



RENSTRA

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2016 - 2021**

DISKOMINFO
KAB. KUTAI KARTANEGARA

Jalan Pahlawan No. 1 Kelurahan Timbau Tenggarong 75511
Website : diskominfo.kutaiartanegarakab.go.id
Email : diskominfo@kutaiartanegarakab.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Penguasa alam semesta yang berkat rahmat, hidayah dan Taufik-Nya maka Tim Penyusun berhasil menyelesaikan Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara periode 2016-2021 (RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 2016-2021) ini dengan baik dan tepat waktu. Sholawat dan Salam terlimpah kepada junjungan kita dan umat muslimin Nabi Muhammad SAW, yang dengan ajaran-ajarannya telah memberikan spirit bagi Tim Penyusun untuk terus membuka Cakrawala Fikir Dalam Mengembangkan Gagasan dan Pemikiran demi tersusunnya dokumen ini. Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara Periode Tahun 2016-2021 yang selanjutnya akan disebut dengan RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 2016-2021. merupakan Panduan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi Kutai Kartanegara hingga lima tahun kedepan dan merupakan bagian integral dari Rencana Program Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara Periode Tahun 2016-2021 (RPJMD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 2016-2021 yang telah ditetapkan berdasarkan Perda No. 3 Tahun 2016 dan merupakan amanat dari Permendagri No.54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 2016-2021 disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan RENSTRA periode sebelumnya dan hasil analisis terhadap isu-isu strategis yang berkembang dalam Bidang Komunikasi dan Informatika dilingkup Regional maupun Nasional, dengan berpedoman pada RPJMD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 2016-2021, sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian tujuan Pembangunan Nasional serta Visi dan Misi Kabupaten Kutai

Kartanegara sebagaimana diamanatkan dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Periode Tahun 2016 -2021.

Dengan disusunnya RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA 2016-2021 ini, maka pelaksanaan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara telah memiliki acuan umum tentang arah Pembangunan Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Kutai Kartanegara paada lima tahun kedepan kedepan. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut dalam rencana kerja dan anggaran yang terencana dengan baik pula agar skala prioritas setiap kegiatan dan program Dinas Komunikasi dan Informatika dapat terlaksana lebih konkrit. Apabila diperlukan dan dengan memperhatikan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis dan realitas yang ada sebagai dasar penyusunan dokumen ini maka Tim Penyusun akan melakukan perubahan/revisi muatan dokumen ini termasuk indikator-indikator kinerjanya. Revisi akan dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan. Tak ada Gading yang tak retak, begitulah kata pepatah dan tak ada karya tulis yang tanpa kesalahan begitulah realitasnya, Tim Penyusun menyadari bahwa dokumen ini masih jauh dari kesempurnaan, Oleh karena itu kritik dan saran sangat kami harapkan untuk penyempurnaan dokumen ini.

RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA 2016-2021 yang telah disusun ini tentu saja tak banyak berarti tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan dan pengawasanyang tuntas, komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan dengan harapan Dokumen Renstra ini dapat dijadikan skenario pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara.

Mengingat hal tersebut, maka segenap unit kerja, pimpinan dan seluruh aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara harus

melaksanakannya secara konsisten dan akuntabel sehingga senantiasa dapat tetap berorientasi pada peningkatan kinerja yang terus membaik (*better performance*). Semoga RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 2016-2021 ini dapat bermanfaat bagi seluruh masyarakat dan kita semua Amin.

Tenggarong, 16 November 2016

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Drs. H. SURIP.S., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19600517198103 1 011

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	Hal
A. LATAR BELAKANG.....	09
B. LANDASAN HUKUM	11
C. MAKSUD DAN TUJUAN	13
D. SISTEMATIKA PENULISAN.....	14
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA	
A. KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	17
B. SUMBER DAYA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.....	52
C. KINERJA PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.....	55
D. HAMBATAN DAN PERMASALAHAN YANG PERLU DIANTISIPASI..	66
 BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
A. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA	72
B. TELAAHAN VISI, MISI, PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKILKEPALA DAERAH TERPILIH	85
C. TELAAHAN RENSTRA KEMENTRIAN KOMINFO, RENSTRA PROVINSI SERTA RENSTRA KABUPATEN.....	88
D. PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA BERDASARKAN SASARAN RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KUTAI KARTANEGARA BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANYA.....	91

E. PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA BERDASARAKAN TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA.....	92
F. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS.....	93
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
A. VISI & MISI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.....	98
B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	100
C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	106
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	
BAB VI INDIKATOR KINERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	
BAB VII PENUTUP	

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Hal
1.1 REKAPITULASI JUMLAH ASN BERDASARKAN GOLONGAN KEPANGKATAN DAN GENDER.....	52
1.2 REKAPITULASI JUMLAH ASN BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN DAN GENDER.....	53
1.3 REKAPITULASI JUMLAH ASN BERDASARKAN ESELONING DAN GENDER.....	54

2.1	PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.....	56
2.2	ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KAB. KUTAI KARTANEGARA	65
2.3	KOMPARASI CAPAIAN SASARAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TERHADAP SASARAN RENSTRA OPD KABUPATEN DAN RENSTRA KEMENTERIAN	67
2.4	HASIL TELAAHAN STRUKTUR RUANG WILAYAH KUTAI KARTANEGARA	70
2.5	HASIL TELAAH POLA RUANG WILAYAH KABUPATEN	71
2.6	HASIL ANALISIS TERHADAP DOKUMEN KLHS KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.....	71
3.1	IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA	76
3.2	FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG PELAYANAN DINAS KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	85
3.3	PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARABERDASARKAN SASARAN RENSTRA KEMENTERIAN BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA	88
3.4	PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA BERDASARKAN SASARAN RENSTRA OPD KABUPATEN/KOTA BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA	91

3.5	PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA BERDASARKAN TELAAHAN RENSTRA TATA RUANG WILAYAH BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA	92
3.6	PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA BERDASARKAN ANALISIS KLHS BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA.....	92
3.7	SKOR KRITERIA PENENTU ISU-ISU STRATEGIS	94
3.8	NILAI SKALA KRITERIA	96
3.9	RATA-RATA SKOR ISU STRATEGIS	97
4.1	TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.....	105
4.2	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	106
5.1	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA	111
6.1	INDIKATOR KINERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	124

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

Selaras dengan hal tersebut rencana pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara juga menekankan pentingnya peran Bidang Komunikasi dan Informatika dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan kabupaten yang baik dan pelayanan publik yang lebih baik pula. Inisiatif-inisiatif Pembangunan bidang Komunikasi dan Informatika juga dilakukan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu untuk mewujudkan Kutai Kartanegara yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Berkeadilan.. Dalam Organisasi pemerintahan kabupaten peran Bidang Komunikasi dan Informatika dalam bentuknya sebagai TIK (Teknologi dan Informatika) merupakan satu lapisan pengelolaan khusus yang juga memerlukan perhatian tersendiri, oleh karena itu dalam penyelenggaraan pemerintahan berbasis Teknologi Informasi dan komunikasi haruslah dilaksanakan secara efisien dengan

mengoptimalkan jejaring komunikasi, kemitraan media, koordinasi dan kolaborasi lintas instansi termasuk dengan elemen-elemen masyarakat dan kelembagaan komunikasi diluar lembaga komunikasi yang dimiliki pemerintah kabupaten itu sendiri. Hal inilah yang menjadi peran penting Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara Dalam partisipasinya terhadap pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara. Berangkat dari Inpres No. 3 Tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan e-government hingga ke Undang-Undang No.11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan UU No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), telah tergambar keseriusan upaya pemerintah dalam menerapkan pemanfaatan Bidang Komunikasi dan Informatika disektor pemerintahan atau yang populer disebut *E-Government*. Dengan disusunnya Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika 2016-2021 ini Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki acuan umum tentang arah pembangunan Bidang Komunikasi dan Informatika. Renstra ini di susun dengan berpedoman pada Perda No. 3 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Periode Tahun 2016-2021 (RPJMD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 2016-2021). Serta memperhatikan Renstrra Kementrian Komunikasi dan Informatika. Penyusunan Renstra ini dimaksudkan sebagai referensi dan rujukan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sekaligus bahan kebijakan teknis Dinas Komunikasi dan Informatika dengan tetap memiliki korelasi dengan visi dan misi pemerintah kabupaten dan kementrian Kominfo, selain itu renstra ini masih harus di rinci dan dijabarkan lebih lanjut kedalam Rencana Kerja (Renja) agar skala prioritas setiap program dan kegiatan lebih kongkrit. Pengelolaan Bidang Komunikasi yang baik pada gilirannya akan mendukung proses penentuan arah dan kebijakan Pemerintah Dukungan Bidang Komunikasi dan Informatika dalam pelaksanaan pemerintahan dalam hal ini diperlukan untuk menunjang kelancaran setiap kegiatan organisasi perangkat daerah lainnya dalam menjalankan berbagai fungsinya. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai salah satu unsur organisasi perangkat Daerah berupaya untuk memfungsikan dirinya sebagai fasilitator, mediator serta koordinator dari fungsi-fungsi komunikasi dan informatika tersebut, termasuk dalam pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Unit Layanan

Pengadaan (ULP) dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) serta Pejabat Pengelola Dokumentasi dan Informasi Publik (PPID).

B. LANDASAN HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai referensi penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara periode Tahun 2016-2021 ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3881);
2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3887);
3. Undang-undang Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3980);
4. Undang-undang Nomor 32 tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik
5. Indonesia tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4252);
 - a. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
 - b. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Nomor 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 4844);
 - c. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

- d. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
- e. Undang-undang Nomor Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Nomor 4725);
- f. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahu 2008 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4843);
- g. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahu 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
- h. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahu 2009 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
- i. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3881);
- j. Undang-undang Nomor 38 tahun 2009 tentang Pos 9 lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 146, tambahan Lembaran Negara tahun 5065);
- k. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 127, tambahan Lembaran Negara Nomor 4566);
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Komunitas (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 128, tambhan Lembaran Negara Nomor 4567);
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

- o. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
- p. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara tahun 2010 Nomor 99, tambahan Lembaran Negara Nomor)
- q. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara tahun 2010 Nomor 99, tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
- r. Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government;
- s. Intruksi Presiden No.6 tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendencygunaan Telematika di Indonesia;
- t. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.23 /PER/N.KOMINFO/04/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub bidang POS dan TELEKOMUNIKASI Peraturan Menteri KOMINFO No.48/PER/M.KOMINFO/12/2009 tentang Penyediaan Jasa Internet pada wilayah Pelayanan Universal TELEKOMUNIKASI;
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara No.12 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- v. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara No. 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021.
- w. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 21 Tahun 2012 tentang Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Dokumen Rencana Strategis periode tahun 2016-2021 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara ini adalah untuk memberikan pedoman maupun landasan serta arah pembangunan di bidang

Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Kutai Kartanegara dalam kurun waktu tahun 2016-2021. Adapun Tujuannya yakni ;

1. Sebagai panduan dan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahunnya agar lebih terarah, konsisten, fokus dan sesuai dengan perencanaan sebelumnya;
2. Terwujudnya sinergitas antar unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara maupun pemangku kepentingan lainnya tentang program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika pada periode tahun 2016-2021.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara periode 2016-2021 ini disusun dalam Sistematisa penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara, fungsi Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara dalam penyelenggaraan pembangunan pemerintahan Kabupaten, proses penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara, Keterkaitan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara dengan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 - 2021, Renstra Kementerian Kominfo dan Renstra Kabupaten/Kota serta Renja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara.

