
2	Eselon III.a	1 orang	(2,94%)
3	Eselon III.b	3 orang	(8,83%)
4	Eselon IV.a	11 orang	(32,35%)
5	Staf	18 orang	(52,94%)
	Jumlah	34 orang	(100%)

c. Komposisi Pendidikan :

No.	Pendidikan PNS	Jumlah	Prosentase
1	SLTA	8 orang	(23,53%)
2	D III	1 orang	(2,94%)
3	S1	15 orang	(44,12%)
4	S2	10 orang	(29,41%)
	Jumlah	34 orang	(100%)

d. Komposisi Pendidikan Pegawai Tenaga Kontrak :

No.	Pendidikan Tenaga Kerja Kontrak	Jumlah	Prosentase
1	SD	3 orang	(3,37%)
2	SLTP	2 orang	(2,25%)
3	PAKET C	2 orang	(2,25%)
4	SLTA	54 orang	(60,67%)
5	D III	5 orang	(5,62%)
6	S1	22 orang	(24,72%)
7	S2	1 orang	(1,12%)
	Jumlah	89 orang	(100%)

e. Komposisi Umur PNS :

No.	Umur PNS	Jumlah	Prosentase
1	< 25 th	-	0%
2	25 – 30 tahun	-	0%
3	31 – 40 tahun	11 orang	32,36%
4	41 – 50 tahun	17 orang	50%
5	51 – 55 tahun	3 orang	8,82%
6	> 56 tahun	3 orang	8,82%
	Jumlah	34 orang	(100%)

f. Komposisi Pegawai Menurut Gender

No.	Pegawai menurut gender	Jumlah	Prosentase
1	Laki-laki	23 orang	(67,65%)
2	Perempuan	11 orang	(32,35%)
	Jumlah	34 orang	(100%)

Tabel 2.2.2.
Aset Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kutai Barat

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Keterangan
1	Batteray Charger	2	2	Baik	0 Kurang Baik	Tenaga Surya 100 Watt
2	Perkakas Bengkel Lain-lain	4	4	Baik	0 Kurang Baik	Accu V-AH
3	Rak-rak Penyimpanan	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Rak Gudang (MB2)
4	Rak-rak Penyimpanan	7	7	Baik	0 Kurang Baik	Rak Arsip (MB2)
5	Rak-rak Penyimpanan	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Rak Buku (MB2)
6	Lemari Penyimpanan	2	2	Baik	0 Kurang Baik	Lemari Atas (MB2)
7	Lemari Penyimpanan	2	2	Baik	0 Kurang Baik	Lemari Bawah (MB2)
8	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Brother / 1500 DLX
9	Mesin Listrik Standar	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Kenka, Di Pos Terapung
10	Mesin Ketik Elektronik	2	2	Baik	0 Kurang Baik	Brother / GX-670
11	Mesin Ketik Elektronik	2	2	Baik	0 Kurang Baik	Brother / GX-B250, Mesin Ketik Elektrik
12	Lemari Besi	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
13	Lemari Kaca	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
14	Lemari Kaca	2	2	Baik	0 Kurang Baik	
15	Lemari Kayu	2	2	Baik	0 Kurang Baik	
16	Lemari Kayu	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
17	White Board	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
18	White Board	1	1	Baik	0 Kurang Baik	(MB2)
19	Meja Rapat	3	3	Baik	0 Kurang Baik	(MB2)
20	Meja Reseption	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Meja Counter (MB2)
21	Meja Tambahan	3	3	Baik	0 Kurang Baik	Meja Tengah (MB2)
22	Meja Tambahan	8	8	Baik	0 Kurang Baik	Meja Sudut (MB2)
23	Meja Panjang	22	22	Baik	0 Kurang Baik	Credenza (MB2)
24	Kursi Rapat	52	52	Baik	0 Kurang Baik	(MB2)
25	Kursi Tamu	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
26	Kursi Tamu	2	2	Baik	0 Kurang Baik	Kursi Tunggu
27	Kursi Putar	10	10	Baik	0 Kurang Baik	Kalistyle
28	Kursi Putar	14	14	Baik	0 Kurang Baik	Sponrebondet, 540/651.a/Distamben- KB/VI/2011 , 13 Juni 2011.

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Keterangan
29	Kursi Biasa	6	6	Baik	0 Kurang Baik	
30	Meja Biro	3	3	Baik	0 Kurang Baik	Pro Design
31	Meja Biro	5	5	Baik	0 Kurang Baik	Star Panel, Meja ½ Biro
32	Sofa	2	2	Baik	0 Kurang Baik	Sofa+Meja Tengah+2 Meja Sudut (MB2)
33	Sofa	16	16	Baik	0 Kurang Baik	Sofa Armchair (MB2)
34	Mesin Penghisap Debu	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
35	Mesin Potong Rumput	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
36	Lemari Es	1	0	Baik	1 Kurang Baik	
37	AC Unit	1	1	Baik	0 Kurang Baik	LG, Alat Pendingin (Utang TA.2017)
38	AC Unit	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Sharp, Alat Pendingin (Utang TA.2017)
39	AC Split	1	1	Baik	0 Kurang Baik	LG / HSNC126B4A1
40	Televisi	1	0	Baik	1 Kurang Baik	Sharp
41	Televisi	1	1	Baik	0 Kurang Baik	LG / Plasma 22 Inch
42	Televisi	1	1	Baik	0 Kurang Baik	LG / Plasma 32 Inch
43	Televisi	1	1	Baik	0 Kurang Baik	LG / Plasma 42 Inch
44	Amplifiler	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
45	Loudspeaker	14	14	Baik	0 Kurang Baik	Speaker + Kabel
46	Loudspeaker	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Toa Wireles Portable Amplifier
47	Sound System	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
48	Microphone	1	1	Baik	0 Kurang Baik	
49	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Karpet
50	P.C Unit	3	3	Baik	0 Kurang Baik	Intel i3
51	P.C Unit	2	2	Baik	0 Kurang Baik	LG, Komputer
52	P.C Unit	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Asus, Desktop
53	P.C Unit	5	5	Baik	0 Kurang Baik	Lenovo / A10, PC Unit
54	P.C Unit	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Hand Made, Komputer Editing digunakan oleh bidang IMKP (Utang TA.2017)
55	P.C Unit	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Asus, Komputer Desktop
56	Laptop	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Acer / E14
57	Laptop	4	4	Baik	0 Kurang Baik	Asus / X541U, Laptop
58	Printer	3	3	Baik	0 Kurang Baik	Canon / iP 2770
59	Printer	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Canon / iP 2770, Printer

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Keterangan
60	Printer	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Printer Epson L360 digunakan oleh Bidang IMKP
61	Hub	3	3	Baik	0 Kurang Baik	D Link 8-Port 10/100 (Hub)
62	Modem	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Speedy + Modem
63	Peralatan Jaringan Lain-lain	1	1	Baik	0 Kurang Baik	TP Link AP
64	Peralatan Jaringan Lain-lain	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Kabel Original USA (300 Meter)
65	Peralatan Jaringan Lain-lain	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Instalasi
66	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	3	3	Baik	0 Kurang Baik	Meja Kerja (MB2)
67	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	53	53	Baik	0 Kurang Baik	Meja Kerja+Meja Samping (MB2)
68	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Kursi Kerja Kadis (MB2)
69	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Kursi Resepsionis (MB2)
70	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	29	29	Baik	0 Kurang Baik	Kursi Hadap (MB2)
71	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	55	55	Baik	0 Kurang Baik	Kursi Kerja (MB2)
72	Kursi Rapat Pejabat Eselon II	4	4	Baik	0 Kurang Baik	Kursi Rapat Kadis (MB2)
73	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	2	2	Baik	0 Kurang Baik	Kursi Hadap Kadis (MB2)
74	Buffet Kayu	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Meja Buffet (MB2)
75	Proyektor + Attachment	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Proyektor
76	Unintemuptible Power Supply (UPS)	3	3	Baik	0 Kurang Baik	Kenka
77	Unintemuptible Power Supply (UPS)	4	4	Baik	0 Kurang Baik	Kenka
78	Unintemuptible Power Supply (UPS)	5	5	Baik	0 Kurang Baik	ICA / CE 1200
79	Unintemuptible Power Supply (UPS)	1	1	Baik	0 Kurang Baik	APC / AVR, UPS
80	Unintemuptible Power Supply (UPS)	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Panasonic / 3G-SDI, UPS digunakan oleh bidang IMKP (Utang TA.2017)
81	Camera Digital	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Camera Digital digunakan oleh bidang IMKP (Utang TA.2017)
82	Camera Digital	4	4	Baik	0 Kurang Baik	Kartu Memori (Utang TA.2017)
83	Camera Digital	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Tas Kamera digunakan oleh bidang IMKP (Utang TA.2017)
84	Printer	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Epson / L360, Printer
85	Printer	2	2	Baik	0 Kurang Baik	Epson / L120, Printer
86	Printer	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Epson / LX310, Printer
87	Printer	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Laser Jet / Promoa 103, Printer Laser Jet

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Keterangan
88	Printer	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Canon / IP 2700, Printer
89	Alat Komunikasi Radio SSB Lain-lain	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Radio
90	Alat Komunikasi Radio VHF Lain-lain	4	4	Baik	0 Kurang Baik	Handy Talkie (Utang TA.2017)
91	Video Camera dan Recorder	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Camera Camcorder digunakan oleh bidang IMKP (Utang TA.2017)
92	Video Camera dan Recorder	1	1	Baik	0 Kurang Baik	Tripod Camcorder digunakan oleh bidang IMKP (Utang TA.2017)
93	Generator	1	1	Baik	0 Kurang Baik	

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Keterangan
1	Kendaraan Roda Empat	4 Unit	4	Baik	0 Kurang Baik	
2	Ruang Rapat	1 Ruangan	1	Baik	0 Kurang Baik	
3	Komputer PC	17 Buah	17	Baik	0 Kurang Baik	
4	Printer	20 Buah	20	Baik	0 Kurang Baik	
5	Laptop	26 Buah	26	Baik	0 Kurang Baik	
6	Mesin Faximile	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
7	Meja Kerja	71 Buah	71	Baik	0 Kurang Baik	
8	Kursi Kerja	98 Buah	98	Baik	0 Kurang Baik	
9	Meja Rapat	2 Buah	2	Baik	0 Kurang Baik	
10	Kursi Rapat	14 Buah	14	Baik	0 Kurang Baik	
11	Almari	38 Buah	38	Baik	0 Kurang Baik	
12	Filing Kabinet	4 Buah	4	Baik	0 Kurang Baik	
13	Televisi	5 Buah	5	Baik	0 Kurang Baik	
14	Mesin Tik Elektrik	2 Buah	2	Baik	0 Kurang Baik	
15	Mesin Tik Manual	2 Buah	2	Baik	0 Kurang Baik	
16	Scaner	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
17	Mesin Rumput	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
18	Kulkas	3 Buah	3	Baik	0 Kurang Baik	
19	Dispenser	4 Buah	4	Baik	0 Kurang Baik	
20	AC	4 Buah	4	Baik	0 Kurang Baik	
21	AKG Headphone K52	3 Buah	3	Baik	0 Kurang Baik	
22	HP Samsung A125 (32 GB)	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
23	Micropone Sennheiser E835	5 Buah	5	Baik	0 Kurang Baik	
24	Radio Politron	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Keterangan
25	Lensa Zoom	2 Buah	2	Baik	0 Kurang Baik	
26	Plash Kamera	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
27	Tripod	2 Buah	2	Baik	0 Kurang Baik	
28	Kamera	9 Buah	9	Baik	0 Kurang Baik	
29	Voice Recorder Sony PX 470	5 Buah	5	Baik	0 Kurang Baik	
30	Batterai Camera (Canon LP-E71	2 Buah	2	Baik	0 Kurang Baik	
31	Card Rider (Ugren 4 IN 1)	2 Buah	2	Baik	0 Kurang Baik	
32	Mic Kamera	4 Buah	4	Baik	0 Kurang Baik	
33	Monitor Server	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
34	Stabilizer Kamera (DJI Ronin-S3-Axis Gimball Stabilizer	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
35	Generation Genset	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
36	Logitech System	2 Buah	2	Baik	0 Kurang Baik	
37	Proyektor	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
38	Rak Server	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
39	GPS	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
40	Roter	9 Buah	9	Baik	0 Kurang Baik	
41	Disk Station	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
42	Infocus Epson	1 Buah	1	Baik	0 Kurang Baik	
43	Memory Camera (Sandisk Extrem Pro SDXC UHS U3/V30-64GB	5 Buah	5	Baik	0 Kurang Baik	
44	Kursi Tamu	12 Buah	12	Baik	0 Kurang Baik	
45	Meja Tamu	4 Buah	4	Baik	0 Kurang Baik	

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat

Kinerja Pelayanan Dinas Kominfo Kabupaten Kutai Barat meliputi :

a. Pengembangan Infrastruktur TIK

Infrastruktur Teknologi Informasi terdiri dari sekumpulan perangkat keras dan aplikasi perangkat lunak yang diperlukan untuk menjalankan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan secara keseluruhan. Dalam hal ini pengembangan infrastruktur TIK merupakan layanan fasilitasi keterhubungan antar Perangkat Daerah untuk mengintegrasikan, sistem informasi, pertukaran data dan informasi dalam rangka mengimplementasikan e-government dan layanan publik.