B. LANDASAN HUKUM

Memuat seluruh referensi peraturan perundang-undangan dari Undang-undang hingga regulasi turunannya, hingga peraturan daerah ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Dinas Komunikasi dan Informatika.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Dokumen Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara 2016 – 2021 ini.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Menguraikan pokok-pokok bahasan dari Sub Bab, maupun sistematika yang digunakan dalam penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara 2016 – 2021 ini.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Berisi tentang Peran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan Dinas Komunikasi dan Informatika.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan; telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih; telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi; penentuan isu-isu strategis.

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

Berisi mengenai Visi dan Misi; tujuan dan sasaran jangka menengah; serta strategi dan kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara.

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

Berisi mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

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

Berisi indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII INDIKATOR KINERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berisi penjelasan kaidah pelaksanaan kegiatan serta penegasan komitmen Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai

Kartanegara terhadap pelaksanaan Renstra maupun RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Berisi lampiran-lampiran yang dianggap penting untuk disertakan dalam dokumen rencana strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara ini.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

A. KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A.1. KEDUDUKAN

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

A.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai mana tertuang dalam dalam Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 43 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas Pejabat Struktural pada Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Kabupaten Kutai Kartanegara. Adapun fungsinya yaitu :

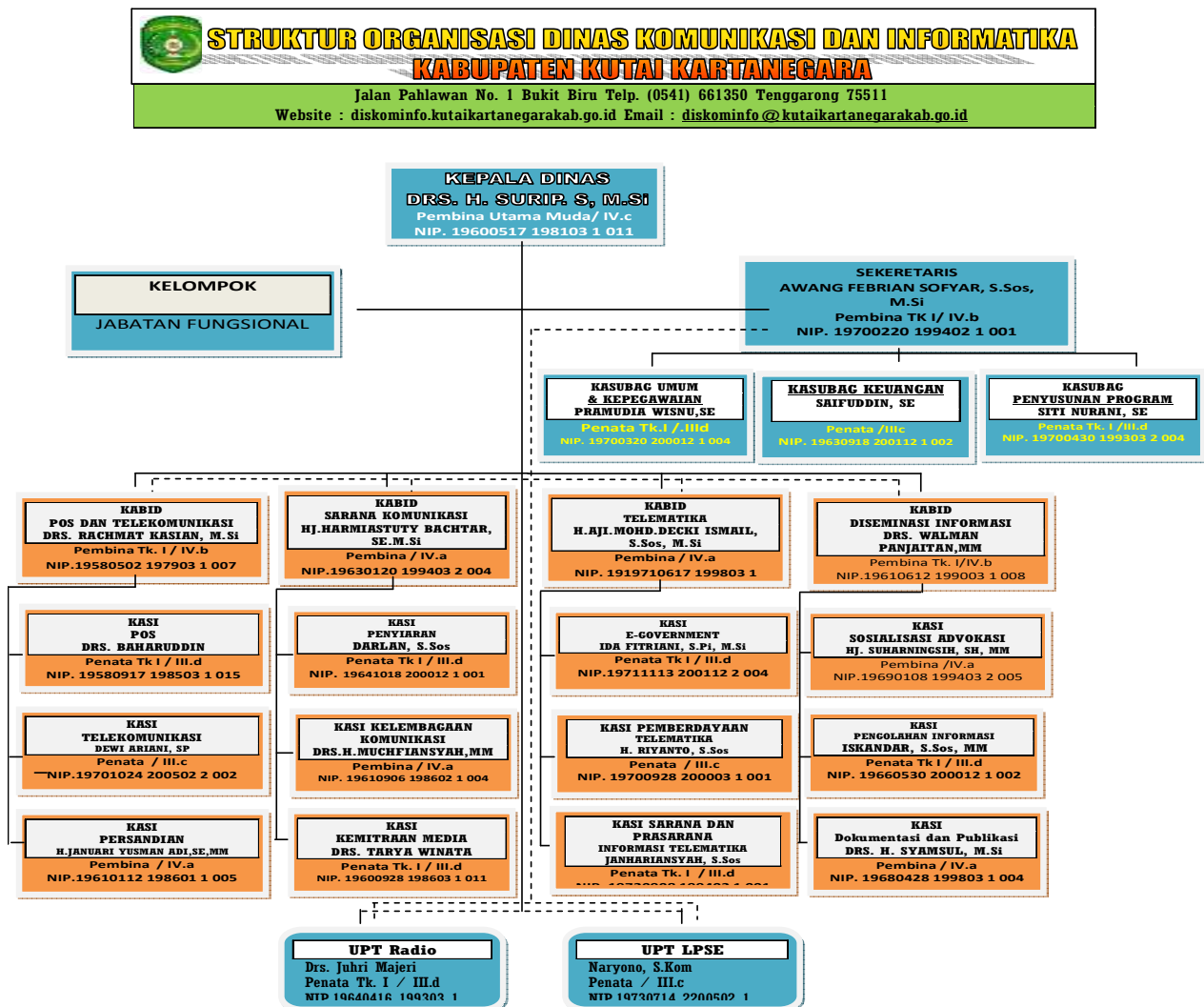
- a. Perumusan Kebijakan Teknis Operasioanal di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. Pelaksanaan Kebijakan Operasioanl, pemberian bimbingan dan pembinaan di bidang di bidang teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum sesuai deng lingkup tugasnya. Pengelolaan Urusan ketatausahaan Dinas.

A. 3. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika dibuat sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara No. 69 Tahun 2011 Tentang perubahan pertama atas Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari seorang Kepala Dinas (Esselon II), seorang Sekretaris Dinas (Esselon III), empat

orang Kepala Bidang (Esselon III), 15 orang Kepala Sub Bagian/Seksi (Esselon IV), 2 orang Kepala UPT (Esselon IV) dan 2 orang Kepala Sub Bagian UPT (Esselon IV).

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



A.4. URAIAN TUGAS

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara dengan susunan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program
3. Bidang Pos dan Telekomunikasi
 - a. Seksi Pos
 - b. Seksi Telekomunikasi
 - c. Seksi Persandian
4. Bidang Sarana Komunikasi
 - a. Seksi Penyiaran
 - b. Seksi Kelembagaan Komunikasi.
 - c. Seksi Kemitraan Media
5. Bidang Telematika
 - a. Seksi E-Government
 - b. Seksi Pemberdayaan Telematika.
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Informasi Telematika
6. Bidang Diseminasi Informasi
 - a. Seksi Sosialisasi Advokasi.
 - b. Seksi Pengolahan Informasi.
 - c. Seksi Dokumentasi dan Publikasi
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian Tugas Kepala Dinas :

- a. Membantu Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya melalui Sekretaris Daerah;
- b. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi semua kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati Kutai Kartanegara tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang Komunikasi dan Informatika;
- d. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok dibidang Komunikasi dan Informatika sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Bupati Kutai Kartanegara;
- e. Merumuskan kegiatan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan urusan keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Mengkonsultasikan setiap kegiatan sekretariat yang bersifat urgen kepada Kepala Dinas;
- g. Merumuskan sasaran penyusunan RENSTRA Dinas Komunikasi dan Informatika;
- h. Mengorganisasikan penyusunan RENJA Tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan TAPKIN dan LAKIP Dinas, melaporkan kepada kepala daerah secara berkala melalui Sekretaris Daerah ke Bagian Administrasi Organisasi;
- j. Mengkoordinasikan, menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPI Bupati dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- k. Mengkoordinasikan, menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- l. Merumuskan kegiatan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan urusan keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. Merumuskan rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang Komunikasi dan Informatika, yang meliputi urusan bidang ; Pos dan Telekomunikasi, Sarana Komunikasi, Telematika, Diseminasi Informasi;

- n. Merumuskan sasaran, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- o. Merumuskan sasaran, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data Bidang Komunikasi dan Informatika;
- p. Monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategik dan kebijakan operasional dibidang Komunikasi dan Informatika, yang meliputi urusan bidang ; Pos dan Telekomunikasi, Sarana Komunikasi, Telematika, Diseminasi Informasi;
- q. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Dinas;
- r. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah;

Uraian tugas Sekretaris :

- a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan administrasi teknis Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan ;
- c. Menyusun rencana kerja sekretariat Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
- d. Merumuskan sasaran yang hendak di capai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas ;
- e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu di ambil dalam urusan bidang tugasnya ;
- f. Mengkonsultasikan setiap kegiatan Sekretariat yang bersifat urgen kepada Kepala Dinas;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan rencana strategik serta kebijakan operasional Dinas Komunikasi dan Informatika;
- h. Mengkoordinasikan sasaran penyusunan RENSTRA Dinas Komunikasi dan Informatika;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan RENJA tahunan serta kegiatan operasional Dinas Komunikasi dan Informatika;
- j. Mengkoordinasikan penyusunan TAPKIN dan LAKIP Dinas, melaporkan kepada kepala daerah secara berkala melalui kepala Dinas;

- k. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengisian Blanko LHKPN dan LP2P dilingkungan Dinas;
- l. Mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun ke Kepala Dinas;
- m. Mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Kepala Dinas;
- n. Mengkoordinasikan laporan rekapitulasi daftar hadir bulanan pegawai untuk disampaikan secara berkala ke BKD dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- o. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengusulkan pejabat pengadaan dan pembentukan panitia pengadaan barang/jasa pemerintah dilingkungan Dinas, sepanjang belum diberlakukannya kebijakan ULP;
- p. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mengusulkan pembentukan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah dilingkungan Dinas;
- q. Mengkoordinasikan Sub-sub Bagian yang melaksanakan urusan Umum dan Kepegawaian, Keuangan Penyusunan Program dilingkungan Dinas;
- r. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- s. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data Bidang Komunikasi dan Informatika;
- t. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat Dinas;
- u. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Sekretariat Dinas;
- v. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. Membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan umum dan kepegawaian;
- b. Merencanakan kegiatan kerja dan anggaran urusan Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan yang hendak dicapai urusan umum dan kepegawaian berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- d. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Umum dan Kepegawaian;
- f. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Umum dan Kepegawaian;
- h. Merencanakan kegiatan dan mengkonsultasikan kegiatan urusan Umum dan Kepegawaian yang bersifat urgen kepada Sekretaris Dinas;
- i. Memberikan petunjuk, saran dan masukan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- j. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan kerumahtanggaan Dinas meliputi ketertiban, keamanan, kebersihan, kehumasan dan protokol;
- k. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan pengadaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- l. Merencanakan kegiatan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di urusan Umum dan Kepegawaian serta mencari alternatif pemecahannya sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan Sekretaris Dinas;
- m. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengusulkan pejabat pengadaan dan pembentukan panitia pengadaan barang/jasa pemerintah dilingkungan Dinas, sepanjang belum diberlakukannya kebijakan ULP;
- n. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengusulkan pembentukan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah dilingkungan Dinas;
- o. Merencanakan kegiatan, menghimpun dan menyerahkan seluruh salinan dokumen pengadaan barang dilingkungan Dinas secara sistematis kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- p. Merencanakan kegiatan, mengumpulkan dan mengolah data yang berhubungan dengan urusan Umum dan Kepegawaian;
- q. Menyusun daftar rencana kebutuhan pengadaan barang UPT Dinas;

- r. Merencanakan kegiatan, menyiapkan dan menyusun daftar rencana daftar urut kepangkatan (DUK) dan analisis jabatan;
- s. Merencanakan kegiatan dan menghimpun, mengusulkan kelengkapan administrasi pembuatan Asuransi kesehatan PNS, TASPEN, TAPERUM dan KARPEG, Karsu dan Karis;
- t. Merencanakan kegiatan, menyusun daftar penjaan dan mengusulkan kenaikan pangkat, gaji berkala serta KP.4 pegawai, DP-3, Cuti PNS serta mengusulkan kelengkapan administrasi PNS pensiun pegawai dilingkungan Dinas;
- u. Merencanakan kegiatan, menyiapkan data dan bahan perlengkapan untuk pengusulan dan pengangkatan dalam jabatan;
- v. Membimbing dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangankarier;
- w. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di urusan umum dan kepegawaian;
- x. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan umum dan kepegawaian;
- y. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
- z. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan umum dan kepegawaian;
- å. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris;

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan:

- a. Membantu Sekretaris Dinas melaksanakan proses administrasi Keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. Merencanakan kegiatan kerja dan anggaran urusan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan yang hendak dicapai pada urusan Keuangan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. Merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kerja tahunan urusan Keuangan;

- e. Merencanakan kegiatan, menyusun, mengusulkan dan menganalisa data dan dokumen penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- f. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- g. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, merencanakan kegiatan urusan Keuangan yang bersifat urgen kepada Sekretaris Dinas;
- h. Memberi petunjuk, saran dan masukan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- i. Merencanakan kegiatan menginventarisir, menyiapkan, mengolah bahan untuk pengambilan kebijakan dalam hal penganggaran, Penatausahaan Keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- j. Merencanakan, menyiapkan, mengolah bahan untuk sosialisasi petunjuk teknis dan bahan pembinaan kegiatan penganggaran, Penatausahaan Keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- k. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan anggaran Dinas;
- l. Merencanakan kegiatan, menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Sekretaris;
- m. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di urusan Keuangan;
- n. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Keuangan;
- o. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
- p. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan keuangan;
- q. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris;

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program :

- a. Membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan urusan Penyusunan Program;
- b. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- c. Menyusun rencana kerja dan anggaran urusan Penyusunan Program sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyusun rencana kerja dan Anggaran Dinas;
- d. Merencanakan kegiatan, mengkompilasi dan menghimpun bahan penyusunan RENSTRA Dinas;
- e. Merencanakan kegiatan, mengkompilasi dan menghimpun bahan penyusunan RENJA Dinas;
- f. Merencanakan kegiatan dan menghimpun bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Penyusunan Program kepada Kepala Dinas Melalui Sekretaris Dinas;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyusun usulan program, Rencana Kerja, dan kinerja tahunan Dinas;
- h. Merencanakan kegiatan, menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan LKPI Bupati dan LPPD setiap akhir tahun ke kepala Dinas melalui sekretaris Dinas;
- i. Merencanakan kegiatan, menghimpun usulan RKA / DPA unit kerja internal Dinas sesuai dengan data yang ada berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan usulan rencana kegiatan Penyusunan Program;
- j. Merencanakan kegiatan penyusunan RKA / DPA, DPA dan unit kerja internal Dinas;
- k. Merencanakan kegiatan dan mengkonsultasikan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dilingkungan Dinas;
- l. Merencanakan kegiatan dan menyusun RKA, DPA, DPA dan kebutuhan anggaran dilingkungan Dinas;
- m. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Penyusunan Program;
- n. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan penyusunan usulan Rencana Kerja tambahan dalam upaya penyusunan anggaran perubahan Dinas;
- o. Merencanakan kegiatan, mengumpulkan data dan bahan dalam rangka evaluasi pelaksanaan Program, Rencana Kerja, dan kinerja tahunan Dinas;
- p. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di urusan Penyusunan Program;

- q. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Penyusunan Program;
- r. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan penyusunan program;
- s. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan Rencana Kerja tahunan Penyusunan Program;
- t. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris;
- u. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;

Uraian Tugas Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi adalah :

- a. Membantu Kepala Dinas di Bidang Pos Dan Telekomunikasi melalui sekretaris Dinas;
- b. Memimpin, membina, mengatur, mengarahkan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pos Dan Telekomunikasi;
- d. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA Bidang Pos Dan Telekomunikasi;
- e. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan RENJA Bidang Pos Dan Telekomunikasi;
- f. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP Bidang Pos Dan Telekomunikasi kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- g. Mengkoordinasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam hal teknis;
- h. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Pos Dan Telekomunikasi;
- i. Mengkonsultasikan kegiatan Bidang Pos Dan Telekomunikasi yang bersifat urgen kepada Kepala Dinas;
- j. Menyusun konsep sasaran kebijakan operasional di bidang Pos dan Telekomunikasi, yang meliputi urusan bidang Pos, Telekomunikasi dan Persandian;
- k. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan pos di perdesaan;

- l. Mengkoordinasikan dan memfasilitasipemberianadvis teknis untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
- m. Mengkoordinasikan dan memfasilitasipemberianadvis teknisjasa titipan untuk kantor agen;
- n. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- o. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberian advis teknis penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- p. Mengkoordinasikan dan memfasilitasipemberian advis teknis penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan kabupaten;
- q. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberian advis tekniswilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- r. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberian advis teknisInstalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- s. Mengkoordinasikan, memfasilitasi pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- t. Mengkoordinasikan dan memfasilitasipenanggungjawab panggilan darurat telekomunikasi;
- u. Mengkoordinasikan dan memfasilitasipemberian advis tekniskantor cabang dan loket pelayanan operator;
- v. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi bimbingan teknis dibidang pos dan telekomunikasi, standar teknis komunikasi radio, standar teknis pelayanan pos dan telekomunikasi, penerapan standar pos dan telekomunikasi ;
- w. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di bidang Pos Dan Telekomunikasi;
- x. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data bidang Pos Dan Telekomunikasi;
- y. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan di Bidang Pos Dan Telekomunikasi;

- z. Mengkoordinasikan dan membuat laporan pelaksanaan program dan Rencana Kerja tahunan Pos Dan Telekomunikasi;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Uraian Tugas Kepala Seksi Pos adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Pos Dan Telekomunikasi;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Pos sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Pos;
- d. Memimpin, memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Pos;
- f. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Pos;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Pos;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Pos;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Pos kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan Penyelenggaraan pelayanan pos di pedesaan;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan advis teknis pendirian kantor pusat jasa titipan;
- l. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian ijin jasa titipan untuk kantor agen;
- m. Merencanakan kegiatan dan menyusun rancangan pemberian advis teknis bagi jasa titipan untuk kantor agen ;
- n. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan Penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- o. Merencanakan kegiatan dan mengusulkan design perangko daerah ;
- p. Merencanakan kegiatan dan mengusulkan kode pos pedesaan ;

- q. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pos;
- r. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Pos;
- s. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pos;
- t. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan urusan Pos;
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Seksi Telekomunikasi adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Pos Dan Telekomunikasi;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Telekomunikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Telekomunikasi;
- d. Memimpin, memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Telekomunikasi;
- f. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Telekomunikasi;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Telekomunikasi;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Telekomunikasi;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Telekomunikasi kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;

- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin Galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi dalam satu kabupaten;
- l. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin Hinder Ordonantie (Ordonansi Gangguan), bidang telekomunikasi;
- m. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin instalasi penangkal petir;
- n. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin instalasi genset Bidang Telekomunikasi;
- o. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- p. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (end to end) cakupan kabupaten;
- q. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- r. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- s. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- t. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi telekomunikasi;
- u. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- v. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga;
- w. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pembinaan serta bahan rekomendasi

wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;

- x. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler, warung internet atau sejenisnya;
- y. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara Penerbitan pemberian Izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- z. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi telekomunikasi;
- aa. Pengawasan dan pembinaan gelar jaringan telekomunikasi di wilayah kabupaten.
- bb. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Telekomunikasi;
- cc. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Telekomunikasi;
- dd. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Telekomunikasi;
- ee. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan urusan Telekomunikasi;
- ff. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Seksi Persandian adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Pos Dan Telekomunikasi;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Persandian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Persandian;
- d. Memimpin, memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Persandian;

- f. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Persandian;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Persandian;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Persandian;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Persandian kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan perumusan penanggungjawab panggilan darurat telekomunikasi;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan Sumber daya manusia dibidang persandian;
- l. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan bimbingan teknis operator persandian daerah ;
- m. Merencanakan kegiatan dan mengklasifikasikan isi berita persandian ;
- n. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Persandian;
- o. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Persandian;
- p. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Persandian;
- q. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan urusan Persandian;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Bidang Sarana Komunikasi adalah :

- a. Membantu Kepala Dinas di Bidang Sarana Komunikasi melalui Sekretaris Dinas;
- b. Memimpin, Membina, mengatur, mengarahkan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Sarana Komunikasi;

- d. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA Bidang Sarana Komunikasi;
- e. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan RENJA Bidang Sarana Komunikasi;
- f. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP Bidang Sarana Komunikasi kepada Kepala Dinas;
- g. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Sarana Komunikasi;
- h. Mengkoordinasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam hal teknis;
- i. Mengkonsultasikan kegiatan Bidang Sarana Komunikasi yang bersifat urgen kepada Kepala Dinas;
- j. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan Melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok di Bidang Sarana Komunikasi sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
- k. Mengkoordinasikan, Memimpin, merencanakan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Bidang Sarana Komunikasi;
- l. Mengkoordinasikan, Memimpin, merencanakan, membina, mengendalikan dan memfasilitasi penyelenggaraan dan standarisasi penyiaran;
- m. Mengkoordinasikan, Memimpin, merencanakan, membina, mengendalikan dan memfasilitasi penyelenggaraan Bakohumas Kabupaten ;
- n. Mengkoordinasikan, Memimpin, merencanakan, membina, mengendalikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan kelembagaan komunikasi sosial di bidang komunikasi dan informasi;
- o. Mengkoordinasikan, Memimpin, merencanakan, membina, mengendalikan dan memfasilitasi penyelenggaraan dan tata cara peliputan dan pemberitaan oleh media massa ;
- p. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di bidang Sarana Komunikasi;
- q. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data bidang Sarana Komunikasi;