b. Pemeliharaan dan Pengembangan Website

Merupakan fasilitas akses informasi berbasis TIK untuk mendekatkan pemerintah dengan masyarakat melalui situs kutaibaratkab.go.id melalui kegiatan ini, dihadirkan pula konten-konten baru yang dapat memberikan informasi yang lebih mutakhir mengenai program dan kegiatan Pemerintah Daerah.

c. Publikasi Informasi Melalui Media Elektronik

Meskipun perkembangan teknologi informasi sudah semakin pesat, namun keberadaan media elektronik sebagai wahana penyebar informasi kepada masyarakat masih diakui eksistensinya. Publikasi informasi pada kegiatan ini dilakukan melalui media televisi, radio, dan media online. Diharapkan program-program pemerintah daerah dapat lebih maksimal terpublikasi kepada masyarakat.

d. Pengembangan dan Pemeliharaan Data Statistik

Ketersediaan data dan statistik yang akurat sangat diperlukan dalam menentukan kebijakan pembangunan daerah ke depan. Dengan data yang akurat dan detail, diharapkan arah pembangunan dapat tepat sasaran dan sesuai dengan visi misi kepala daerah dan sejalan dengan arah kebijakan Nasional.

e. Keamanan Informasi

Untuk mengevaluasi keamanan informasi yang ada di Kabupaten Kutai Barat, adapun evaluasi dilakukan terhadap beberapa area target penerapan keamanan informasi dengan ruang lingkup pembahasan yang juga memenuhi semua aspek keamanan.

f. Jasa Telekomunikasi

Merupakan kegiatan pelayanan, pembinaan, pengawasan, bidang penyiaran, dan telekomunikasi khusus diantaranya izin penyelenggaraan usaha jasa titipan, penerbitan rekomendasi kelengkapan data administrasi dan data teknik lembaga penyiaran TV, pembinaan dan pengawasan menara telekomunikasi, pembinaan dan pengawasan amatir radio dan komunikasi radio antar penduduk, pembinaan dan pengawasan ORARI.

g. Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)

Merupakan upaya untuk memberdayakan lembaga komunikasi sosial yang berbasis kelompok masyarakat dengan tugas untuk mengumpulkan, mengolah, menyebarkan informasi khususnya yang berkenaan dengan potensi wilayah sekitarnya.

h. Media Pertunjukan Rakyat (Petunra)

Merupakan salah satu bentuk media tradisional yang komunikatif dalam bentuk kelompok seni pertunjukan rakyat yang mampu menyampaikan pesan-pesan kepada masyarakat.

i. *Talk Show*

Adalah bentuk Sosialisasi program pembangunan dan Kebijakan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang disampaikan dalam bentuk dialog interaktif di media televisi, radio, dan daring.

j. Pemberdayaan Masyarakat dan Kemitraan

Selain penyebaran informasi, pelayanan bidang komunikasi dan informatika juga dilakukan dalam bentuk pemberdayaan masyarakat. Pemberdayaan masyarakat tersebut didasarkan pada kesejajaran peran sehingga pemberdayaan yang dilakukan bersifat kemitraan. Adapun yang menjadi potensi sasaran dalam pelayanan pemberdayaan yang didasarkan pada kemitraan yaitu kelompok masyarakat atau lembaga media komunikasi dan informatika yang pengelolaan dilakukan oleh masyarakat diantaranya lembaga penyiaran dan kelompok komunitas kreatif (*Puskomkref*).

k. Peningkatan SDM di Bidang Komunikasi dan Informatika

Ketersediaan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika baik kualitas maupun kuantitas merupakan salah satu hal yang mendapatkan perhatian dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat. Sasaran pelayanan SDM ini secara internal ditujukan untuk meningkatkan kualitas *Aparatur Sipil Negara* (ASN) sebagai pengelola komunikasi dan informatika, untuk lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, serta pelayanan untuk menjadi pejabat

fungsional Pranata Kehumasan. Sedangkan secara eksternal diarahkan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat dalam mengelola informasi, khususnya informasi yang diterima. Hal ini berkaitan dengan derasnya informasi sebagai dampak dari globalisasi informasi, sehingga diharapkan masyarakat mempunyai kemampuan untuk menyeleksi informasi yang positif dan negatif. Peningkatan kualitas masyarakat sebagaimana diatas, diarahkan pula untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat mengenai pentingnya manfaat penerapan teknologi informatika.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat

Pengembangan pelayanan Dinas Kominfo Kabupaten Kutai Barat dalam 5 tahun ke depan memiliki peran yang strategis sebagai pusat data dan TIK di Kabupaten Kutai Barat, sehingga perlu adanya persiapan dalam beberapa hal baik dalam penyediaan perangkat keras maupun lunak dalam menghadapi tantangan pengembangan layanan TIK. Untuk mewujudkan Kominfo sebagai pusat data di Kabupaten Kutai Barat tentu saja perlu dorongan dari pimpinan dan *stakeholder* lainnya untuk dapat mengimplementasikan rencana strategis disamping juga memberikan SDM yang mumpuni dapat mengaplikasikan TIK tersebut. Beberapa tantangan dan peluang yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan TIK yaitu :

2.4.1. Tantangan :

1. Globalisasi informasi yang berdampak pada keterbukaan informasi publik
2. Kesenjangan informasi di masyarakat
3. Pesatnya perkembangan TIK

4. Ketersediaan Infrastruktur TIK yang belum merata
5. Terbatasnya pemahaman aparaturnya dan masyarakat terhadap TIK
6. Keanekaragaman data statistik
7. Pengamanan Informasi
8. Kondisi geografis dan demografi

2.4.2. Peluang :

1. Tersedianya media informasi dan komunikasi untuk didayagunakan
2. Kepedulian pimpinan terhadap bidang kominformasi, statistik, dan Persandian
3. Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik
4. Kebutuhan pengembangan *e-Government*
5. Kesadaran masyarakat akan pentingnya informasi
6. Kebutuhan pengembangan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Tabel 2.4.1.
Komparasi Capaian Sasaran Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kutai Barat dan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika
Provinsi Kalimantan Timur

No	Indikator Kinerja	Sasaran pada Renstra Dinas Kominfo Kabupaten Kutai Barat	Sasaran pada Renstra Dinas Kominfo Provinsi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Persentase saluran media dan layanan informasi publik	Meningkatnya layanan informasi public	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan sarana dan prasarana teknologi komunikasi dan informasi yang menunjang kegiatan pemerintah daerah • Terwujudnya keterbukaan informasi dengan meningkatkan sistem, metode dan mutu penyebaran serta pelayanan informasi kepada masyarakat • Tersedianya infrastruktur bidang komunikasi dan informasi dalam pemenuhan kebutuhan akses informasi kepada masyarakat
2.	Persentase lembaga komunikasi publik dan informasi publik yang diberdayakan	Meningkatnya layanan Komunikasi public	
3.	Persentase peningkatan pengamanan persandian	Meningkatnya system persandian daerah	
4.	Persentase Aplikasi yang ada di pemerintah Kabupaten Kutai Barat	Meningkatnya Pengembangan aplikasi dan Infrastruktur dan TIK	

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI BARAT

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat tidak bisa lepas dari isu-isu strategis yang muncul dan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika, perkembangan tersebut dasarnya meningkat dan berubahnya nomenklatur yang pada tahun 2016 dari bidang komunikasi dan informatika menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika.

Dari sekian banyak tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat yang merupakan bentuk penyelesaian dari masalah-masalah yang ada di intern pemerintah daerah dan masyarakat. Tugas dari Dinas Komunikasi dan Informatika menurut Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi Urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian, tentu diharapkan memenuhi tuntutan masyarakat utamanya dalam rangka memberikan pelayanan bidang komunikasi dan informatika kepada masyarakat sehingga terwujud penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel sesuai dengan era keterbukaan informasi. Dengan upaya pemerataan informasi dan pemenuhan hak publik di bidang kominfo yang dilaksanakan Dinas

Kominfo maka diharapkan masyarakat akan lebih partisipatif memanfaatkan komunikasi dan informatika, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta implementasi e-government dalam rangka terwujudnya reformasi birokrasi di Kabupaten Kutai Barat. Mengacu pada hal-hal tersebut berikut identifikasi permasalahan :

Tabel 3.1.1.
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Dinas
Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat

No.	Aspek Kajian	Capaian/ kondisi saat ini	Faktor yang mempengaruhi pelayanan		Permasalahan OPD
			OPD Internal (kewenangan internal)	Eksternal (diluar kewenangan OPD)	
1.	Website OPD yang dikembangkan	14 Dinas/Badan, 2 Bagian, 8 Lainnya	Peningkatan penyebarluasan informasi dan layanan OPD	Kurangnya sarana telekomunikasi dan informasi kepada masyarakat	Kurangnya pemahaman dan kesadaran aparatur terhadap tugas pokok dan fungsi SKPD
2.	Sarana dan Prasarana Komunikasi dan Informasi Masyarakat	3 Media	Peningkatan sosialisasi dan diseminasi informasi serta pengoptimalan kelompok informasi masyarakat	Kesadaran masyarakat dalam pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang masih rendah	Belum maksimalnya diseminasi informasi serta sosialisasi manfaat pengembangan KIM
3.	Aplikasi Pelayanan OPD dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	1 Aplikasi (23 Layanan)	SDM dan infrastruktur dalam pengembangan aplikasi pelayanan	Kesadaran masyarakat dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang masih rendah	Belum optimalnya OPD yang terkait dalam pelayanan untuk meningkatkan pelayanan OPD

4.	Kualitas dan kuantitas persandian	Sistem persandian digital (sandi yang menggunakan aplikasi)	Peningkatan pengembangan SDM dan sarana prasarana persandian yang modern	Belum optimalnya sistem persandian	Masih rendahnya SDM dan sistem persandian yang modern
5	Kualitas dan kuantitas SDM Kominfo	Pelatihan dasar <ul style="list-style-type: none"> • Ms. Office 2 kali • Keamanan jaringan 2 kali • Website 2 kali • Mikrotik 1 kali • Training Of Trainer (TOT) 1 kali • Jurnalistik 2 kali • Government Chief Information Officer (GCIO) 1 kali • Implementasi SPBE 1 kali 	Terbatasnya anggaran yang tersedia	Lembaga penyelenggara diklat terletak diluar daerah	Pesatnya perubahan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi
6	Kualitas dan kuantitas data statistik sektoral	1 Buku statistik sektoral	Belum adanya sistem informasi statistik sektoral dan pengumpul data	Kurangnya partisipasi aktif produsen data	Format data statistik data sektoral belum terstandarisasi
7	Tindak lanjut laporan masyarakat melalui aplikasi LAPOR	Jumlah aduan yang ditindaklanjuti	Kurangnya tenaga ahli yang menangani terkait laporan dari masyarakat	Kurangnya partisipasi masyarakat yang melapor, OPD teknis tidak menindaklanjuti	Belum maksimalnya koordinasi antar OPD

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

Bupati dan Wakil Bupati Kutai Barat terpilih mempunyai visi *“Kutai Barat Semakin Adil, Mandiri, dan Sejahtera Berlandaskan Ekonomi Kerakyatan dan Peningkatan Sumber Daya Manusia”*, yang akan dicapai melalui misinya yaitu :

1. Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui pengembangan ekonomi kerakyatan berbasis kawasan berdasarkan potensi unggulan lokal secara berkelanjutan.
2. Meningkatkan SDM yang berkualitas melalui pendidikan, pelatihan, dan pelayanan kesehatan.
3. Meningkatkan tatakelola pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel.
4. Meningkatkan pemerataan infrastruktur dasar dan infrastruktur penunjang ekonomi kerakyatan.

Keterkaitan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika dengan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih terfokus pada misi ke 4 yaitu “Meningkatkan pemerataan infrastruktur dasar dan infrastruktur penopang ekonomi kerakyatan”.

Apabila kita pahami dengan seksama dari visi kepala daerah terpilih, maka kita dapat menarik suatu garis besar bahwa dari visi dikaitkan dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika adalah mewujudkan tata kelola pemerintahan melalui pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan efisien dengan arah kebijakan peningkatan standar kualitas pelayanan OPD serta penyebarluasan informasi pemerintah daerah dengan

media informasi yang tepat dan akurat sehingga bisa diterima dan diakses oleh segenap lapisan masyarakat apabila dikaitkan dengan program pengelolaan informasi publik dan program informasi informatika adalah peningkatan sistem informasi dan pelayanan pemerintah daerah dalam rangka peningkatan mutu dan kecepatan pelayanan serta keterbukaan informasi.