- r. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Sarana Komunikasi;
- s. Membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan dibidang Sarana Komunikasi;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Uraian Tugas Kepala Seksi Penyiaran adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Sarana Komunikasi;
- b. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Penyiaran;
- c. Memimpin, Memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- d. Menyusun konsep rumusan, merencanakan kegiatan, dan melaksanakan urusan Penyiaran;
- e. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Penyiaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Penyiaran;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Penyiaran;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Penyiaran;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Penyiaran kepada Kepala Bidang
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahanadvis teknis persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radiodan/atau televisi lokal;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan prosedur serta tata cara penerbitan pemberian Izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi lokal;

- l. Merencanakan kegiatan dan menyusun tata cara penyiaran informasi publik melalui siaran radio dan/atau televisi lokal;
- m. Merencanakan kegiatan dan pengawasan, pembinaan siaran radio dan televisi daerah;
- n. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan observasi penyelenggaraan radio, televisi dan multimedia;
- o. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sarana komunikasi, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pelaksanaan implementasi kebijakan standarisasi dan bimbingan teknis bidang penyiaran, jangkauan siaran wilayah layanan dan sistem stasiun jaringan penyiaran radio;
- q. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan kebijakan spesifikasi standarisasi dan bimbingan teknis sarana dan prasarana penyiaran radio;
- r. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan kebijakan spesifikasi standarisasi dan bimbingan teknis teknologi (Sistem penyiaran digital dan multi fleks radio);
- s. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan kebijakan spesifikasi standarisasi dan bimbingan teknis sarana bidang teknologi penyiaran (layanan administrasi dan dokumentasi berkas perijinan);
- t. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penerbitan pemerintah yang berisikan aturan-aturan program pusat dan daerah dan informasi publik;
- u. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyiaran;
- v. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Penyiaran;
- w. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyiaran;
- x. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan penyiaran;
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Seksi Kelembagaan Komunikasi adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Sarana Komunikasi;
- b. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Kelembagaan Komunikasi;
- c. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Kelembagaan Komunikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Kelembagaan Komunikasi;
- e. Memimpin, Memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- f. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Kelembagaan Komunikasi;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Kelembagaan Komunikasi;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Kelembagaan Komunikasi;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Kelembagaan Komunikasi kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan koordinasi dan memfasilitasi pemberdayaan lembaga komunikasi sosial dibidang komunikasi dan informasi;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan koordinasi Bakohumasda daerah Kabupaten;
- l. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan manual prosedur tugas kehumasan;
- m. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Standar Kompetensi dan Standar operasional prosedur bidang kehumasan;
- n. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan koordinasi bidang komunikasi dan informasi antar lintas SKPD, lintas instansi vertikal di daerah, BUMD dan Swasta Lokal tingkat kabupaten;
- o. Merencanakan kegiatan dan Menyiapkan bahan penguatan kelembagaan pengelola informasi publik pada SKPD;

- p. Merencanakan kegiatan dan Menyiapkan bahan pengelolaan komunikasi dan informasi dalam menangani situasi krisis;
- q. Merencanakan kegiatan dan Menyiapkan bahan kemitraan pemerintah dengan swasta dalam pelaksanaan kegiatan Corporate Social Responsibility (CSR);
- r. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan rapat koordinasi kehumasan kabupaten dan kecamatan agar terciptanyakesamaan persepsi terhadap tugas pelayanan kehumasan antara kecamatan dan kabupaten;
- s. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan monitoring pembentukan BAKOHUMAS di kabupaten agar terbentuknya bakohumas di setiap kecamatan;
- t. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pertemuan BAKOHUMAS kabupaten mulai rapat koordinasi kehumasan untuk kesamaan persepsi tugas kehumasan;
- u. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan koordinasi standarisasi prosedur pendirian lembaga komunikasi SKPD dan Badan Usaha lainnya;
- v. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pedoman pembinaan dan pelaksanaan teknis pembinaan hubungan masyarakat melalui kegiatan bakohumas, rakor kehumasan, jumpa pers, pertemuan wartawan, kliping pers, kajian issue dan analisis berita, Forum pranata humas, Forum peningkatan peran media masa daerah perbatasan, Dokumentasi, perpustakaan dan foto lukisan untuk keseimbangan informasi;
- w. Merencanakan kegiatan danMenyiapkan bahan pelayanan masyarakat dan hubungan kelembagaan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan hasil evaluasi tahun sebelum serta sumberdata yang ada untuk kelancaran dan ketepatan pelaksana tugas;
- x. Merencanakan kegiatan dan Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman pembinaan dan pelaksanan teknis kegiatan pelayanan masyarakat dan hubungan elembagaan untuk menghimpun, mengolah bahan informasi dan menyebarluaskan informasi;
- y. Merencanakan kegiatan dan Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang hubungan masyarakat agar sesuai dengan rencana;

- z. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan penyuluhan pelayanan masyarakat dan hubungan kelembagaan dalam rangka pemberdayaan potensi komunikasi dan informasi pemerintah dan masyarakat;
- å. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pembinaan kelembagaan komunikasi sosial dalam rangka memfasilitasi pelayanan informasi;
- ä. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kelembagaan Komunikasi;
- ö. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Kelembagaan Komunikasi;
- aa. merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kelembagaan Komunikasi;
- bb. merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kelembagaan Komunikasi;
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Seksi Kemitraan Media adalah;

- a. Membantu Kepala Bidang Sarana Komunikasi;
- b. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Kemitraan Media;
- c. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Kemitraan Media sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Kemitraan Media;
- e. Memimpin, Memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- f. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Kemitraan Media;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Kemitraan Media;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Kemitraan Media;

- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Kemitraan Media kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pelayanan informasi dan komunikasi kepada masyarakat di daerah melalui media elektronik dan media cetak agar terwujudnya pemerataan informasi;
- l. Merencanakan kegiatan, Memfasilitasi dan menyiapkan bahan pengembangan kemitraan dengan media massa skala kabupaten melalui jumpa pers dan coffee morning;
- m. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan monitoring dan menyebarluaskan informasi peristiwa dan pemberitaan aktual lintas daerah melalui media online Newsroom Kabupaten;
- n. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pengelolaan statement record pemerintah daerah;
- o. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan informasi aktual melalui media massa cetak dan elektronik;
- p. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan monitoring informasi peristiwa dan pemberitaan aktual lintas daerah;
- q. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan manual prosedur penanganan aspirasi dan pengaduan masyarakat;
- r. Merencanakan kegiatan dan menyusun standar operasional prosedur mekanisme peliputan oleh media massa terhadap pejabat publik;
- s. Merencanakan kegiatan dan koordinasi dengan PWI, DKP dan Lembaga Pers lainnya berkaitan dengan penyusunan prosedur klarifikasi pemberitaan pejabat publik dan masyarakat;
- t. Merencanakan kegiatan dan koordinasi dengan PWI, DKP dan Lembaga Pers lainnya berkaitan dengan peraturan kode etik pers dalam peliputan dan pemberitaan oleh media massa;

- u. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan monitoring pelayanan pers kabupaten sesuai kode etika jurnalistik agar tercapai kesamaan persepsi dalam tugas pelayanan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan;
- v. Merencanakan kegiatan inventarisasi data media massa dan wartawan yang beroperasi di wilayah Kab. Kutai Kartanegara
- w. Merencanakan kegiatan dan memonitoring substansi pemberitaan media massa cetak, elektronik dan online;
- x. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pengadaan buku agenda kerja pemerintah kabupaten Kabupaten Kutai Kartanegara untuk kepentingan penunjang kelancaran kinerja;
- y. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kemitraan Media;
- z. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Kemitraan Media;
- ā. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kemitraan Media;
- ä. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kemitraan Media;
- ö. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Bidang Telematika adalah;

- a. Membantu Kepala Dinas di Bidang Telematika melalui sekretaris Dinas;
- b. Memimpin, membina, mengatur, mengarahkan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Telematika;
- d. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA Bidang Telematika;
- e. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan RENJA Bidang Telematika;
- f. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP Bidang Telematika kepada Kepala Dinas;
- g. Mengkoordinasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam hal teknis;

- h. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Telematika;
- i. Mengkonsultasikan kegiatan Bidang Telematika yang bersifat urgen kepada Kepala Dinas;
- j. Menyusun konsep sasaran kebijakan operasional dibidang Telematika yang meliputi urusan bidang E-Government, Pemberdayaan Telematika, Sarana dan Prasarana Informasi;
- k. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di bidang Telematika;
- l. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data bidang Telematika;
- m. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan di Bidang Telematika;
- n. Mengkoordinasikan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan dibidang Telematika;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Uraian Tugas Kepala Seksi E-Government adalah ;

- a. Membantu Kepala Bidang Telematika;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan E-Government sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan E-Government;
- d. Memimpin, memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan E-Government;
- f. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan E-Government;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan E-Government;

- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan E-Government;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan E-Government kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan E-Government;
- k. Merencanakan dan melaksanakan kebijakan mengenai strategi dan pengembangan teknologi dan infrastruktur, interoperabilitas dan interkoneksi aplikasi layanan Pemerintahan, aplikasi layanan publik dan tata kelola E-government;
- l. Merencanakan dan melaksanakan norma prosedur dan kriteria di bidang teknologi dan infrastruktur, interoperabilitas dan konektivitas, aplikasi layanan Pemerintahan, aplikasi layanan publik dan tata kelola E-Government;
- m. Merencanakan dan melaksanakan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan analisis E-Government;
- n. Merencanakan dan melaksanakan Pemeringkatan E-Government ;
- o. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sub. Domain go.id Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- p. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan audit aplikasi untuk mempermudah system pelayanan
- q. Merencanakan kegiatan melaksanakan dan mengelola pelaksanaan pengamanan informasi dan menjamin kepatuhan program keamanan informasi;
- r. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan sosialisasi dan peningkatan pemahaman untuk keamanan informasi, termasuk kepentingan kepatuhannya bagi semua pihak yang terkait;
- s. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan pengelolaan mail server Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- t. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan E-Government;
- u. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan E-Government;
- v. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan E-Government;

- w. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan urusan E-Government;
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Telematika adalah ;

- a. Membantu Kepala Bidang Telematika;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Pemberdayaan Telematika sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Pemberdayaan Telematika;
- d. Memimpin, memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Pemberdayaan Telematika;
- f. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Pemberdayaan Telematika;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Pemberdayaan Telematika;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Pemberdayaan Telematika;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Pemberdayaan Telematika kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pelaksanaan Pemberdayaan Telematika;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia urusan Telematika;
- l. Merencanakan kegiatan melaksanakan dan pengelolaan risiko keamanan informasi yang terdokumentasi dan secara resmi digunakan
- m. Merencanakan kegiatan dan menjalankan inisiatif analisa/kajian risiko keamanan informasi secara terstruktur terhadap aset informasi yang ada (untuk nantinya digunakan dalam mengidentifikasi langkah mitigasi atau penanggulangan yang menjadi bagian dari program pengelolaan keamanan informasi);

- n. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan audit internal yang dilakukan oleh pihak independen dengan cakupan keseluruhan aset informasi, kebijakan dan prosedur keamanan yang ada (atau sesuai dengan standar yang berlaku);
- o. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan pengembangan SDM bidang pemberdayaan telematika secara akademik;
- p. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan bimbingan teknis spesifikasi dan sertifikasi bidang pemberdayaan telematika;
- q. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan Pemeliharaan Jaringan Information Communication Technology (ICT) Kabupaten Kutai Kartanegara;
- r. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan peningkatan layanan komunikasi data public;
- s. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Telematika;
- t. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Pemberdayaan Telematika;
- u. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Telematika;
- v. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan urusan Pemberdayaan Telematika;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Informasi Telematika adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Telematika;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika;
- d. Memimpin, memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika;

- f. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan kajian standarisasi sarana dan Prasarana Informasi Telematika;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia urusan Informasi Telematika;
- l. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan bimbingan teknis spesifikasi dan sertifikasi perangkat bidang telematika;
- m. Merencanakan kegiatan dan memfasilitasi pelayanan informasi telematika dan kelancaran pelayanan kepada publik;
- n. Merencanakan kegiatan melaksanakan dan mengembangkan peningkatan Infrastruktur jaringan ICT
- o. Merencanakan kegiatan mengembangkan dan melaksanakan peningkatan Infrastruktur Network Operation Center (NOC)
- p. Merencanakan kegiatan melaksanakan monitoring, Evaluasi dan analisis Infrastruktur jaringan ICT dan NOC.
- q. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika;
- r. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika;
- s. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika;
- t. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Sarana dan Prasarana Informasi Telematika;
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Bidang Diseminasi Informasi adalah;

- a. Membantu Kepala Dinas di Bidang Diseminasi Informasi melalui sekretaris Dinas;
- b. Memimpin, membina, mengatur, mengarahkan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Diseminasi Informasi;
- d. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA Bidang Diseminasi Informasi;
- e. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan penyusunan RENJA Bidang Diseminasi Informasi;
- f. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP Bidang Diseminasi Informasi kepada Kepala Dinas;
- g. Mengkoordinasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam hal teknis;
- h. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan Diseminasi Informasi;
- i. Mengkonsultasikan kegiatan Bidang Diseminasi Informasi yang bersifat urgen kepada Kepala Dinas;
- j. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberdayaan Sosialisasi Advokasi, Pengelolaan Pusat Data, Pengolahan Informasi, Dokumentasi dan Publikasi;
- k. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan diseminasi (penyebaran) informasi nasional;
- l. Membina dan mengatur publikasi dan diseminasi informasi publik ;
- m. Mengkoordinasikan penyebaran informasi melalui pameran dalam daerah maupun tingkat nasional ;
- n. Mengkoordinasikan dan menyelia pelaksanaan tugas Diseminasi Informasi berdasarkan rencana yang telah ditetapkan agar tepat waktu dan sasaran ;
- o. Mengkoordinasikan dan monitoring kegiatan Diseminasi Informasi ke daerah dalam kabupaten ;
- p. Mengkoordinasikan peningkatan kualitas sumber daya manusia bidang Diseminasi Informasi;
- q. Menyusun standar operasional kegiatan bidang Diseminasi Informasi ;

- r. Sosialisai kebijakan pemerintah pusat dan daerah tentang peraturan Diseminasi Informasi ;
- s. Koordinasi bidang Diseminasi Informasi antar instansi terkait di daerah dalam peningkatan penyebaran informasi;
- t. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah di bidang Diseminasi Informasi;
- u. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data bidang Diseminasi Informasi;
- v. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Diseminasi Informasi;
- w. Mengkoordinasikan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan di bidang Diseminasi Informasi;
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Uraian Tugas Kepala Seksi Sosialisasi Advokasi adalah;

- a. Membantu Kepala Bidang Diseminasi Informasi;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Sosialisasi Advokasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Sosialisasi Advokasi;
- d. Memimpin, memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Sosialisasi Advokasi;
- f. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Sosialisasi Advokasi;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Sosialisasi Advokasi;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Sosialisasi Advokasi;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Sosialisasi Advokasikepada Kepala Bidang;

- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia urusan Advokasi bidang Teknologi Informasi;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan Advokasi bidang Teknologi Informasi;
- l. Merencanakan kegiatan dan menyusun peraturan yang berkaitan dengan Teknologi Informasi ;
- m. Merencanakan kegiatan monitoring dan evaluasi yang berkaitan dengan sosialisasi advokasi dibidang Informasi dan Komunikasi;
- n. Merencanakan kegiatan bimbingan teknis sosialisasi advokasi dibidang Informasi dan Komunikasi ;
- o. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan sosialisasi kebijakan pemerintah kabupaten melalui media massa;
- p. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Sosialisasi Advokasi;
- q. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Sosialisasi Advokasi;
- r. Merencanakan kegiatanpelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sosialisasi Advokasi;
- s. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Sosialisasi Advokasi;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Seksi Pengolahan Informasi adalah;

- a. Membantu Kepala Bidang Diseminasi Informasi;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Pengolahan Informasisebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Pengolahan Informasi;
- d. Memimpin, memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Pengolahan Informasi;

- f. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Pengolahan Informasi;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Pengolahan Informasi;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Pengolahan Informasi;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Pengolahan Informasi kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan Pengolahan Informasi;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia urusan Pengolahan Informasi;
- l. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan dan penyiapan data Informasi;
- m. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pengelolaan portal www.kutaikartanegarakab.go.id ;
- n. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pengelolaan konten website kutaikartenagarakab.go.id ;
- o. Merencanakan kegiatan dan menghimpun data / informasi kabupaten ;
- p. Merencanakan kegiatan dan menyusun standar operasional Pelayanan Informasi dan Data ;
- q. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan layanan Kebutuhan Informasi Publik melalui Media Centre ;
- r. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pengelolaan Media Center Kabupaten sebagai Pusat Informasi Publik;
- s. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pengolahan Informasi;
- t. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Pengolahan Informasi;
- u. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pengolahan Informasi;

- v. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Pengolahan Informasi;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

Uraian Tugas Kepala Seksi Dokumentasi dan Publikasi adalah;

- a. Membantu Kepala Bidang Diseminasi Informasi;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran, urusan Dokumentasi dan Publikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan Dokumentasi dan Publikasi;
- d. Memimpin, memberi petunjuk, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- e. Merencanakan kegiatan dan melaksanakan administrasi teknis penyelenggaraan urusan Dokumentasi dan Publikasi;
- f. Merencanakan kegiatan, mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan Dokumentasi dan Publikasi;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA urusan Dokumentasi dan Publikasi;
- h. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan RENJA urusan Dokumentasi dan Publikasi;
- i. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan TAPKIN dan LAKIP urusan Dokumentasi dan Publikasi kepada Kepala Bidang;
- j. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan Dokumentasi dan Publikasi;
- k. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan peningkatan Sumber daya manusia urusan Dokumentasi dan Publikasi;
- l. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pelaksanaan Dokumentasi serta Publikasi;
- m. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan informasi kebijakan daerah melalui poster, leaflet, baliho;
- n. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan publikasi dan dokumentasi meliputi siaran televisi, siaran radio, pemberitaan pers, jurnal kehumasan dan foto untuk

memperkenalkan/mempromosikan kegiatan pemerintahan kepada masyarakat umum dan dunia luar;

- o. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan teknis penyampaian informasi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan melalui dokumentasi, perpustakaan, media foto dan lukisan sebagai bentuk aktualisasi pelayanan informasi kepada masyarakat;
- p. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Dokumentasi dan Publikasi;
- q. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan Dokumentasi dan Publikasi;
- r. Merencanakan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Dokumentasi dan Publikasi;
- s. Merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Dokumentasi dan Publikasi;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang;

B. SUMBER DAYA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

B.1 SUMBER DAYA MANUSIA

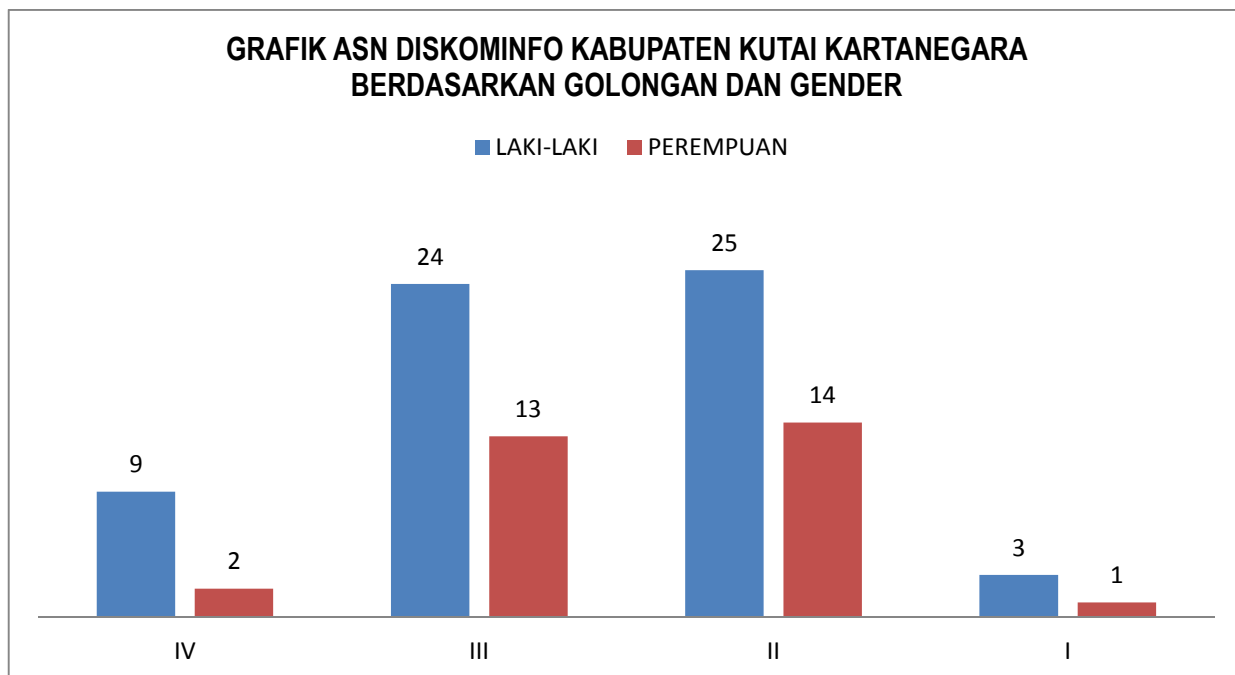
Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara didukung oleh 91 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan komposisi (data per Januari 2016 sebagai berikut :

Tabel 1.1

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

Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
IV	9	2	11
III	24	13	37
II	25	14	39
I	3	1	4
Total	61	30	91