Beberapa faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut antara lain :

Tabel 3.2.1
Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
3.	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih dan akuntabel	1. Belum optimalnya pengelolaan data dan Informasi	1. Keterbatasan anggaran	1. Adanya dana dan dukungan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk melaksanakan program-program pemerintah daerah khususnya program dan kegiatan yang menyangkut bidang komunikasi dan informasi
4.	Meningkatkan pemerataan infrastruktur dasar dan infrastruktur penopang ekonomi kerakyatan	2. Infrastruktur yang belum memadai 3. Belum optimalnya aplikasi layanan masyarakat yang tersedia 4. Belum optimalnya pengembangan SDM bidang TIK dan persandian	2. Sumber Daya Manusia (SDM) yang terbatas 3. Terbatasnya sarana dan prasarana TIK 4. Kondisi geografis dan demografi 5. Belum optimalnya perangkat daerah untuk berbasis teknologi informasi 6. Belum optimalnya pemanfaatan TIK oleh masyarakat 7. Belum adanya standart data statistik sektoral 8. Terbatasnya jumlah tenaga teknis/ programmer dan tenaga ahli bidang TI	2. Kemampuan integrasi sistem pelayanan publik 3. Pengembangan infrastruktur jaringan di seluruh Kabupaten 4. Adanya sumber daya manusia dan komitmen dari aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika untuk melaksanakan program kegiatan secara optimal. 5. Adanya sarana dan prasarana

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur

Berdasarkan telaah Rencana strategis yang disusun oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika untuk tahun 2021-2026, maka ditemuilah keterkaitan antara permasalahan OPD dengan ketercapaian sasaran sesuai dengan Renstra tersebut, sebagaimana digambarkan dalam Tabel 3.3.1.

Tabel 3.3.1.a
Permasalahan Pelayanan OPD Kabupaten/Kota Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Kominfo

No	Sasaran Renstra K/L	Permasalahan PD Terkait Dengan Sasaran Renstra K/L	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Terwujudnya ketersediaan dan meningkatkan kualitas layanan komunikasi dan infomatika untuk mendukung fokus pembangunan pemerintah sebagai wujud kedaulatan dan penataan pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya pengelolaan data dan informasi • Infrastruktur yang belum memadai • Belum optimalnya aplikasi layanan masyarakat yang tersedia 	<ul style="list-style-type: none"> • Keterbatasan anggaran • Sumber Daya Manusia (SDM) yang terbatas • Terbatasnya sarana dan prasarana TIK • Kondisi geografis dan demografi • Belum optimalnya perangkat daerah untuk berbasis teknologi 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya dana dan dukungan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk melaksanakan program-program pemerintah daerah khususnya program dan kegiatan yang menyangkut bidang komunikasi dan informasi • Kemampuan integrasi

2	Tersedianya akses pitalebar nasional, internet dan penyiaran digital yang merata dan terjangkau untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi, pendidikan sosial budaya, pertahanan dan keamanan	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya pengembangan SDM bidang TIK dan persandian 	informasi <ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya pemanfaatan TIK oleh masyarakat • Belum adanya standart data statistik sektoral 	sistem pelayanan publik <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan infrastruktur jaringan di seluruh Kabupaten • Adanya sumber daya manusia dan komitmen dari aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika untuk melaksanakan program kegiatan secara optimal.
3	Terselenggaranya tatakelola komunikasi dan informatika yang efisien, berdaya saing, dan aman			
4	Terciptanya budaya pelayanan, revolusi mental, reformasi birokrasi dan tata kelola			
5	Kementerian komunikasi dan informatika yang berintegritas, bersih, efektif dan efisien.			

Tabel 3.3.1.b
Permasalahan Pelayanan OPD Kabupaten/Kota Berdasarkan Sasaran
Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur

No	Sasaran Renstra Menengah Renstra OPD Kab/Kota	Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan persentase SKPD yang telah mempunyai akses ke jaringan internet	Keterbatasan Infrastruktur	Keterbatasan Anggaran	Adanya Program Kaltim <i>Smart Province</i>
2.	Tersebar nya informasi Penyelenggaraan pemerintah daerah bagi masyarakat	Belum optimalnya pemanfaatan peran mitra kerja (KIM, mitra lembaga, penyiaran dan media cetak	1. Keterbatasan anggaran 2. Masih rendahnya komitmen pengelola sumberdaya komunikasi dan informatika	Adanya kesamaan fungsi dan peran

Tabel 3.3.1.c
Permasalahan Pelayanan OPD Provinsi/Kabupaten/Kota Berdasarkan
Sasaran Renstra K/L Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong
Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan OPD Provinsi	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Masih adanya kesenjangan komunikasi sosial dan teknologi informasi di masyarakat antara propinsi besar dengan propinsi yang masih tertinggal	Masih terjadinya kesenjangan di bidang komunikasi sosial dan teknologi informasi (digital device) di masyarakat khususnya antara desa dan kota.	<ul style="list-style-type: none"> • Terbatasnya sumberdaya manusia yang trampil dan Professional • Kurangnya kemampuan mengintegrasikan Sistem Informasi dan Database OPD • Kurangnya kemampuan memberdayakan potensi komunikasi masyarakat • Belum optimalnya pengembangan aplikasi TIK • Belum ada aturan baku yang mengatur urusan bidang komunikasi dan informatika seperti website, hosting dll 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepedulian pimpinan terhadap bidang kominfo • Tersedianya media informasi dan komunikasi untuk didayagunakan • Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik • Pengembangan muatan e-Government • Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik
2.	Belum meratanya penyebaran teknologi informasi di daerah perbatasan dan terpencil	Belum optimalnya penyebarluasan informasi kepada masyarakat		
3.	Belum optimalnya pemanfaatan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	Belum optimalnya pemanfaatan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		

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

Faktor faktor pendorong dan penghambat dari Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4.1
Permasalahan Pelayanan OPD Berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Beserta Faktor Penghambat Dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi OPD	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Masih rendahnya pemanfaatan teknologi informasi (TI) dalam pelaksanaan tata kelola/administrasi/ manajemen pemerintahan serta pelayanan publik.	Masih rendahnya Perencanaan dan pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dalam pengembangan pelayanan OPD dan kurang optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengembangan usaha kecil	Rendahnya kualitas sumber daya manusia (aparatur dan masyarakat) dalam pengembangan teknologi informasi	Pembentukan OPD baru dapat mendorong perencanaan dan pelaksanaan kualitas pelayanan kepada masyarakat Menciptakan pengembangan IT berjalan dengan lebih baik
2.	Belum optimalnya pembangunan dan tata kelola/administrasi/ manajemen pemerintahan Desa/Kelurahan.			
3.	Belum Optimalnya pengembangan perekonomian lokal berbasis Koperasi dan UMKM (terutama SDM pengelola)			

Sesuai dengan peraturan daerah Kabupaten Kutai Barat No. 32 Tahun 2013 tentang Rencana tata Ruagn Wilayah Kabupaten Kutai Barat, Salah satu rencana struktur tata ruang di Kabupaten Kutai Barat adalah sistem jaringan telekomunikasi yang diarahkan untuk kebutuhan informasi, dibedakan menjadi jaringan yang dikelola oleh BUMD/ BUMN dan swasta yang terdiri dari jaringan kabel dan nirkabel. Pengembangan dan pengendalian jaringan telekomunikasi yang menggunakan menara diarahkan pada penggunaan menara bersama untuk mendukung efisiensi dan efektifitas pemanfaatan ruang. Pengembangan jaringan telekomunikasi ini tersebar di seluruh 16 kecamatan.

Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana telekomunikasi yang terpadu, adil dan merata di seluruh wilayah Kabupaten Kutai Barat dilaksanakan untuk mendukung terlaksananya keterbukaan informasi ke seluruh wilayah Kabupaten Kutai Barat.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Sebagai lembaga yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang komunikasi dan informatika di daerah, setelah memperhatikan faktor eksternal, internal termasuk tantangan, kekuatan dan kelemahan Dinas Komunikasi Dan Informatika maka ke depan dapat disimpulkan isu-isu strategis yang berkembang adalah :

1. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Penunjang pemerintahan, khususnya IT.
2. Meningkatkan akses masyarakat terhadap jaringan telekomunikasi.
3. Pengembangan data center yang menjadi pusat data Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.
4. Pengembangan implementasi e-Government Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

5. Pengembangan penyediaan layanan informasi website online.
6. Pembentukan kelompok informasi masyarakat guna penyebaran, penyediaan dan pemanfaatan informasi, yang dilaksanakan oleh pemerintah secara aktif, mengumpulkan informasi yang bermanfaat untuk dapat diakses oleh masyarakat; yang secara aktif dapat menggali, mengolah dan menyebarkan informasi secara bertanggungjawab;
7. Penyelenggaraan telekomunikasi dan penyiaran yang efektif dan efisien dengan menggunakan sumberdaya seoptimal mungkin, memenuhi standar kualitas layanan prima.
8. Pengembangan sumberdaya aparatur dilingkungan Dinas Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Kutai Barat yang menguasai teknologi informasi.

Kedepannya, pengembangan teknologi informasi di Pemerintah Kabupaten Kutai Barat tidak hanya terbatas pada lingkup internal Pemerintah Kabupaten Kutai Barat saja, namun akan diterapkan dengan lebih luas sesuai dengan konsep KUBAR *SMART CITY*. Konsep ini akan menempatkan Kabupaten Kutai Barat sebagai kota cerdas yang merupakan pengembangan sistem pengelolaan pemerintahan secara daring yang sudah lama dilakukan, menjadi lebih terkoneksi dan lebih melibatkan pihak lain untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat akan lebih efisien, efektif, terbuka, adil dan akuntabel.

Hal itu bisa terwujud dengan terbangun dan terkelolanya sistem data besar, *command center*, pengelolaan lalu lintas dan parkir, administrasi kependudukan, pelayanan kesehatan, pendidikan, pariwisata, UMKM, KIM, Wi-Fi gratis di public space secara daring dan digital, serta pengembangan

aplikasi yg lebih mudah dan sederhana sehingga mudah untuk dimanfaatkan oleh masyarakat. Konsep ini tidak hanya berhenti pada digitalisasi pengelolaan pemerintah dan pelayanan ke masyarakat melalui daring. Kutai Barat Smart City pada tindak lanjutnya juga menyentuh pembangunan untuk terciptanya pemukiman dan lingkungan, sarana mobilitas, warga dan aktifitas ekonomi yang cerdas, yaitu ekosistem yang lingkungannya tertata dan nyaman bagi siapa saja.

Pemanfaatan teknologi informasi dilakukan dalam rangka peningkatan informasi publik. Hal ini juga mendukung kebijakan nasional yang tertuang dalam isu strategis tatakelola RPJMN 2019-2024 yaitu peningkatan keterbukaan informasi dan komunikasi publik. Melalui keterbukaan informasi dan komunikasi publik ini maka penduduk di Kabupaten Kutai Barat diharapkan dapat memperlancar informasi dan semakin memudahkan keterlibatan masyarakat dalam pembangunan.

Dalam upaya meningkatkan kinerja pemerintahan, tidak cukup hanya dengan melaksanakan tugas secara normatif, namun perlu dilakukan inovasi agar pelayanan publik semakin baik dan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat

Untuk merealisasikan Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika, perlu dirumuskan tujuan dan sasaran-sasaran strategis tahun 2021-2026 yang lebih jelas menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi. Tujuan strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat tahun 2021-2026 dirumuskan sebagaimana berikut :

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Pelayanan
Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Barat

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Peningkatan Keterbukaan Informasi dan Komunikasi Publik	Meningkatnya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Meningkatnya Layanan Informasi dan Komunikasi publik	Presentase Penyebaran Informasi Publik	55%	55%	64%	66%	67%	69%
2.	Peningkatan pemanfaatan aplikasi dan infrastruktur teknologi Informasi dan komunikasi	Meningkatnya Aplikasi Pemerintahan dan Publik yang digunakan perangkat daerah untuk mendukung SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)	Meningkatnya pengembangan aplikasi dan infrastruktur teknologi informasi	Persentase Aplikasi layanan Pemerintah dan Publik yang diselenggarakan secara online	10%	10%	20%	40%	60%	80%
3.	Peningkatan pengelolaan informasi data statistik sektoral	Meningkatnya Pengembangan Data/ Informasi Statistik Sektoral	Meningkatnya jumlah layanan informasi publik dan statistik sektoral	Persentase OPD yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	19%	19%	19%	21%	21%	21%

4.	Peningkatan sistem persandian daerah	Meningkatnya Penguatan Kelembagaan Siber dan Persandian	Meningkatnya sistem persandian daerah	Persentase surat sistem elektronik atau aset informasi yang telah di audit dengan resiko kategori rendah	83%	83%	88%	92%	96%	100%
----	--------------------------------------	---	---------------------------------------	--	-----	-----	-----	-----	-----	------

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Untuk melaksanakan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat maka diperlukan strategi dan kebijakan perangkat daerah. Adapun strategi Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut

1. Peningkatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
2. Pengoptimalan pemanfaatan teknologi informasi dan telematika;
3. Peningkatan pengelolaan data statistik sektoral;
4. Peningkatan pelayanan persandian;

5.2. Kebijakan

Berdasarkan strategi yang digunakan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran perangkat daerah, maka dirumuskan kebijakan, yang meliputi diantaranya sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengelolaan media informasi pemerintah;
2. Meningkatkan sosialisasi kebijakan pemerintah melalui berbagai media;
3. Meningkatkan pengelolaan kehumasan dan pelayanan informasi;
4. Meningkatkan pengelolaan keluhan dan aduan masyarakat;
5. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dan telematika pada ruang publik;
6. Meningkatkan pembangunan aplikasi untuk mewujudkan *e-government*;
7. Meningkatkan pengetahuan teknologi informasi bagi aparatur;
8. Meningkatkan sarana prasarana untuk mendukung *e-government*;

9. Meningkatkan kerjasama dengan BPS dalam penerbitan buku statistik;
10. Meningkatkan kualitas sarana prasarana persandian dan telekomunikasi
11. Meningkatkan pengamanan sinyal frekuensi; dan
12. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian Komunikasi dan Informatika.