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

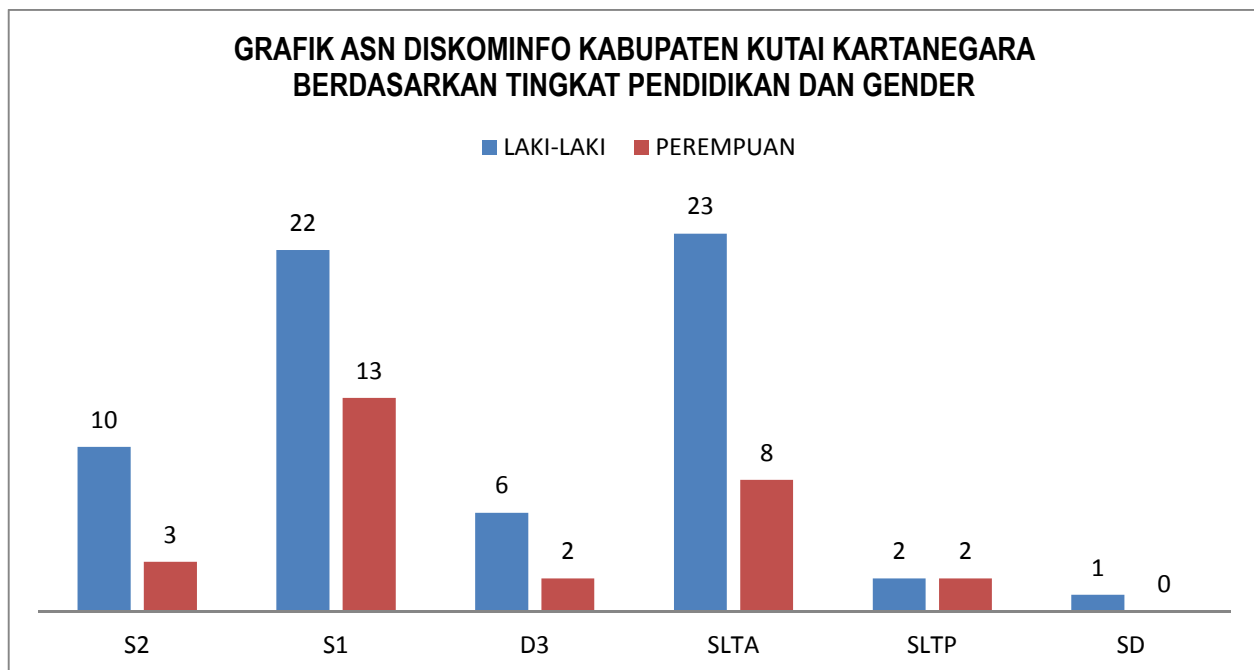


Tabel 1.2

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

Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
S2	10	3	13
S1	22	13	35
D3	6	2	8
SLTA	23	8	31
SLTP	2	2	4
SD	1	0	1
Total	63	28	91

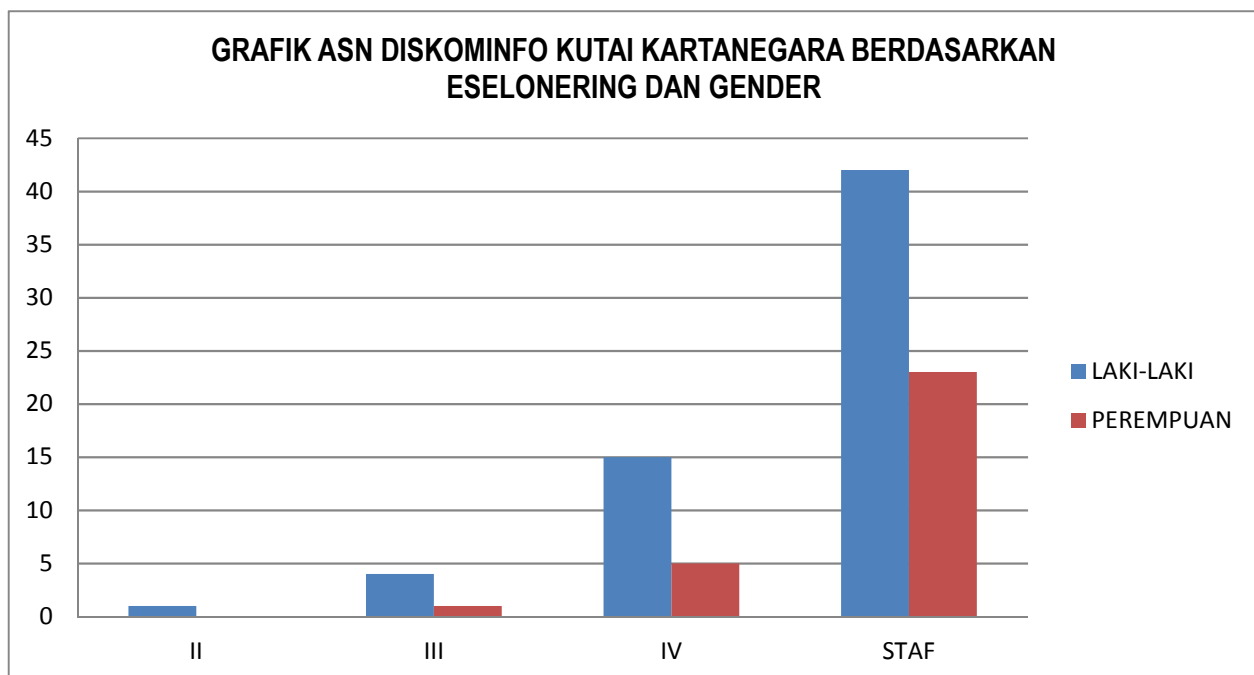
sumber data : Subbag Umpeg Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara



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

Eselon	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
II	10		13
III	22		
STAF	42	21	91

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



B.2 ASSET MODAL (SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG)

Tabel 2.1

**TABEL ASSET MODAL (SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KUTAI KARTANEGARA TAHUN
2016**

NO	URAIAN	JUMLAH
1	TOWER	21 UNIT
2	SHELTER	21UNIT
	GENSET	23
3	BALAI PELATIHAN IT	2 BUAH
4	PH STUDIO	1 BUAH
5	PERANGKAT NOC	1 UNIT
6	RACK SET	7 UNIT
7	ROUTER/SWITCH	4/8
	UPS	1 UNIT
8	SERVER	12
9	DESKTOP	50
10	LAPTOP	54

sumber data : Bidang Sarkom Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara

B.3 SARANA KOMUNIKASI DALAM PELAYANAN PUBLIK

Tabel 3.1

TABEL SARANA KOMUNIKASI DALAM PELAYANAN INFORMASI

NO	URAIAN	JUMLAH
1	LPPL RADIO “RPK FM”	1
2	KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT	50
	KELOMPOK PETUNRA	1
3	PPID KABUPATEN	1
4	PPID PEMBANTU	138
5	WEBPORTAL KABUPATEN	1
6	WEBSITE SKPD	1
7	WEB NEWSROOM	1
8.	INTERNET MOBILE	3

sumber data : bid.Sarana komunikasiDinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara

C. KINERJA PELAYANAN DISKOMIFO KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

TABEL 2.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														
		TARGET RENSTRA					REALISASI CAPAIAN					RASIO CAPAIAN TAHUN				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,020 lembar	3700 Lembar	3700 Lembar	3700 Lembar	3700 Lembar	3700 Lembar									
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan									
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	28 unit	28 unit	28 unit	28 unit	28 unit	28 unit									
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan									
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	25 jenis	25 jenis	25 jenis	25 jenis	25 jenis	25 jenis									
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	35 jenis	35 jenis	35 jenis	35 jenis	35 jenis	35 jenis									
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	30 Rim kertas kop,50 kotak amplop kop,2500 lembar amplop gaji	50,000 lembar	50,000 lembar	50,000 lembar	50,000 lembar	50,000 lembar									
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8760 Surat kabar,288 majalah	10,714 exp	10,714 exp	10,714 exp	10,714 exp	10,714 exp									
	Penyediaan Makanan dan Minuman	4000 kotak	6000 kotak	6000 kotak	6000 kotak	6000 kotak	6000 kotak									
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	70 kali	150 kali	150 kali	150 kali	150 kali	150 kali									
	Penyediaan Jasa Adm Teknis dan Perkantoran	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan									
	Penyediaan Bandwith	150 MBps	200 Mbps	200 Mbps	200 Mbps	200 Mbps	200 Mbps									
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan									
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	1 lemari arsip,PC Komputer dan peralatan Komputer lainnya	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis									
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis									
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	26 unit	28 unit	28 unit	28 unit	28 unit	28 unit									
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional						3 unit roda 4 dan 6 unit roda 2									
	Pemeliharaan Alat-Alat Studio, TV dan radio		Paket	paket	paket	paket	paket									
	Sewa Disaster Recovery center (DRC)	10 TeraByte (TB)	20 TB	20 TB	20 TB	20 TB	20 TB									
	SMS Gateway dan Broadcast Message		1 aplikasi													
	Sewa VVN-IP		4 MBps													
	Pemeliharaan Rutin berkala peralatan Jaringan ICT	100 SKPD	100 SKPD	100 SKPD	100 SKPD	100 SKPD	100 SKPD									
	Pemeliharaan dan Peningkatan	18 Kec	18 Kec	18 Kec	18 Kec	18 Kec	18 Kec									

	SST dan Mechanical Elektrikal															
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan									
	Pengadaan Pakaian Sipil Harian		125 stel		0	125 stel										
	Pengadaan Pakaian khusus Hari-hari Tertentu	125 stel	125 stel			125 stel										
	Pelatihan, Kursus dan Bimtek PNS/PPPK		20 orang	20 orang	20 orang	20 orang	20 orang									
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Laporan Akhir	4 berkas	4 berkas	4 berkas	4 berkas	4 berkas	4 berkas									
	Pengelolaan Adm Perpajakan SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika		12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan									
	Penyusunan Renstra	1 dokumen					1 dokumen									
	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Monev	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen									
	Penguatan Pertunjukan Rakyat sebagai Media Diseminasi Informasi	3 kali pertunjukan	4 pertunjukan	4 pertunjukan	4 pertunjukan	4 pertunjukan	4 pertunjukan									
	Pembuatan Naskah Akademik dan Perda LPPL RPK	2 dokumen														
	Pembinaan dan Pengawasan Radio / TV Kabel	6 Kec	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan	5 Kecamatan									
	Pengelolaan News Room Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara	490 berita	520 berita	520 berita	520 berita	520 berita	520 berita									
	Penerbitan Buletin Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara		2000 exemplar	2000 exemplar	2000 exemplar	2000 exemplar	2000 exemplar									
	Pengelolaan Program Siaran Interaktif Radio RPK dan SKPD	21 liputan dan interaktif	48 siaran interaktif	48 siaran interaktif	48 siaran interaktif	48 siaran interaktif	48 siaran interaktif									
	Pengelolaan Program Siaran Informasi Daerah Radio RPK		720 berita	720 berita	720 berita	720 berita	720 berita									
	Penunjang Pengelolaan Siaran Radio RPK		7 program siaran	7 program siaran	7 program siaran	7 program siaran	7 program siaran									
	Penyebarluasan Produk Hukum Pusat dan Daerah		Tersebar nya 100 Buku peraturan Pusat dan Daerah	Tersebar nya 200 Buku peraturan Pusat dan Daerah	Tersebar nya 300 Buku peraturan Pusat dan Daerah	Tersebar nya 350 Buku peraturan Pusat dan Daerah	Tersebar nya 400 Buku peraturan Pusat dan Daerah									
	Peringatan Hari-hari Besar		Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar	Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar	Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar	Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar	Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar									
	Peliputan Publikasi dan Dokumentasi	100 kali	60 kali	100 kali	150 kali	200 kali	250 kali									
	Penayangan Dialog Interaktif Program Pembangunan Bupati Kutai Kartanegara			48 dialog interaktif	48 dialog interaktif	48 dialog interaktif	48 dialog interaktif									
	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Melalui Mobil Mustika			50 kali	75 kali	100 kali	100 kali									
	Pengelolaan Hosting dan Domain Website Kutai Kartanegara.go.id		772 berita	772 berita	772 berita	772 berita	772 berita									
	Pembuatan Video Profile Kabupaten Kutai Kartanegara	1 video profile	300 buah	500 buah	500 buah	750 buah	750 buah									
	Pengelolaan Website Dinas	1 website milik Pemda														