Untuk merealisasi visi dan misi Dinas Komunikasi dan Informatika, perlu dirumuskan tujuan sasaran-sasaran strategis tahun 2021-2026 yang lebih jelas menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi. Tujuan strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat tahun 2021-2026 dirumuskan sebagaimana berikut :

Tabel 5.1.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan OPD

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Peningkatan Keterbukaan Informasi dan komunikasi Publik	Meningkatnya Layanan Informasi dan komunikasi Publik	Peningkatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Pengelolaan Media Informasi Pemerintah • Meningkatkan Sosialisasi Kebijakan Pemerintah Melalui Berbagai Media • Meningkatkan pengelolaan kehumasan dan pelayanan informasi • Meningkatkan pengelolaan keluhan dan aduan masyarakat
Peningkatan pemanfaatan aplikasi dan infrastruktur teknologi Informasi dan komunikasi	Meningkatnya pengembangan aplikasi dan infrastruktur teknologi informasi	Pengoptimalan pemanfaatan teknologi informasi dan telematika	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dan telematika pada ruang publik • Meningkatkan pembangunan aplikasi untuk mewujudkan e-Government • Meningkatkan pengetahuan teknologi informasi bagi aparatur • Meningkatkan sarana prasarana untuk mendukung e- government

Peningkatan pengelolaan informasi data statistik sektoral	Meningkatnya jumlah layanan informasi publik dan statistik sektoral	Peningkatan pengelolaan data statistik sektoral	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kerjasama dengan BPS dalam penerbitan Buku Statistik
Peningkatan sistem persandian daerah	Meningkatnya sistem persandian daerah	Peningkatan pelayanan persandian	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas sarana prasarana persandian dan telekomunikasi • Meningkatkan pengamanan sinyal frekuensi • Meningkatkan pengawasan dan pengendalian komunikasi dan informatika

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

5.1. Matrik Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang dihadapi, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat, telah menyusun program yang akan dilaksanakan selama tahun 2021–2026, Adapun rincian tujuan, sasaran, program, kegiatan dan indikator kinerja dapat dilihat pada Lampiran Tabel T-C.27 berikut :

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berikut ditampilkan indikator kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (tahun) mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD tahun 2021-2026. Adapun indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel T.C.28.
Indikator Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2026)
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Prosentase terpenuhinya pelayanan dan peningkatan administrasi perkantoran		-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Cakupan pemeliharaan dan penyediaan sarana dan prasarana		-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Prosentase meningkatnya kapasitas aparatur melalui diklat formal		-	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4	Prosentase tercukupinya pelaporan capaian kinerja dan keuangan		-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Prosentase peningkatan saluran media dan layanan informasi publik		-	82%	84%	86%	88%	90%	90%
6	Prosentase lembaga komunikasi publik dan informasi publik yang diberdayakan		-	40%	45%	50%	55%	60%	60%
7	Persentase ketersediaan data pembangunan daerah		-	40%	45%	50%	55%	60%	60%
8	persentase peningkatan pengamanan persandian		-	90%	95%	95%	95%	95%	95%
9	Persentase aplikasi yang ada di pemerintah daerah		-	30%	35%	40%	45%	50%	50%
10	Persentase SKPD yang sudah memiliki aplikasi		-	20%	30%	40%	50%	60%	60%

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat Tahun 2021 – 2026 adalah dokumen dan bagian dari rangkaian kegiatan pembangunan sebagai pedoman yang harus dilaksanakan oleh perangkat daerah guna mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Kegiatan, indikator, target kinerja dan pagu anggaran yang disusun dalam bentuk masih bersifat indikatif serta akan dijabarkan lebih lanjut kedalam Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahunan. Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahunan selain merupakan jabaran dari Renstra Perangkat Daerah juga mengacu pada RKPD sebagai jabaran tahunan RPJMD

Demikian Renstra ini disusun untuk dapat dijadikan acuan dan pedoman oleh Kepala staf Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat dan diketahui pula oleh stake holder.

L A M P I R A N

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kutai Barat

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata - Rata Pertumbuhan			
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp	Rp 1.305.069.434,00	Rp 3.213.765.808,00	Rp 4.348.762.278,00	Rp 4.516.928.808,00	Rp	Rp 1.024.328.500,00	Rp 2.116.805.339,00	Rp 4.162.890.898,00	Rp 3.897.486.789,00	Rp	Rp 78,49	Rp 65,87	Rp 95,73	Rp 86,29	Rp 2.778.742.663,33	Rp 1.775.362.505,67	Rp 3.429.738.238,50	Rp 2.856.764.064,50
BELANJA LANGSUNG	Rp	Rp 3.445.498.000,00	Rp 8.406.850.000,00	Rp 6.195.257.539,00	Rp 5.138.422.635,00	Rp	Rp 2.727.599.620,00	Rp 3.420.483.575,00	Rp 5.747.017.452,00	Rp 4.771.543.547,00	Rp	Rp 79,16	Rp 40,69	Rp 92,76	Rp 92,86	Rp 7.258.350.666,67	Rp 2.511.283.701,67	Rp 3.589.608.250,25	Rp 3.334.789.184,00
I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																			
1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	Rp 4.000.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 6.000.000,00	Rp 3.300.000,00	Rp	Rp 3.996.050,00	Rp 1.800.000,00	Rp 6.000.000,00	Rp 3.300.000,00	Rp	Rp 99,90	Rp 60,00	Rp 100,00	Rp 100,00	Rp 1.666.666,67	Rp 467.983,33	Rp 1.800.000,00	Rp 1.800.000,00
2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	Rp 54.000.000,00	Rp 40.000.000,00	Rp 73.083.539,00	Rp 176.400.000,00	Rp	Rp 34.409.150,00	Rp 23.769.358,00	Rp 65.687.526,00	Rp 99.282.420,00	Rp	Rp 63,72	Rp 59,42	Rp 89,88	Rp 56,28	Rp 22.000.000,00	Rp 12.299.641,33	Rp 158.129.115,25	Rp 82.860.538,50
3 Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	Rp 7.250.000,00	Rp 38.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 15.000.000,00	Rp	Rp 6.252.400,00	Rp 7.433.700,00	Rp 9.482.300,00	Rp 1.931.570,00	Rp	Rp 86,24	Rp 19,56	Rp 94,82	Rp 12,88	Rp 35.583.333,33	Rp 5.349.566,67	Rp 12.500.000,00	-Rp 439.005,00
4 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp	Rp 20.000.000,00	Rp -	Rp 5.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp	Rp 19.952.000,00	Rp -	Rp 5.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp	Rp 99,76	Rp -	Rp 100,00	Rp 100,00	-Rp 6.666.666,67	-Rp 6.650.666,67	Rp 7.750.000,00	Rp 7.750.000,00
5 Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kantor	Rp	Rp 10.000.000,00	Rp -	Rp 10.000.000,00	Rp 13.000.000,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp 4.352.000,00	Rp 11.605.000,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp 43,52	Rp 89,27	-Rp 3.333.333,33	Rp -	Rp 10.500.000,00	Rp 10.517.000,00
6 Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 9.000.000,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 8.350.000,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 92,78	Rp -	Rp -	Rp 9.000.000,00	Rp 8.350.000,00
7 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp	Rp 40.000.000,00	Rp 40.800.000,00	Rp 30.000.000,00	Rp 22.000.000,00	Rp	Rp 19.200.000,00	Rp 40.800.000,00	Rp 30.000.000,00	Rp 22.000.000,00	Rp	Rp 48,00	Rp 100,00	Rp 100,00	Rp 100,00	Rp 27.466.666,67	Rp 34.400.000,00	Rp 14.500.000,00	Rp 14.500.000,00
8 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	Rp 25.000.000,00	Rp 18.000.000,00	Rp 22.000.000,00	Rp 20.000.000,00	Rp	Rp 24.578.500,00	Rp 10.259.000,00	Rp 21.645.000,00	Rp 16.178.000,00	Rp	Rp 98,31	Rp 56,99	Rp 98,39	Rp 80,89	Rp 9.666.666,67	Rp 2.066.166,67	Rp 14.500.000,00	Rp 10.766.750,00
9 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	Rp 25.000.000,00	Rp -	Rp 190.000.000,00	Rp 18.114.000,00	Rp	Rp 9.500.000,00	Rp -	Rp 190.000.000,00	Rp 17.974.000,00	Rp	Rp 38,00	Rp -	Rp 100,00	Rp 99,23	-Rp 8.333.333,33	-Rp 3.166.666,67	Rp 29.386.000,00	Rp 29.526.000,00
10 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	Rp 6.480.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp -	Rp	Rp 4.702.500,00	Rp 3.822.000,00	Rp 2.772.000,00	Rp -	Rp	Rp 72,57	Rp 76,44	Rp 55,44	Rp -	Rp 2.840.000,00	Rp 2.254.500,00	-Rp 1.250.000,00	Rp 693.000,00
11 Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp	Rp 30.000.000,00	Rp 29.500.000,00	Rp 23.000.000,00	Rp -	Rp	Rp 12.500.000,00	Rp 22.400.000,00	Rp 17.972.000,00	Rp -	Rp	Rp 41,67	Rp 75,93	Rp 78,14	Rp -	Rp 19.500.000,00	Rp 18.233.333,33	-Rp 5.750.000,00	-Rp 4.493.000,00
12 Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 10.000.000,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 9.880.000,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 98,80	Rp -	Rp -	Rp 10.000.000,00	Rp 9.880.000,00
13 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp	Rp 150.000.000,00	Rp 118.000.000,00	Rp 275.000.000,00	Rp 62.975.000,00	Rp	Rp 149.999.500,00	Rp 95.396.000,00	Rp 274.918.048,00	Rp 62.975.000,00	Rp	Rp 100,00	Rp 80,84	Rp 99,97	Rp 100,00	Rp 68.000.000,00	Rp 45.396.166,67	-Rp 5.775.000,00	-Rp 5.754.512,00
14 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Rp	Rp 150.000.000,00	Rp 80.000.000,00	Rp -	Rp -	Rp	Rp 105.726.000,00	Rp 38.955.000,00	Rp -	Rp -	Rp	Rp 70,48	Rp 48,69	Rp -	Rp -	Rp 30.000.000,00	Rp 3.713.000,00	Rp -	Rp -
15 Penyediaan, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan Dalam Daerah	Rp	Rp -	Rp -	Rp 60.000.000,00	Rp 30.000.000,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp 60.000.000,00	Rp 29.400.000,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp 100,00	Rp 98,00	Rp -	Rp -	Rp 15.000.000,00	Rp 14.400.000,00
16 Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp	Rp 1.022.508.000,00	Rp 1.780.530.000,00	Rp 1.947.940.000,00	Rp 1.964.185.525,00	Rp	Rp 994.230.500,00	Rp 944.175.000,00	Rp 1.898.702.500,00	Rp 1.898.885.000,00	Rp	Rp 97,23	Rp 53,03	Rp 97,47	Rp 96,68	Rp 1.439.694.000,00	Rp 612.764.833,33	Rp 1.477.200.525,00	Rp 1.424.209.375,00
17 Pengembangan Informasi dan Promosi	Rp	Rp 25.000.000,00	Rp 25.000.000,00	Rp 20.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp	Rp 24.450.000,00	Rp -	Rp 19.999.000,00	Rp 660.000,00	Rp	Rp 97,80	Rp -	Rp 100,00	Rp 6,60	Rp 16.666.666,67	-Rp 8.150.000,00	Rp 5.000.000,00	-Rp 4.339.750,00
18 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	Rp -	Rp 20.000.000,00	Rp 30.000.000,00	Rp 10.252.000,00	Rp	Rp -	Rp 10.001.000,00	Rp 28.200.000,00	Rp 8.943.000,00	Rp	Rp -	Rp 50,01	Rp 94,00	Rp 87,23	Rp 20.000.000,00	Rp 10.001.000,00	Rp 2.752.000,00	Rp 1.893.000,00
19 Pendampingan Kegiatan Pemkab. Kutai Barat	Rp	Rp -	Rp 40.000.000,00	Rp 25.000.000,00	Rp 15.000.000,00	Rp	Rp -	Rp 23.055.000,00	Rp 25.000.000,00	Rp 14.790.000,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp 100,00	Rp 98,60	Rp 40.000.000,00	Rp 23.055.000,00	Rp 8.750.000,00	Rp 8.540.000,00
20 Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Bagi Peserta BPJS	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 63.543.360,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 11.748.867,00	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 18,49	Rp -	Rp -	Rp 63.543.360,00	Rp 11.748.867,00
II. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur																			
1 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Rp	Rp 93.805.000,00	Rp -	Rp -	Rp 190.000.000,00	Rp	Rp 82.130.000,00	Rp -	Rp -	Rp 177.314.000,00	Rp	Rp 87,55	Rp -	Rp -	Rp 93,32	Rp 31.268.333,33	-Rp 27.376.666,67	Rp 190.000.000,00	Rp 177.314.000,00
2 Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp	Rp 15.000.000,00	Rp 130.000.000,00	Rp 15.000.000,00	Rp 71.502.000,00	Rp	Rp 10.755.000,00	Rp 121.884.000,00	Rp 15.000.000,00	Rp 71.438.864,00	Rp	Rp 71,70	Rp 93,76	Rp 100,00	Rp 99,91	Rp 125.000.000,00	Rp 118.299.000,00	Rp 67.752.000,00	Rp 67.688.864,00
3 Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Rp	Rp 15.000.000,00	Rp -	Rp 8.000.000,00	Rp 20.000.000,00	Rp	Rp 2.640.000,00	Rp -	Rp 7.000.000,00	Rp 2.025.000,00	Rp	Rp 17,60	Rp -	Rp 87,50	Rp 10,13	-Rp 5.000.000,00	-Rp 880.000,00	Rp 18.000.000,00	Rp 275.000,00
4 Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Rp	Rp 5.000.000,00	Rp -	Rp 30.000.000,00	Rp 36.800.000,00	Rp	Rp 3.615.000,00	Rp -	Rp 15.270.000,00	Rp 32.544.000,00	Rp	Rp 72,30	Rp -	Rp 50,90	Rp 88,43	-Rp 1.666.666,67	-Rp 1.205.000,00	Rp 29.300.000,00	Rp 28.726.500,00
5 Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
6 Penyediaan Bahan Bakar Minyak/Gas/Pelumas	Rp	Rp 55.520.000,00	Rp 75.000.000,00	Rp 55.000.000,00	Rp 30.000.000,00	Rp	Rp 27.550.732,00	Rp 16.084.418,00	Rp 53.440.350,00	Rp 29.513.537,00	Rp	Rp 49,62	Rp 21,45	Rp 97,16	Rp 98,38	Rp 56.493.333,33	Rp 6.900.840,67	Rp 16.250.000,00	Rp 16.153.449,50