	Komunikasi dan Informatika. kutaikartanegarab.go.id															
	Pengelolaan Website Domain Kutai Kartanegarab.go.id	1 domain	384 berita	384 berita	384 berita	384 berita	384 berita									
	Peningkatan Expose Multi Media		192 kali	192 kali	192 kali	192 kali	192 kali									
	Implementasi PPID Kab. Kutai Kartanegara		10 SKPD	15 SKPD	20 SKPD	25 SKPD	32 SKPD									
	Sosialisasi dan Advokasi Peraturan Perundang-undangan Kominfo			Terlaksananya Sosialisasi dan Advokasi Sebanyak 10 Kali		Terlaksananya Sosialisasi dan Advokasi Sebanyak 30 Kali										
	Penguatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP)		Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 5 Kali	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 10 Kali	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 12 Kali	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 15 Kali	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 15 Kali									
	Pameran Pembangunan		4 kali	5 kali	6 kali	7 kali	7 kali									
	Implementasi dan Pengembangan e-Government	50 peserta	50 peserta	50 peserta	50 peserta	50 peserta	50 peserta									
	Sosialisasi Sistem Informasi Pemerintahan dan Layanan Publik	50 peserta	50 peserta	50 peserta	50 peserta	50 peserta	50 peserta									
	Penyusunan Rencana Induk E-Government		1 dokumen													
	Pembuatan Master Plant TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) Pemkab Kutai Kartanegara	1 dokumen				1 dokumen										
	Penyusunan Naskah Akademik dan Raperda Teknologi Informasi dan Komunikasi	2 dokumen	2 dokumen													
	Pembuatan SOP Tata Kelola TIK dan Keamanan Informasi				2 dokumen											
	Penetration Testing (Pentes) Aplikasi dan TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi)		1 Noc	2 aplikasi	1 Noc	2 aplikasi	1 Noc									
	Pengelolaan Pusat Komunitas Kreatif (PUSKOMKREF)	10 UKM	30 UMKM	30 UMKM	30 UMKM	30 UMKM	30 UMKM									
	Integrasi Data Layanan		12 aplikasi	12 aplikasi	12 aplikasi	12 aplikasi	12 aplikasi									
	Optimalisasi Pengelolaan Data dan Pengembangan Aplikasi LPSE	3 aplikasi	3 Aplikasi	3 Aplikasi	3 Aplikasi	3 Aplikasi	3 Aplikasi									
	Sosialisasi dan Bimtek Layanan Publik		100 peserta	100 peserta	100 peserta	100 peserta	100 peserta									
	Pengembangan Smart City		1 kawasan		1 kawasan											
	Kerjasama IT Security Assesment Lemsaneg	1 dokumen	1 dokumen													
	Pengelolaan dan Pembinaan Bidang Persandian	14 Kec														
	Peningkatan dan Pengembangan Pendukung Peralatan Sandi Negara		18 Kec dan 1 SKPD													
	Penyediaan dan Instalasi, konfigurasi Perangkat Core Swiching	10 SKPD														
	Penyusunan MOU dan		17 area blankspot													

	Sosialisasi Pembangunan Jaringan Telekomunikasi Seluler di Wilayah Blank spot kepada provider dan Operator Seluler															
	Penataan Pembinaan Pengawasan dan Perizinan di Bidang Telekomunikasi	1.Penataan infrastruktur menara telekomunikasi di kabupaten Kutai Kartanegara 2.40 Rekomendasi IMB menara telekomunikasi 3.Peningkatan retribusi menara 4.Draft perda ijin galian kabel	1.Penataan infrastruktur menara telekomunikasi di kabupaten Kutai Kartanegara 2. 40 Rekomendasi IMB menara telekomunikasi 3.Peningkatan retribusi menara 4.Draft perda ijin galian kabel													
	Penyusunan Naskah Akademik Peraturan Daerah Tentang Izin Galian Kabel		1 Draft Perda													
	Pengembangan dan Peningkatan Jaringan Sekolah		77 Sekolah	77 Sekolah	77 Sekolah	77 Sekolah	77 Sekolah									
	Peningkatan Kapasitas Jaringan Wireless		4 set	6 set	4 set	4 set	4 set									
	Peningkatan Standarisasi LPSE dan ISO 9001 : 2008	1 dokumen														
	Implementasi Penggunaan Aplikasi LPSE	100 SKPD	101 SKPD	101 SKPD	101 SKPD	101 SKPD	101 SKPD									
	Sosialisasi dan Bimtek Layanan LPSE		100 peserta	100 peserta	100 peserta	100 peserta	100 peserta									
	Audit ISO 9001 : 2008 LPSE		1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen									
	Sertifikasi ISO 27001 (Keamanan Informasi)		1 dokumen													
	Audit ISO 27001 (Keamanan Informasi)			1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 Dokumen									
	Inventarisasi Jumlah Warnet / Game Online di Wilayah Kutai Kartanegara		1 warnet/game online/usaha sejenis berbanding 500 penduduk	1 warnet/game online/usaha sejenis berbanding 500 penduduk	1 warnet/game online/usaha sejenis berbanding 1000 penduduk	1 warnet/game online/usaha sejenis berbanding 2000 penduduk	1 warnet/game online/usaha sejenis berbanding 3000 penduduk									
	Penyusunan Naskah Akademik Peraturan Daerah Tentang Content Internet dan pembatasan waktu bagi anak sekolah di Warnet / Game Online atau usaha sejenis		1 draft Perbup													
	Identifikasi dan Inventarisasi Jenis Layanan Seluler di Wilayah Blankspot		1 dokumen													
	Penataan Pembinaan Pengawasan dan Perizinan di Bidang Pos	8 Kec	4 kecamatan	4 kecamatan	4 kecamatan	4 kecamatan	4 kecamatan									
	Sosialisasi Pos Pedesaan	3 Kec														
	Kerjasama penyelenggaraan layanan seluler dengan operator dan Provider seluler di wilayah		17 area Blank Spot	17 area blankspot	17 area blankspot	17 area blankspot	17 area blankspot									

	blankspot															
	Pengembangan Jaringan Kelurahan	2 kelurahan	2 kelurahan		2 kelurahan											
	Pengembangan Jaringan Fiber Optic dan Wifi Obyek Wisata		10 core	10 core	10 core	10 core	10 core									
	Pengembangan dan Peningkatan Jaringan Fiber Optic (FO)	25 Km	15 Km	10 Km	10 Km	10 Km	10 Km									
	Peningkatan dan Pengembangan Jaringan Free Hotspot	20 titik	10 titik	10 titik	10 titik	10 titik	10 titik									
	Optimalisasi Jaringan SKPD	20 SKPD	20 SKPD	20 SKPD	20 SKPD	20 SKPD	20 SKPD									
	Pemeliharaan dan Peningkatan Perangkat Video Converence	24 titik	22 titik	22 titik	22 titik	22 titik	22 titik									
	Pengecatan Tower		4 tower	4 tower	4 tower	4 tower	4 tower									
	Pengadaan Genset			1 unit		1 unit	1 unit									
	Pengelolaan dan Peningkatan Infra Struktur Data Center/NOC	1 server		1 server		1 server										
	Pembangunan Jaringan Desa		23 desa	23 desa	24 desa	24 desa	24 desa									
	Pembuatan Naskah Akademik Perda TV dan Pengurus Izin LPP TV Lokal	2 dokumen														
	Implementasi PPID Kab. Kutai Kartanegara	50 SKPD														
	Sosialisasi dan Advokasi Peraturan Perundang-undangan Kominfo	17 Kecamatan														
	Penguatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP)	30 PPIDP														
	Pameran Pembangunan	4 kali														
	Implementasi dan Pengembangan IGOS	25 Sekolah dan 4 perguruan tinggi	25 peserta	25 peserta	25 peserta	25 peserta	25 peserta									
	Sosialisasi Sistem Layanan Informasi		25 peserta	25 peserta	25 peserta	25 peserta	25 peserta									
	Implementasi Penggunaan Aplikasi		25 peserta	25 peserta	25 peserta	25 peserta	25 peserta									
	Pelatihan SDM (Software, Hardware, dan Network Security)		20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang									
	Bimtek Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) di Kabupaten Kutai Kartanegara	1 kali pameran	10 KIM	10 KIM	10 KIM	10 KIM	10 KIM									
	Pelaksanaan Pekan Informasi Nasional (PIN)		1 PIN	1 PIN	1 PIN	1 PIN	1 PIN									

TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA															
		TARGET RENSTRA					REALISASI CAPAIAN					RASIO CAPAIAN TAHUN				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Jumlah materai	10,640,000	25,900,000	25,900,000	25,900,000	25,900,000										
	Jumlah bulan air dan listrik	785,100,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000										