	7	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mobil Jabatan	Rp	Rp	-	Rp	40.000.000,00	Rp	26.000.000,00	Rp	5.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	12.027.000,00	Rp	23.210.000,00	Rp	3.765.000,00	Rp	Rp	-	Rp	30,07	Rp	89,27	Rp	75,30	Rp	40.000.000,00	Rp	12.027.000,00	-Rp	1.500.000,00	-Rp	2.037.500,00		
	8	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	Rp	-	Rp	20.000.000,00	Rp	15.000.000,00	Rp	7.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	15.000.000,00	Rp	3.975.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	56,79	Rp	20.000.000,00	Rp	-	Rp	3.250.000,00	Rp	225.000,00		
III.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																																						
	1	Bimbingan Teknis Tugas Pokok dan Fungsi Realisasi Kinerja SKPD	Rp	Rp	110.000.000,00	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	90.000.000,00	Rp	Rp	108.397.000,00	Rp	-	Rp	49.480.000,00	Rp	53.680.000,00	Rp	Rp	98,54	Rp	-	Rp	98,96	Rp	59,64	-Rp	36.666.666,67	-Rp	36.132.333,33	Rp	77.500.000,00	-Rp	41.310.000,00		
	2	Pelatihan Pengembangan dan Pengelolaan Website Berbasis Wordpress	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	29.975.700,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99,92	Rp	-	Rp	-	-	-	-Rp	7.500.000,00	-Rp	7.493.925,00		
	3	Pelatihan Tata Kelola TIK Penda	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	29.919.862,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99,73	Rp	-	Rp	-	-	-	-Rp	7.500.000,00	-Rp	7.479.965,50		
	4	Pelatihan Manajemen Jaringan dan Hotspot Berbasis Mikrotik	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	29.975.700,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99,92	Rp	-	Rp	-	-	-	-Rp	7.500.000,00	-Rp	7.493.925,00		
	5	Bimbingan Teknis tugas Pokok dan Fungsi Tata Cara Penyusunan LAKIP Serta Hubungannya Dengan Renstra dan Renja	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	100.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	98.840.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	98,84	Rp	-	Rp	-	-	-	-Rp	25.000.000,00	-Rp	24.710.000,00		
IV.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																																						
	1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	Rp	20.000.000,00	Rp	20.000.000,00	Rp	25.000.000,00	Rp	22.000.000,00	Rp	Rp	20.000.000,00	Rp	-	Rp	25.000.000,00	Rp	22.000.000,00	Rp	Rp	100,00	Rp	-	Rp	100,00	Rp	100,00	Rp	13.333.333,33	-Rp	6.666.666,67	Rp	15.750.000,00	-Rp	15.750.000,00		
	2	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Rp	Rp	20.000.000,00	Rp	20.000.000,00	Rp	25.000.000,00	Rp	16.645.000,00	Rp	Rp	20.000.000,00	Rp	2.988.800,00	Rp	25.000.000,00	Rp	16.640.000,00	Rp	Rp	100,00	Rp	14,94	Rp	100,00	Rp	99,97	Rp	13.333.333,33	-Rp	3.677.866,67	Rp	10.395.000,00	-Rp	10.390.000,00		
	3	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp	Rp	25.000.000,00	Rp	20.000.000,00	Rp	20.000.000,00	Rp	18.000.000,00	Rp	Rp	25.000.000,00	Rp	-	Rp	19.971.700,00	Rp	18.000.000,00	Rp	Rp	100,00	Rp	-	Rp	99,86	Rp	100,00	Rp	11.666.666,67	-Rp	8.333.333,33	Rp	13.000.000,00	-Rp	13.007.075,00		
	4	Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	Rp	Rp	25.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	16.000.000,00	Rp	Rp	19.200.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	15.986.200,00	Rp	Rp	76,80	Rp	-	Rp	-	Rp	99,91	-Rp	8.333.333,33	-Rp	6.400.000,00	Rp	16.000.000,00	-Rp	15.986.200,00		
	5	Review Renstra SKPD	Rp	Rp	25.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	23.460.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	93,84	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	8.333.333,33	-Rp	7.820.000,00	Rp	-	Rp	-		
	6	Penyusunan LPD SKPD	Rp	Rp	-	Rp	20.000.000,00	Rp	20.000.000,00	Rp	18.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	20.000.000,00	Rp	18.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	100,00	Rp	20.000.000,00	Rp	-	Rp	13.000.000,00	-Rp	13.000.000,00		
	7	Penyusunan LAKIP, TAPKIN, LPD, dan LKPI	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	29.952.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99,84	Rp	-	Rp	-	-	-	-Rp	7.500.000,00	-Rp	7.488.000,00		
	8	Penyusunan LKIP	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	16.750.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	16.749.500,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	16.750.000,00	-Rp	16.749.500,00
	9	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-	-	Rp	-	Rp	-		
	10	Penyusunan Laporan LKPI dan TAPKIN	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	19.250.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	19.249.500,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	19.250.000,00	-Rp	19.249.500,00
	11	Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di Lingkungan Diskominfo	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-	-	Rp	-	Rp	-		
V.	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa																																						
	1	Monitoring dan Pengawasan Emergency BTS Menara Seluler di Event Kutai Barat	Rp	Rp	34.800.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	33.837.998,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	97,24	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	11.600.000,00	-Rp	11.279.332,67	Rp	-	Rp	-		
	2	Survey Zona Menara Site Cell Plan,Titik Koordinat Menara Komunikasi di 3 Kecamatan dan Kampung	Rp	Rp	77.890.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	63.600.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	81,65	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	25.963.333,33	-Rp	21.200.000,00	Rp	-	Rp	-		
	3	Pengadaan Kamera Liputan dan Produksi di Bidang Informasi Media dan Komunikasi Publik	Rp	Rp	200.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	32.115.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	16,06	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	66.666.666,67	-Rp	10.705.000,00	Rp	-	Rp	-		
	4	Pemeliharaan Jaringan Telkomda	Rp	Rp	-	Rp	215.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	82.499.637,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	38,37	Rp	-	Rp	-	Rp	215.000.000,00	Rp	82.499.637,00	Rp	-	Rp	-		
	5	Pemeliharaan Antena dan Radio SSB Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-		
	6	Konten Vedio Profil dan Biografi Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	-	Rp	257.200.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	129.650.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	50,41	Rp	-	Rp	-	Rp	257.200.000,00	Rp	129.650.000,00	Rp	-	Rp	-		
	7	Pengadaan Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat (Lapor SP4N)	Rp	Rp	-	Rp	316.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	143.413.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	45,38	Rp	-	Rp	-	Rp	316.000.000,00	Rp	143.413.000,00	Rp	-	Rp	-		
	8	Koordinasi Tentang Pembangunan Sistem Informasi Publik Statistik	Rp	Rp	-	Rp	66.120.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	59.041.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	89,29	Rp	-	Rp	-	Rp	66.120.000,00	Rp	59.041.000,00	Rp	-	Rp	-		
	9	Kerjasama Pemberitaan Melalui Media Cetak dan Elektronik	Rp	Rp	-	Rp	1.000.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	91.103.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	9,11	Rp	-	Rp	-	Rp	1.000.000.000,00	Rp	91.103.000,00	Rp	-	Rp	-		
	10	Koordinasi dan Fasilitas Kemitraan dengan ORARI Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	-	Rp	120.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	86.036.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	71,70	Rp	-	Rp	-	Rp	120.000.000,00	Rp	86.036.000,00	Rp	-	Rp	-		
	11	Masterplan TIK Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	-	Rp	200.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	92.211.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	46,11	Rp	-	Rp	-	Rp	200.000.000,00	Rp	92.211.000,00	Rp	-	Rp	-		
	12	Inventarisasi Infrastruktur TIK Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	-	Rp	90.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	72.102.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	80,11	Rp	-	Rp	-	Rp	90.000.000,00	Rp	72.102.000,00	Rp	-	Rp	-		

13	Penyediaan Konten Layanan Komunikasi dan Informasi PPD	Rp	Rp	-	Rp	375.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	169.600.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	45,23	Rp	-	Rp	-	Rp	375.000.000,00	Rp	169.600.000,00	Rp	-	Rp	-		
14	Optimalisasi Sistem Teknologi Vicon	Rp	Rp	-	Rp	75.200.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	34.550.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	45,94	Rp	-	Rp	-	Rp	75.200.000,00	Rp	34.550.000,00	Rp	-	Rp	-		
15	Pemeliharaan Website SKPD	Rp	Rp	-	Rp	135.200.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	108.241.280,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	80,06	Rp	-	Rp	-	Rp	135.200.000,00	Rp	108.241.280,00	Rp	-	Rp	-		
16	Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Berbasis E-Government	Rp	Rp	-	Rp	647.000.000,00	Rp	-	Rp	74.002.400,00	Rp	Rp	-	Rp	280.419.108,00	Rp	-	Rp	73.599.300,00	Rp	Rp	-	Rp	43,34	Rp	-	Rp	99,46	Rp	647.000.000,00	Rp	280.419.108,00	Rp	74.002.400,00	Rp	73.599.300,00		
17	Liputan Peristiwa Dalam Daerah	Rp	Rp	-	Rp	100.800.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	46.645.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	46,27	Rp	-	Rp	-	Rp	100.800.000,00	Rp	46.645.000,00	Rp	-	Rp	-		
18	Peliputan Berita Radio dan Siaran Langsung	Rp	Rp	-	Rp	65.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	59.390.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	91,37	Rp	-	Rp	-	Rp	65.000.000,00	Rp	59.390.000,00	Rp	-	Rp	-		
19	Pengembangan Radio Pemkab	Rp	Rp	-	Rp	85.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	32.479.530,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	38,21	Rp	-	Rp	-	Rp	85.000.000,00	Rp	32.479.530,00	Rp	-	Rp	-		
20	Pengelolaan Website Kabupaten	Rp	Rp	-	Rp	45.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	19.910.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	44,24	Rp	-	Rp	-	Rp	45.000.000,00	Rp	19.910.000,00	Rp	-	Rp	-		
21	Kerjasama TVRI	Rp	Rp	-	Rp	40.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	40.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-		
22	Pembangunan dan Pengadaan Data Center	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	100.000.000	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	100.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	25.000.000,00	-Rp	25.000.000,00		
23	Instalasi Jaringan Sistem Vicon	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	25.000.000	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	24.990.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99,96	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	6.250.000,00	-Rp	6.247.500,00		
24	Pembangunan Jaringan Internet dan Intranet Lingkungan Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	334.000.000	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	317.518.448,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	95,07	Rp	-	Rp	-	-Rp	83.500.000,00	-Rp	79.379.612,00
25	Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	351.280.000	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	345.888.279,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	98,47	Rp	-	Rp	-	-Rp	87.820.000,00	-Rp	86.472.069,75		
26	Liputan Berita Media dan Siaran Langsung	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	146.200.000	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	145.714.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	99,67	Rp	-	Rp	-	-Rp	36.550.000,00	-Rp	36.428.500,00		
27	Liputan Berita Media dan Siaran Langsung Luar Daerah dan Pendampingan Publikasi Kepala Daerah di Luar Daerah	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	49.894.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	99,79	Rp	-	-Rp	12.500.000,00	-Rp	12.473.500,00		
28	Sertifikasi Profesi Media dan Komunikasi	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	-Rp	12.500.000,00	-Rp	12.500.000,00		
29	Rakomnas Televisi (Lembaga Penyiaran Publik Lokal) LPPL	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-		
30	Liputan Berita Radio dan Siaran Langsung	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	140.000.000	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	139.250.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	99,46	Rp	-	Rp	-	-Rp	35.000.000,00	-Rp	34.812.500,00		
31	Workshop Teknis Infrastruktur E-Government Melalui Private Network Security (PNS) Box	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	505.000	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	505.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	-Rp	126.250,00	-Rp	126.250,00		
32	Pengelolaan Informasi dan Trend Opini Publik Melalui Kaleidoskop	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	13.800.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	13.800.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	-Rp	13.800.000,00	-Rp	13.800.000,00		
33	Inventaris dan Pemuktahiran Data Blankspot Telekomunikasi Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	79.850.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	79.850.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	-Rp	79.850.000,00	-Rp	79.850.000,00		
34	Penyusunan Naskah Akademik dan Raperda SPBE	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-		
35	Pembangunan Jaringan Intranet di Lingkungan Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	235.531.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	229.615.100,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	97,49	Rp	-	Rp	-	-Rp	235.531.000,00	-Rp	229.615.100,00		
VI.	Program Pengembangan Informasi Publik																																					
1	Aksi Daerah Dalam Pemberantasan Korupsi (PPID)	Rp	Rp	320.025.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	279.276.760,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	87,27	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	106.675.000,00	-Rp	93.092.253,33	Rp	-	Rp	-		
2	Peningkatan Kapasitas Internet dan Updating Website SKPD	Rp	Rp	43.500.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	30.786.150,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	70,77	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	14.500.000,00	-Rp	10.262.050,00	Rp	-	Rp	-		
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Tower Triangle Dinas dan Perangkat Jaringan	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-		
4	Monitoring dan Evaluasi Infrastruktur Antena Pemancar Radio di 16 Kecamatan	Rp	Rp	49.050.000,00	Rp	200.000.000,00	Rp	35.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	32.147.500,00	Rp	102.085.000,00	Rp	35.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	65,54	Rp	51,04	Rp	100,00	Rp	-	Rp	183.650.000,00	Rp	91.369.166,67	-Rp	8.750.000,00	-Rp	8.750.000,00		
5	Liputan Peristiwa Dalam Daerah	Rp	Rp	44.320.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	304.100.000,00	Rp	Rp	32.105.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	292.629.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	96,23	-Rp	14.773.333,33	-Rp	10.701.666,67	Rp	304.100.000,00	-Rp	292.629.000,00		
6	Rapat Koordinasi Teknis Peningkatan PPID	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	12.500.000,00	-Rp	12.500.000,00		
7	Simtek Lapor SP4N	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	35.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	35.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	-Rp	8.750.000,00	-Rp	8.750.000,00		
8	Optimalisasi Pelayanan Pengaduan LAPOR	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	117.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	80.446.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	68,76	Rp	-	Rp	-	-Rp	29.250.000,00	-Rp	20.111.500,00		
9	Liputan Berita Media dan Siaran Langsung Luar Daerah dan Pendampingan Publikasi Kepala Daerah di Luar Daerah	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	5.400.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	5.400.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	-Rp	5.400.000,00	-Rp	5.400.000,00		

	10	Liputan Berita Radio dan Siaran Langsung	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	115.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	114.987.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99,99	Rp	-	Rp	-	Rp	115.000.000,00	Rp	114.987.000,00				
	11	Optimalisasi Sistem Teknologi VICON	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	202.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	194.824.290,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	96,45	Rp	-	Rp	-	Rp	202.000.000,00	Rp	194.824.290,00				
vii	Program Pengembangan, Pembinaan Pemberdayaan Media Massa Pos dan Telekomunikasi																																										
	1	Evaluasi, Monitoring dan Pengaturan Standar Operasional Frekuensi Radio, Jastip dan Jaswarnet, Menara Telekomunikasi, TV Kabel	Rp	Rp	26.100.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	26.100.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	8.700.000,00	-Rp	8.700.000,00	Rp	-	Rp	-				
	2	Lanjutan Pemasangan Antena Radio di 13 Kecamatan	Rp	Rp	175.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	82.077.080,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	46,90	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	58.333.333,33	-Rp	27.359.026,67	Rp	-	Rp	-				
	3	Rapat Koordinasi Teknis Nasional Bidang Telekomunikasi Informatika	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	25.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	21.147.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	84,59	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	6.250.000,00	-Rp	5.286.750,00		
	4	Pengelolaan Program Siaran Informasi Daerah Radio Sendawar	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	83.800.000,00	Rp	38.165.550,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	63.786.450,00	Rp	32.891.470,00	Rp	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	76,12	Rp	86,18	Rp	-	Rp	-	Rp	17.215.550,00	Rp	16.944.857,50			
	5	Kerjasama Pemberitaan Melalui Media Elektronik	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	100.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99.477.500,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	99,48	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	25.000.000,00	-Rp	24.869.375,00		
	6	Kerjasam TVRI	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	46.525.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	93,05	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	12.500.000,00	-Rp	11.631.250,00		
	7	Pelatihan Bagi Pelaku Usaha Kreatif pada PUSKOMREF (Pusat Komunitas Kreatif)	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	92.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	88.500.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	96,20	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	23.000.000,00	-Rp	22.125.000,00		
	8	Fasilitasi Penyusunan Draf Perjanjian Kerjasama/MoU	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	49.475.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	98,95	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	12.500.000,00	-Rp	12.368.750,00		
	9	Operasional PUSKOMREF (Pusat Komunitas Kreatif)	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	120.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	80.232.300,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	66,86	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	30.000.000,00	-Rp	20.058.075,00		
	10	Kerjasama Pengembangan Sumber Daya Aparatur Dengan Media Elektronik	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	241.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	241.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	241.000,00	Rp	241.000,00		
	11	Workshop Teknis Infrastruktur E-Government	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	40.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	40.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	40.000.000,00	Rp	40.000.000,00		
	12	Pengumpulan dan Pengelolaan Data Statistik Sektoral Daerah	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	571.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	571.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	571.000,00	Rp	571.000,00		
	13	Mengikuti Rakorda dan Rakomis Diskominfo Bidang Persandian	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	19.250.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	19.250.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	19.250.000,00	Rp	19.250.000,00		
	14	Rakernis Santel KEMENDAGRI se Indonesia	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	1.500.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	1.500.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	1.500.000,00	Rp	1.500.000,00		
viii	Program Analisis Data Informasi																																										
	1	Penyusunan Draf Raperda Pengawasan dan Pengendalian Warung Internet di Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	98.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	75.020.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	76,55	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	32.666.666,67	-Rp	25.006.666,67	Rp	-	Rp	-			
	2	Inventarisasi Sistem Keamanan Jaringan Komputer SKPD	Rp	Rp	-	Rp	390.200.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	107.395.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	27,52	Rp	-	Rp	-	Rp	390.200.000,00	Rp	107.395.000,00	Rp	-	Rp	-	
	3	Pengumpulan dan Pengelolaan Data Statistik Sektoral Daerah	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	40.203.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	80,41	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	12.500.000,00	-Rp	10.050.750,00
	4	Rapat Teknis dan Koordinasi Penyelenggaraan Statistik	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	39.600.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	34.884.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	88,09	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	9.900.000,00	-Rp	8.721.000,00		
	5	Rapat Koordinasi Teknis Nasional Bidang Telekomunikasi Informatika	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	2.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	2.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	2.000.000,00	Rp	2.000.000,00
	6	Kerjasama Pemberitaan Melalui Media Elektronik	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	43.626.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	43.510.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	99,73	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	43.626.000,00	Rp	43.510.000,00		
	7	Kerjasama TVRI	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	150.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	149.910.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	99,94	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	150.000.000,00	Rp	149.910.000,00		
	8	Pengadaan Peralatan Data Center	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	190.025.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	164.346.469,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	86,49	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	190.025.000,00	Rp	164.346.469,00
	9	Implementasi Aplikasi dan Sistem Berbasis E-Government	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	257.682.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	257.632.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	99,98	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	257.682.000,00	Rp	257.632.000,00
xi	Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informatika																																										
	1	Sosialisasi dan Pembinaan Calon dan Anggota ORARI Lokal Kutai Barat	Rp	Rp	131.950.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	116.570.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	88,34	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	43.983.333,33	-Rp	38.856.666,67	Rp	-	Rp	-			
	2	Bimtek Aplikasi E-Government	Rp	Rp	-	Rp	44.700.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	44.700.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-		
	3	Rapat-rapat Koordinasi Nasional Persandian dan Pengambilan Kunci Sandi	Rp	Rp	-	Rp	220.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	7.705.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	3,50	Rp	-	Rp	-	Rp	220.000.000,00	Rp	7.705.000,00	Rp	-	Rp	-
	4	Pelaksanaan (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) SPBE di Kabupaten Kutai Barat	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	287.349.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	176.210.615,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	61,32	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	71.837.250,00	-Rp	44.052.653,75
	5	Pengelolaan Aplikasi Situs Web Diskominfo	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	35.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	35.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	-Rp	8.750.000,00	-Rp	8.750.000,00		

6 Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Situs Web Pemda dan Diskominfo		Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	122.500.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	120.195.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	98,12	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	30.625.000,00	-Rp	30.048.750,00		
7 Pelatihan Dasar-Dasar Aplikasi Telematika		Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	29.475.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	98,25	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	7.500.000,00	-Rp	7.368.750,00		
8 Bimtek Cara Pembuatan Aplikasi E-Perkantoran		Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	37.394.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	74,79	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	12.500.000,00	-Rp	9.348.500,00		
9 Pembinaan dan Pengelolaan Pelayanan Publik PPID		Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	53.400.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	53.400.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	53.400.000,00	-Rp	53.400.000,00	
10 Diklat Sandimen Dasar (Seleksi)		Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	2.100.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	2.100.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	2.100.000,00	-Rp	2.100.000,00	
11 Diklat Sandimen		Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	2.100.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	2.100.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	2.100.000,00	-Rp	2.100.000,00	
12 Pelatihan Teknis Keamanan Siber		Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	-Rp	30.000.000,00	
X	Program Penguatan Kelembagaan Dalam Pengelolaan Informasi Daerah																																					
	1 Koordinasi/Rapat Teknis dan Workshop Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah di Kementerian Komunikasi dan Informatika dan Lembaga Sandi Negara di Jakarta	Rp	Rp	125.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	105.469.800,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	84,38	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	41.666.666,67	-Rp	35.156.600,00	Rp	-	Rp	-		
	2 Pembentukan PUSKOMKREF (Pusat Komunitas Kreatif)	Rp	Rp	-	Rp	663.600.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	21,68	Rp	-	Rp	-	Rp	663.600.000,00	Rp	143.861.000,00	Rp	-	Rp	-		
	3 Penyusunan Raperda Pelayanan Publik dan Raperda Tentang Keterbukaan Informasi Publik	Rp	Rp	-	Rp	115.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	32.455.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	28,22	Rp	-	Rp	-	Rp	115.000.000,00	Rp	32.455.000,00	Rp	-	Rp	-		
	4 Pemeliharaan Peralatan Liputan dan Media	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	15.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	6.654.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	44,36	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	3.750.000,00	-Rp	1.663.500,00		
	5 Pengambilan Kunci Sandi	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	15.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	15.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	3.750.000,00	-Rp	3.750.000,00		
	6 Investigasi Sistem Keamanan Jaringan Komputer di OPD	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	25.590.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	51,18	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	12.500.000,00	-Rp	6.397.500,00		
	7 Koordinasi/Rapat Teknis dan Workshop Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah di Kementerian Komunikasi dan Badan Siber Sandi Negara (BSSN) di Jakarta	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	45.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	41.632.986,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	92,52	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	11.250.000,00	-Rp	10.408.246,50		
	8 Mengikuti Rakorda dan Rakomis Diskominfo Bidang Persandian	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	28.450.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	94,83	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	7.500.000,00	-Rp	7.112.500,00		
	9 Pemeliharaan Jaringan Telkomda	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	30.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	29.902.500,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99,68	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	7.500.000,00	-Rp	7.475.625,00		
	10 Rakernis Santel Kemendagri Se-Indonesia	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	45.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	44.950.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99,89	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	11.250.000,00	-Rp	11.237.500,00		
	11 Pelatihan Keamanan Siber	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	45.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	44.961.688,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	99,91	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	11.250.000,00	-Rp	11.240.422,00		
	12 Pemeliharaan Peralatan Liputan dan Media	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-		
	13 Penyusunan Standarisasi Pemanfaatan Sistem Informasi Berbasis E-Government	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	11.142.300,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	11.142.300,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	11.142.300,00	-Rp	11.142.300,00	
	14 Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Situs Web Pemda	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	49.075.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	49.075.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	49.075.000,00	-Rp	49.075.000,00
	15 Operasional PUSKOMKREF (Pusat Komunitas Kreatif)	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	40.969.500,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	31.281.160,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	76,35	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	40.969.500,00	-Rp	31.281.160,00
XL	Program Peningkatan Tatalaksana Komunikasi dan Informasi																																					
	1 Partipasi Pekan Budaya Daerah	Rp	Rp	141.300.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	66.250.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	46,89	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	47.100.000,00	Rp	22.083.333,33	Rp	-	Rp	-		
	2 Pelayanan Informasi Kebijakan Daerah Melalui Baleho Poster dan Brosur	Rp	Rp	-	Rp	158.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	94.784.744,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	158.000.000,00	Rp	94.784.744,00	Rp	-	Rp	-		
	3 Sosialisasi Peremendagri No.03 Tahun 2017	Rp	Rp	-	Rp	150.000.000,00	Rp	-	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.057.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	150.000.000,00	Rp	50.057.000,00	Rp	-	Rp	-		
	4 Pengadaan Peralatan Peliputan Media	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	60.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	53.800.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	89,67	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	15.000.000,00	-Rp	13.450.000,00		
	5 Pengadaan Peralatan News Room Media	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	50.000.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	12.600.000,00	Rp	-	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	25,20	Rp	-	Rp	-	Rp	-	-Rp	12.500.000,00	-Rp	3.150.000,00		
	6 Fasilitasi Penyusunan Draft Perjanjian Kerjasama/MoU	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	73.250.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	73.230.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	99,97	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	73.250.000,00	-Rp	73.230.000,00
	7 Optimalisasi Pelayanan Pengaduan LAPOR	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	69.925.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	69.875.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	99,93	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	69.925.000,00	-Rp	69.875.000,00
	8 Pengambilan Kunci Sandi	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	5.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	5.000.000,00	Rp	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp100,00	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	5.000.000,00	-Rp	5.000.000,00	

JUMLAH	Rp-	Rp 4.750.567.434,00	Rp 11.620.615.808,00	Rp 10.544.019.817,00	Rp 9.655.351.443,00	Rp-	Rp 3.751.928.120,00	Rp 5.537.288.914,00	Rp 9.909.908.350,00	Rp 8.669.030.336,00	Rp-	Rp157,65	Rp106,55	Rp188,49	Rp179,15	Rp 10.037.093.330,00	Rp 4.286.646.207,33	Rp 7.019.346.488,75	Rp 6.191.553.248,50
--------	-----	---------------------	----------------------	----------------------	---------------------	-----	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	-----	----------	----------	----------	----------	----------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Tabel T-C.27.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kutai Barat

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN SKPD	SASARAN SKPD	KODE					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN	DATA CAPAIAN PADA AWAL TAHUN PERENCANAAN	TARGET KINERJA SUB KEGIATAN DAN KERANGKA PENDANAAN														UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI				
						URUSAN	BUDAYA	PROGRAM	KELOMPOK	KELOMPOK SUB				TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PRODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH							
														TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP						
1	2	3	4	5	6	7					8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26				
Visi : "Kutai Barat SEMAKIN Adil, Mandiri dan Sejahtera, Berlandaskan Ekonomi Kerakyatan dan Peningkatan Sumber Daya Manusia"																																	
Misi Ke 4 : Meningkatkan Pemerataan Infrastruktur Dasar dan Infrastruktur Penopang Ekonomi Kerakyatan																																	
Tujuan Misi Ke 4 : Menyediakan Infrastruktur Dasar dan Infrastruktur Penunjang Kegiatan Ekonomi Kerakyatan																																	
						Sasaran Misi Ke 4 : Tersedianya Infrastruktur Penopang Kegiatan Ekonomi Kerakyatan					Cakupan Layanan Telekomunikasi	38%	43%	Rp 358.200.220.000	48%	Rp 463.991.300.000	53%	Rp 463.444.865.000	58%	Rp 418.745.858.250	63%	Rp 422.959.401.163	68%	Rp 423.015.621.221	68%	Rp 2.550.357.265.634							
						Tujuan SKPD : Peningkatan Keterbukaan Informasi dan Komunikasi Publik					Meningkatnya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik		50%		55%		64%		66%		67%		69%		69%								
						Sasaran SKPD : Meningkatnya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik					Meningkatnya Persentase Penyebarab Informasi Publik		50%		55%		64%		66%		67%		69%		69%								
					2																												
					2	16	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					100%	100%	Rp 8.843.421.577,00	100%	Rp 8.651.680.865,00	100%	Rp 9.436.941.499,00	100%	Rp 8.737.216.499,00	100%	Rp 8.937.502.077,20	100%	Rp 9.143.126.934,31	100%	Rp 9.354.008.034,28							
					2	16	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					Persentase Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	100%	100%	Rp 8.843.421.577,00	100%	Rp 8.651.680.865,00	100%	Rp 9.436.941.499,00	100%	Rp 8.737.216.499,00	100%	Rp 8.937.502.077,20	100%	Rp 9.143.126.934,31	100%	Rp 9.354.008.034,28					
					2	16	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					Persentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	Rp 46.200.000,00	100%	Rp 49.599.490,00	100%	Rp 115.000.000,00	100%	Rp 115.500.000,00	100%	Rp 116.000.000,00	100%	Rp 116.500.000,00						
					2	16	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Renja OPD)	-	1 Dokumen	Rp 13.200.000,00	1 Dokumen	Rp 14.599.710,00	2 Dokumen	Rp 16.500.000,00	2 Dokumen	Rp 16.500.000,00	2 Dokumen	Rp 17.000.000,00	2 Dokumen	Rp 17.500.000,00	2 Dokumen	Rp 18.000.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
					2	16	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKPD, TAPKIN, LKJIP)					Jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKPD, TAPKIN, LKJIP)	-	1 Dokumen	Rp 19.800.000,00	1 Dokumen	Rp 19.999.870,00	5 Dokumen	Rp 57.000.000,00	5 Dokumen	Rp 57.000.000,00	5 Dokumen	Rp 57.000.000,00	5 Dokumen	Rp 57.000.000,00	5 Dokumen	Rp 57.000.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
					2	16	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					Jumlah dokumen pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan dan dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	-	1 Dokumen	Rp 13.200.000,00	1 Dokumen	Rp 14.999.910,00	2 Dokumen	Rp 41.500.000,00	2 Dokumen	Rp 41.500.000,00	1 Dokumen	Rp 41.500.000,00	1 Dokumen	Rp 41.500.000,00	1 Dokumen	Rp 41.500.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
					2	16	01	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Tepat Waktu	100%	100%	Rp 5.407.070.029,00	100%	Rp 4.211.318.576,00	100%	Rp 4.424.504.935,00	100%	Rp 4.424.504.935,00	100%	Rp 4.424.504.935,00	100%	Rp 4.424.504.935,00	100%	Rp 4.424.504.935,00				
					2	16	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					Jumlah pengeluaran rutin Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	12 Bulan	Rp 5.348.630.029,00	12 Bulan	Rp 4.151.318.676,00	12 Bulan	Rp 4.358.504.935,00	12 Bulan	Rp 4.358.504.935,00	12 Bulan	Rp 4.358.504.935,00	12 Bulan	Rp 4.358.504.935,00	12 Bulan	Rp 4.358.504.935,00	Diskominfo	Kutai Barat	
					2	16	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					Jumlah dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	1 Dokumen	Rp 21.020.000,00	1 Dokumen	Rp 20.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
					2	16	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Trivulanan/ Semesteran SKPD					Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/ Trivulanan/ Semesteran SKPD	-	1 Dokumen	Rp 21.020.000,00	1 Dokumen	Rp 19.999.900,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
					2	16	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					Jumlah Dokumen Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	-	1 Dokumen	Rp 16.400.000,00	1 Dokumen	Rp 20.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	1 Dokumen	Rp 22.000.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
					2	16	01	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					Persentase Aparatur Yang Telah Mengikuti Pendidikan Dan Pelatihan Formal Sesuai Dengan Aturan	100%	100%	Rp 179.491.800,00	100%	Rp 390.013.890,00	100%	Rp 950.000.000,00	100%	Rp 250.000.000,00	100%	Rp 260.000.000,00	100%	Rp 270.000.000,00	100%	Rp 275.500.000,00				
					2	16	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pegawai yang Diklati					Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pegawai yang Diklati	-	15 Orang	Rp 104.651.800,00	10 Orang	Rp 99.999.890,00	3 Kali	Rp 450.000.000,00	2 Kali	Rp 100.000.000,00	2 Kali	Rp 105.000.000,00	2 Kali	Rp 110.000.000,00	2 Kali	Rp 115.500.000,00	Diskominfo	Luar Daerah	
										3	Pelatihan Peningkatan SDM Penograman					Jumlah Pegawai yang Mengikuti Pelatihan Peningkatan SDM Penograman	-	5 Orang	Rp 40.480.800,00	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	Diskominfo	Luar Daerah
										4	Pelatihan Junior Programing					Jumlah Pegawai yang Mengikuti Pelatihan Teknis Keamanan Siber	-	5 Orang	Rp 26.487.500,00	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	Diskominfo	Luar Daerah
										5	Pelatihan Teknis Keamanan Siber					Jumlah Pegawai yang Mengikuti Pelatihan Teknis Keamanan Siber	-	5 Orang	Rp 37.683.500,00	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	-	Rp -	Diskominfo	Luar Daerah

						2	16	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan yang diikuti	-	2 Kali	Rp	74.840.000,00	2 Kali	Rp	290.014.000,00	5 Kali	Rp	500.000.000,00	2 Kali	Rp	150.000.000,00	2 Kali	Rp	155.000.000,00	2 Kali	Rp	160.000.000,00	2 Kali	Rp	160.000.000,00	Diskominfo	Luar Daerah	
						2	16	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	Rp	206.525.600,00	100%	Rp	323.492.105,00	100%	Rp	334.500.000,00	100%	Rp	334.500.000,00	100%	Rp	343.625.000,00	100%	Rp	349.056.250,00	100%	Rp	354.759.062,50			
						2	16	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	12 Bulan	Rp	24.201.600,00	10 Jenis	Rp	19.999.540,00	10 Jenis	Rp	22.000.000,00	10 Jenis	Rp	22.000.000,00	10 Jenis	Rp	22.000.000,00	10 Jenis	Rp	23.100.000,00	10 Jenis	Rp	24.255.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	12 Bulan	Rp	20.680.200,00	20 Jenis	Rp	14.997.645,00	20 Jenis	Rp	16.500.000,00	20 Jenis	Rp	16.500.000,00	20 Jenis	Rp	17.325.000,00	20 Jenis	Rp	18.191.250,00	20 Jenis	Rp	19.100.812,50	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Pengeluaran Rutin Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-	12 Bulan	Rp	19.800.000,00	12 Bulan	Rp	24.990.460,00	12 Bulan	Rp	27.500.000,00	12 Bulan	Rp	27.500.000,00	12 Bulan	Rp	28.875.000,00	12 Bulan	Rp	30.318.750,00	12 Bulan	Rp	31.834.687,50	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan	-	23.760 Lembar	Rp	17.131.000,00	5 Jenis	Rp	15.000.000,00	5 Jenis	Rp	16.500.000,00	5 Jenis	Rp	16.500.000,00	5 Jenis	Rp	17.325.000,00	5 Jenis	Rp	18.191.250,00	5 Jenis	Rp	19.100.812,50	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.06	07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Penyediaan Bahan/Material	-	2 Kali	Rp	13.189.800,00	4 Kali	Rp	19.996.460,00	4 Kali	Rp	22.000.000,00	4 Kali	Rp	22.000.000,00	4 Kali	Rp	23.100.000,00	4 Kali	Rp	24.255.000,00	4 Kali	Rp	25.467.750,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	3 Kegiatan	Rp	111.523.000,00	21 Kali	Rp	228.508.000,00	21 Kali	Rp	230.000.000,00	21 Kali	Rp	230.000.000,00	21 Kali	Rp	235.000.000,00	21 Kali	Rp	235.000.000,00	21 Kali	Rp	235.000.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
										1	Kerjasama Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksananya Kerjasama Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	-	10 Kali	Rp	79.749.000,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Luar Daerah
										2	Penyediaan Koordinasi, Pembinaan, dan Pengawasan dalam Daerah	Terlaksananya Penyediaan Koordinasi, Pembinaan, dan Pengawasan dalam Daerah	-	16 Kecamatan	Rp	19.274.000,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Kutai Barat
										3	Mengikuti Rakorda dan Rakomis Diskominfo Bidang Persandian	Jumlah Rakor	-	1 Kali	Rp	12.500.000,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Luar Daerah
						2	16	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	Rp	209.532.580,00	100%	Rp	142.208.330,00	100%	Rp	102.000.000,00	100%	Rp	102.000.000,00	100%	Rp	107.100.000,00	100%	Rp	112.455.000,00	100%	Rp	118.077.750,00			
						2	16	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	4 Triwulan	Rp	6.594.440,00	10 Jenis	Rp	77.250.690,00	10 Jenis	Rp	40.000.000,00	10 Jenis	Rp	40.000.000,00	10 Jenis	Rp	42.000.000,00	10 Jenis	Rp	44.100.000,00	10 Jenis	Rp	46.305.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	10 Jenis	Rp	202.938.140,00	10 Jenis	Rp	64.957.640,00	10 Jenis	Rp	62.000.000,00	10 Jenis	Rp	62.000.000,00	10 Jenis	Rp	65.100.000,00	10 Jenis	Rp	68.355.000,00	10 Jenis	Rp	71.772.750,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	Rp	2.637.629.668,00	100%	Rp	3.311.406.204,00	100%	Rp	3.320.936.564,00	100%	Rp	3.321.211.564,00	100%	Rp	3.487.272.142,20	100%	Rp	3.661.635.749,31	100%	Rp	3.844.717.536,78			
						2	16	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	193 Materai	Rp	1.935.700,00	208 Materai	Rp	2.499.640,00	218 Materai	Rp	2.750.000,00	228 Materai	Rp	3.025.000,00	238 Materai	Rp	3.176.250,00	248 Materai	Rp	3.335.062,50	258 Materai	Rp	3.501.815,63	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Pengeluaran Rutin Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	12 Bulan	Rp	100.693.968,00	12 Bulan	Rp	90.186.000,00	12 Bulan	Rp	100.000.000,00	12 Bulan	Rp	100.000.000,00	12 Bulan	Rp	105.000.000,00	12 Bulan	Rp	110.250.000,00	12 Bulan	Rp	115.762.500,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Pengeluaran Rutin Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	12 Bulan	Rp	2.535.000.000,00	12 Bulan	Rp	3.218.720.564,00	12 Bulan	Rp	3.218.186.564,00	12 Bulan	Rp	3.218.186.564,00	12 Bulan	Rp	3.379.095.892,20	12 Bulan	Rp	3.548.050.686,81	12 Bulan	Rp	3.725.453.221,15	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	Rp	127.271.900,00	100%	Rp	173.642.270,00	100%	Rp	190.000.000,00	100%	Rp	190.000.000,00	100%	Rp	199.500.000,00	100%	Rp	209.475.000,00	100%	Rp	219.948.750,00			
						2	16	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	3 Unit	Rp	37.770.000,00	4 Triwulan	Rp	49.996.980,00	4 Triwulan	Rp	50.000.000,00	4 Triwulan	Rp	50.000.000,00	4 Triwulan	Rp	52.500.000,00	4 Triwulan	Rp	55.125.000,00	4 Triwulan	Rp	57.881.250,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	3 Unit	Rp	9.895.000,00	4 Triwulan	Rp	14.995.320,00	4 Triwulan	Rp	20.000.000,00	4 Triwulan	Rp	20.000.000,00	4 Triwulan	Rp	21.000.000,00	4 Triwulan	Rp	22.050.000,00	4 Triwulan	Rp	23.152.500,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.09	03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	-	6 Unit	Rp	39.586.000,00	4 Triwulan	Rp	39.980.490,00	4 Triwulan	Rp	45.000.000,00	4 Triwulan	Rp	45.000.000,00	4 Triwulan	Rp	47.250.000,00	4 Triwulan	Rp	49.612.500,00	4 Triwulan	Rp	52.093.125,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Rutin/Berkala Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	4 Triwulan	Rp	16.963.000,00	4 Triwulan	Rp	39.983.240,00	4 Triwulan	Rp	45.000.000,00	4 Triwulan	Rp	45.000.000,00	4 Triwulan	Rp	47.250.000,00	4 Triwulan	Rp	49.612.500,00	4 Triwulan	Rp	52.093.125,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	4 Triwulan	Rp	9.861.200,00	4 Triwulan	Rp	10.945.000,00	4 Triwulan	Rp	15.000.000,00	4 Triwulan	Rp	15.000.000,00	4 Triwulan	Rp	15.750.000,00	4 Triwulan	Rp	16.537.500,00	4 Triwulan	Rp	17.364.375,00	Diskominfo	Kutai Barat	

						2	16	02	2.01	10	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	Jumlah Kegiatan Penguatan Kapasitas sumber daya Komunikasi Publik	-	3 Kegiatan	Rp	630.386.300,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Kutai Barat
										1	Pembangunan Jaringan Internet dan Intranet di Lingkungan Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kutai Barat	Jumlah OPD	-	32 OPD	Rp	368.644.700,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Kutai Barat
										2	Pembangunan Jaringan Internet dan Intranet di Kampung Kampung (Blankspot)	Jumlah Kampung	-	20 Kampung	Rp	139.859.800,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Kutai Barat
										3	Inventarasi dan Pemutakhiran data Blankspot Telekomunikasi Kabupaten Kutai Barat	Jumlah Kecamatan	-	16 Kecamatan	Rp	121.881.800,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Kutai Barat
						2	16	02	2.01	11	Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah	Jumlah Kegiatan	-	1 Kali	Rp	12.500.000,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Luar Daerah
										1	Pengambilan Kunci Sandi	Jumlah Kegiatan Pengambilan Kunci Sandi serta Penguatan Password Sandi Secara Berkah	-	1 Kali	Rp	12.500.000,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Luar Daerah
						2	16	02	2.01	12	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	-	50 Orang	Rp	164.999.700,00	50 Orang	Rp	144.999.530,00	10 Dokumen	Rp	200.000.000,00	10 Dokumen	Rp	200.000.000,00	10 Dokumen	Rp	210.000.000,00	10 Dokumen	Rp	220.500.000,00	10 Dokumen	Rp	231.525.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	03			PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA	Persentase Aplikasi layanan Telah Ditetapan Oleh Pemerintah dan Publik yang diselenggarakan secara online	100%	100%	Rp	522.439.749,00	10%	Rp	1.612.275.520,00	20%	Rp	1.793.000.000,00	40%	Rp	1.805.000.000,00	60%	Rp	1.895.250.000,00	80%	Rp	1.990.012.500,00	80%	Rp	2.089.513.125,00			
						2	16	03	2.01		Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapan Oleh Pemerintah Pusat dan Sub-Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Domain dan Sub-Domain yang Dikelola oleh Pemerintah Kab. Kutai Barat	-	-	Rp	-	92%	Rp	623.046.020,00	92%	Rp	758.000.000,00	92%	Rp	770.000.000,00	92%	Rp	808.500.000,00	92%	Rp	848.925.000,00	92%	Rp	891.371.250,00			
						2	16	03	2.01	02	Penataaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub-Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi	Jumlah Dokumen Penatalsaksanan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub-Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten-Kota	-	-	Rp	-	44 OPD	Rp	65.999.720,00	1 Dokumen	Rp	150.000.000,00	1 Dokumen	Rp	160.000.000,00	1 Dokumen	Rp	168.000.000,00	1 Dokumen	Rp	176.400.000,00	1 Dokumen	Rp	185.220.000,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	03	2.01	03	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	-	-	Rp	-	17 Layanan	Rp	557.046.300,00	28 Unit	Rp	608.000.000,00	28 Unit	Rp	610.000.000,00	28 Unit	Rp	640.500.000,00	28 Unit	Rp	672.525.000,00	28 Unit	Rp	706.151.250,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	03	2.02		Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Layanan Pemerintah Daerah	-	6%	Rp	522.439.749,00	6%	Rp	989.229.500,00	6%	Rp	1.035.000.000,00	6%	Rp	1.035.000.000,00	6%	Rp	1.086.750.000,00	6%	Rp	1.141.087.500,00	6%	Rp	1.198.141.875,00			
						2	16	03	2.02	02	Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintah Berbasis Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	-	-	Rp	-	1 Dokumen	Rp	79.085.980,00	1 Dokumen	Rp	100.000.000,00	1 Dokumen	Rp	100.000.000,00	1 Dokumen	Rp	105.000.000,00	1 Dokumen	Rp	110.250.000,00	1 Dokumen	Rp	115.762.500,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	03	2.02	03	Pengelolaan Pascat Data Pemerintahan Daerah	Jumlah Pascat Data Pemerintahan Daerah yang Dikelola	-	3 Kegiatan	Rp	472.939.749,00	1 Data Center	Rp	149.999.380,00	1 Unit	Rp	150.000.000,00	1 Unit	Rp	150.000.000,00	1 Unit	Rp	157.500.000,00	1 Unit	Rp	165.375.000,00	1 Unit	Rp	173.643.750,00	Diskominfo	Kutai Barat	
										1	Implementasi Aplikasi di Sistem Berbasis E-Government	Jumlah Layanan Publik	-	4 Layanan Publik	Rp	310.371.500,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Kutai Barat
										2	Inventarisasi Sistem Aplikasi di Pemerintah Kabupaten Kutai Barat	Jumlah OPD	-	32 OPD	Rp	65.054.100,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Kutai Barat
										3	Pelaksanaan Evaluasi SPBE di Kutai Barat	Jumlah OPD	-	32 OPD	Rp	97.514.149,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Diskominfo	Kutai Barat
						2	16	03	2.02	04	Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	-	-	Rp	-	50 Kali VICON	Rp	219.985.830,00	1 Dokumen	Rp	220.000.000,00	1 Dokumen	Rp	220.000.000,00	1 Dokumen	Rp	231.000.000,00	1 Dokumen	Rp	242.550.000,00	1 Dokumen	Rp	254.677.500,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	03	2.02	05	Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	Jumlah Aplikasi	-	6 Aplikasi	Rp	49.500.000,00	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Rp	-	-	Luar Daerah	
						2	16	03	2.02	07	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik yang Dikembangkan	-	-	Rp	-	2 OPD	Rp	481.158.410,00	1 Unit	Rp	500.000.000,00	1 Unit	Rp	500.000.000,00	1 Unit	Rp	525.000.000,00	1 Unit	Rp	551.250.000,00	1 Unit	Rp	578.812.500,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2	16	03	2.02	11	Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)	Jumlah Dokumen Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)	-	-	Rp	-	3 Orang	Rp	58.999.900,00	1 Dokumen	Rp	65.000.000,00	1 Dokumen	Rp	65.000.000,00	1 Dokumen	Rp	68.250.000,00	1 Dokumen	Rp	71.662.500,00	1 Dokumen	Rp	75.245.625,00	Diskominfo	Kutai Barat	
						2																															
						2	20	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK						19%	19%	Rp	-	19%	Rp	99.998.590,00	19%	Rp	210.000.000,00	21%	Rp	110.000.000,00	21%	Rp	115.590.000,00	21%	Rp	121.275.000,00	21%	Rp	127.338.750,00		

						2	20	02	PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL			Persentase OPD yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	19%	19%	Rp	-	19%	Rp	99.998.590,00	19%	Rp	210.000.000,00	21%	Rp	110.000.000,00	21%	Rp	115.500.000,00	21%	Rp	121.275.000,00	21%	Rp	127.338.750,00						
						2	20	02	2.01	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		Persentase ketersediaan data statistik Sektoral	-	-	Rp	-	67%	Rp	99.998.590,00	67%	Rp	210.000.000,00	67%	Rp	110.000.000,00	67%	Rp	115.500.000,00	67%	Rp	121.275.000,00	67%	Rp	127.338.750,00						
						2	20	02	2.01	01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	-	-	Rp	-	32 Pengelola Data Statistik OPD	Rp	49.999.470,00	2 Dokumen	Rp	155.000.000,00	1 Dokumen	Rp	55.000.000,00	1 Dokumen	Rp	57.750.000,00	1 Dokumen	Rp	60.637.500,00	1 Dokumen	Rp	63.669.375,00	Diskominfo	Kutai Barat				
						2	20	02	2.01	02	Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah SDM yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	-	-	Rp	-	16 Peserta	Rp	49.999.120,00	16 Orang	Rp	55.000.000,00	16 Orang	Rp	55.000.000,00	16 Orang	Rp	57.750.000,00	16 Orang	Rp	60.637.500,00	16 Orang	Rp	63.669.375,00	Diskominfo	Kutai Barat				
						2																																		
						2	21	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN					83%	83%	Rp	-	83%	Rp	120.000.000,00	88%	Rp	180.000.000,00	92%	Rp	195.000.000,00	96%	Rp	204.750.000,00	100%	Rp	214.987.500,00	100%	Rp	225.736.875,00						
						2	21	02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI			Persentase surat sistem elektronik atau aset informasi yang telah di audit dengan resiko kategori rendah	83%	83%	Rp	-	83%	Rp	120.000.000,00	88%	Rp	180.000.000,00	92%	Rp	195.000.000,00	96%	Rp	204.750.000,00	100%	Rp	214.987.500,00	100%	Rp	225.736.875,00						
						2	21	02	2.01	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Persentase pengamanan informasi Pemerintah Daerah	-	-	Rp	-	100%	Rp	70.000.000,00	100%	Rp	125.000.000,00	100%	Rp	135.000.000,00	100%	Rp	141.750.000,00	100%	Rp	148.837.500,00	100%	Rp	156.279.375,00						
						2	21	02	2.01	01	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaringan Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaringan Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	-	-	Rp	-	10 Data dan Informasi	Rp	20.000.000,00	10 Dokumen	Rp	50.000.000,00	10 Dokumen	Rp	55.000.000,00	10 Dokumen	Rp	57.750.000,00	10 Dokumen	Rp	60.637.500,00	10 Dokumen	Rp	63.669.375,00	Diskominfo	Luar Daerah				
						2	21	02	2.01	02	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	-	-	Rp	-	2 Kegiatan	Rp	50.000.000,00	2 Laporan	Rp	75.000.000,00	2 Laporan	Rp	80.000.000,00	2 Laporan	Rp	84.000.000,00	2 Laporan	Rp	88.200.000,00	2 Laporan	Rp	92.610.000,00	Diskominfo	Luar Daerah				
						2	21	02	2.02	Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Perangkat Daerah yang Melaksanakan Prosedur Pengamanan Informasi	-	-	Rp	-	100%	Rp	50.000.000,00	100%	Rp	55.000.000,00	100%	Rp	60.000.000,00	100%	Rp	63.000.000,00	100%	Rp	66.150.000,00	100%	Rp	69.457.500,00						
						2	21	02	2.01	01	Operasionalisasi Jaringan Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaringan Komunikasi Sandi	-	-	Rp	-	2 Kali	Rp	50.000.000,00	5 Perangkat Daerah	Rp	55.000.000,00	5 Perangkat Daerah	Rp	60.000.000,00	5 Perangkat Daerah	Rp	63.000.000,00	5 Perangkat Daerah	Rp	66.150.000,00	5 Perangkat Daerah	Rp	69.457.500,00	Diskominfo	Luar Dan Dalam Daerah				
						J U M L A H													Rp	11.886.153.626,00		Rp	11.380.201.925,00		Rp	13.301.441.499,00		Rp	12.162.216.499,00		Rp	12.533.752.077,20		Rp	12.919.189.434,31		Rp	13.318.873.659,28		