	Jumlah kendaraan Dinas	13,000,000	35,000,000	35,000,000	35,000,000	35,000,000										
	Jumlah administrasi keuangan	623,905,275	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000										
	Jumlah jenis kebersihan kantor	100,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000										
	Jumlah jenis alat tulis kantor	100,000,000	110,000,000	120,000,000	130,000,000	140,000,000										
	Jumlah cetakan dan penggandaan	250,000,000	400,000,000	400,000,000	400,000,000	400,000,000										
	Jumlah bahan bacaan	62,085,600	75,000,000	75,000,000	75,000,000	75,000,000										
	Jumlah makanan dan minuman	180,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000										
	Jumlah rapat-rapat koordinasi	805,800,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000										
	Jumlah bulan adm teknis perkantoran	1,346,563,200	1,500,000,000	1,500,000,000	1,500,000,000	1,500,000,000										
	MBps	3,282,724,500	4,500,000,000	4,500,000,000	4,500,000,000	4,500,000,000										
	Jumlah bulan	300,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000										
	Jumlah jenis peralatan kantor	1,091,058,575	1,091,058,575	1,091,058,575	1,091,058,575	1,091,058,575										
	Jumlah jenis barang	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000										
	Jumlah kendaraan yang terpelihara	245,520,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000										
	Jumlah pengadaan kendaraan dinas	0	0	0	0	1,200,000,000										
	Jumlah alat studio TV dan radio yang terpelihara	0	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000										
	Jumlah TeraByte (TB)	1,912,000,000	2,500,000,000	2,500,000,000	2,500,000,000	2,500,000,000										
	Jumlah Sms dan Call Center	0	750,000,000													
	Jumlah MBps		350,000,000													
	Jumlah SKPD yang terpelihara dengan jaringan ICT	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000										
	Jumlah kecamatan yang terpelihara	800,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000										
	Jumlah peralatan gedung yang terpelihara	358,278,200	350,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000										
	Jumlah Pakaian Sipil Harian	0	100,000,000	-	-	100,000,000										
	Jumlah pakaian hari-hari tertentu	140,000,000	150,000,000	-	-	150,000,000										
		0	-	-	-	-										
	Jumlah berkas laporan keuangan	83,273,500	150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000										
	Jumlah Berkas Laporan Pajak	0	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000										
	Jumlah Dokumen Renstra	121,238,500	-	-	-	-										
	Jumlah dokumen Lakip dan Monev	146,831,500	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000										
	Jumlah peserta	399,934,225	500,000,000	500,000,000	500,000,000	500,000,000										
	Jumlah peserta	205,717,700	300,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000										

	Jumlah dokumen Master Palan Induk e-Government	0	1,500,000,000	0												
	Jumlah dokumen Master Plan TIK	500,000,000				1,000,000,000										
	Jumlah dokumen Tata Naskah dan Perda TIK	200,000,000	200,000,000													
	Jumlah dokumen SOP Tata Kelola TIK dan Keamanan Informasi				500,000,000											
	Jumlah aplikasi		100,000,000	150,000,000	100,000,000	150,000,000										
	Jumlah UMKM	192,403,800	500,000,000	500,000,000	500,000,000	500,000,000										
	Jumlah aplikasi yang terintegrasi		750,000,000	750,000,000	750,000,000	750,000,000										
	Jumlah aplikasi yang dikembangkan	294,911,500	350,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000										
	Jumlah peserta yang mendapatkan Bimtek Layanan Publik		500,000,000	500,000,000	500,000,000	500,000,000										
	Jumlah Kawasan		3,000,000,000		3,000,000,000											
	Jumlah dokumen keamanan data	57,290,500	200,000,000													
	Jumlah kecamatan yang mendapat pembinaan persandian	100,000,000														
	Jumlah SKPD yang mendapat pelatihan peralatan Sandi Negara		500,000,000													
	Jumlah SKPD yang mendapat pemeliharaan instalasi	850,000,000														
	Jumlah area Blankspot		500,000,000													
	Jumlah dokumen penataan pembinaan dan pengawasan Telekomunikasi	816,805,000	500,000,000													
	Jumlah draft Perda tentang izin galian		500,000,000													
	Jumlah sekolah yang dikembangkan dan ditingkatkan jaringannya		1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000										
	Jumlah jaringan wireless		1,600,000,000	2,400,000,000	1,600,000,000	1,600,000,000										
	Jumlah keluhan yang dikembangkan jaringannya	250,000,000	250,000,000		250,000,000											
	Jumlah core (satuan FO)		500,000,000	500,000,000	500,000,000	500,000,000										
	Jumlah Km jaringan FO yang dikembangkan	3,400,000,000	2,040,000,000	1,360,000,000	1,360,000,000	1,360,000,000										
	Jumlah core (satuan FO)	150,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000										
	Jumlah SKPD yang dioptimalkan jaringannya	150,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000										
	Jumlah tempat yang	100,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000										

	dipelihara dan ditingkatkan																
	Jumlah tower yang dicat		1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000											
	Jumlah pengadaan genset			250,000,000		250,000,000											
	Jumlah server yang dikelola	2,500,000,000		2,500,000,000		2,500,000,000											
	Jumlah dokumen standarisasi LPSE dan ISO 9001 : 2008	212,269,600															
	Jumlah SKPD yang mengikuti penggunaan aplikasi LPSE	217,413,990	300,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000											
	Jumlah peserta layanan LPSE		200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000											
	Jumlah dokumen audit ISO 9001 : 2008 LPSE		50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000											
	Jumlah dokumen sertifikasi ISO 27001		300,000,000														
	Jumlah dokumen audit ISO 27001			50,000,000	50,000,000	50,000,000											
	Jumlah warnet/game online yang terdata		150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000											
	Jumlah draf Perbup		150,000,000														
	Jumlah dokumen identifikasi dan inventarisasi layanan selular		750,000,000														
	Jumlah kecamatan yang terbina	97,018,850	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000											
	Jumlah kecamatan yang tersosialisasi	80,983,900															
	Jumlah area Blankspot		250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000											
	Jumlah desa yang dibangun jaringan		1,500,000,000	1,500,000,000	1,500,000,000	1,500,000,000											
	Jumlah dokumen Naskah Akademik TV dan Pengurus izin LPP TV Lokal	250,000,000															
	Jumlah implementasi PPID	250,000,000															
	Jumlah sosialisasi dan advokasi	150,000,000															
	Jumlah rapat anggota PPIDP	150,000,000															
	Jumlah pameran	389,462,000															
	Jumlah peserta	135,215,650	150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000											
	Jumlah peserta		250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000											
	Jumlah peserta		150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000											
	Jumlah orang yang terlatih		250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000											
	Jumlah KIM yang terbina	130,472,600	150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000											
	Jumlah PIN		450,000,000	450,000,000	450,000,000	450,000,000											
	Jumlah pertunjukan rakyat	388,436,000	400,000,000	400,000,000	400,000,000	400,000,000											
	Jumlah dokumen Naskah Akademik dan Perda LPPL RPK	250,000,000															

	Jumlah kecamatan yang terbima dan pengawasan radio TV Kabel	86,992,800	150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000										
	Jumlah berita	100,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000										
	Jumlah eksamplar		148,000,000	148,000,000	148,000,000	148,000,000										
	Jumlah siaran interaktif	170,050,000	75,000,000	75,000,000	75,000,000	75,000,000										
	Jumlah berita		300,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000										
	Jumlah program siaran		250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000										
	Jumlah buku peraturan Pusat dan daerah		250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000										
	Jumlah peringatan hari-hari besar		250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000										
	Jumlah liputan dan dokumentasi	859,000,000	859,000,000	1,100,000,000	1,250,000,000	1,500,000,000										
	Jumlah dialog interaktif			75,000,000	80,000,000	80,000,000										
	Jumlah penyebarluasan informasi melalui mobil Pustaka			75,000,000	85,000,000	90,000,000										
	Jumlah berita		350,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000										
	Jumlah video profile	150,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000										
	Jumlah website yang terpelihara	139,776,800														
	Jumlah berita melalui website kutaikartanegara.go.id	108,272,600	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000										
	Jumlah expose Multimedia	80,421,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000										
	Jumlah implementasi PPID		200,000,000	200,000,000	250,000,000	250,000,000										
	Jumlah sosialisasi dan advokasi			300,000,000		300,000,000										
	Jumlah rapat anggota PPIDP		150,000,000	150,000,000	150,000,000	150,000,000										
	Jumlah pameran		100,000,000	150,000,000	200,000,000	300,000,000										

TABEL 2.2
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE -					REALISASI PADA TAHUN					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					URAIAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	ANGGARAN	REALISASI
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	7,559,818,575	14,472,866,000	10,105,900,000	10,115,900,000	10,125,900,000												
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	5,716,856,775	7,701,058,575	6,601,058,575	6,601,058,575	7,801,058,575												
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	140,000,000	250,000,000	-	-	250,000,000												
4	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	-	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000												
5	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	351,343,500	300,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000												
6	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMUNIKASI, INFORMASI DAN MEDIA MASSA	2,800,257,725	8,400,000,000	3,050,000,000	6,500,000,000	4,050,000,000												
		816,805,000	950,000,000	1,100,000,000	1,200,000,000	1,250,000,000												
		6,550,000,000	8,300,000,000	9,560,000,000	6,260,000,000	8,760,000,000												
		429,683,590	850,000,000	600,000,000	600,000,000	600,000,000												
		-	300,000,000	-	-	-												
		178,002,750	1,100,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000												
		1,189,462,000	1,950,000,000	2,300,000,000	2,100,000,000	2,500,000,000												
7	PROGRAM FASILITASI PENINGKATAN SDM BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	135,215,650	800,000,000	800,000,000	800,000,000	800,000,000												
8	PROGRAM PENGUATAN KELEMBAGAAN KOMUNIKASI	130,472,600	600,000,000	600,000,000	600,000,000	600,000,000												
9	PROGRAM PENYEBARLUASAN INFORMASI PEMBANGUNAN DAERAH	2,332,949,200	3,782,000,000	4,173,000,000	4,338,000,000	4,593,000,000												

D. HAMBATAN DAN PERMASALAHAN YANG PERLU DIANTISIPASI

1. Keterbatasan Kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Belum adanya *Disaster Recovery Plan*;
3. Belum dilaksanakannya Tata kelola pelayanan Publik yang Efektif dan Efisien;
4. Kurangnya Koordinasi Dalam Penyusunan Program;
5. Masih rendahnya Pemahaman Terhadap pengelolaan sumber daya Komunikasi dan Informatika;
6. Regulasi Kewenangan belum terimplementasikan Secara Optimal;
7. Keterbatasan Kwantitas dan Kapasitas Sumber Daya;
8. Belum Tertatanya pola arus data informasi antar instansi;
9. Belum Adanya Standarisasi Pengelolaan Konten dan Strategi Penyebaran Informasi;
10. Keterbatasan anggaran;
11. Belum menjadi prioritas dalam jangka pendek;
12. Inkonsistensi penempatan SDM dengan Kompetensi yang dimiliki.

TABEL 2.3**KOMPARASI CAPAIAN SASARAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA****TERHADAP SASARAN RENSTRA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA DAN RENSTRA KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

No.	Indikator Kinerja	Capaian Sasaran Renstra Kabupaten	Capaian Sasaran Renstra Kabupaten	Sasaran pada Renstra Kominfo
1.	Jumlah Aparatur yang mengikuti Pelatihan berbasis TIK	Peningkatan kualitas sumberdaya aparatur yang profesional berbasis TIK	-	Mendorong penciptaan SDM unggul di bidang Komunikasi dan informatika
2.	Jumlah Sarana dan Prasarana yang memadai	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana yang memadai	-	
3.	Jumlah Jenis Dokumen Operasional Pencapaian Kinerja	Tersedianya dokumen operasional yang mendukung capaian kinerja	-	
4.	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pos dan Telekomunikasi di Kabupaten Kutai Kartanegara	Tersedianya instrumen penyelenggaraan pos dan telekomunikasi	-	
5.	Jumlah Rekomendasi Teknis Untuk Perijinan Pos/ Jasa Titipan	Meningkatnya Pengelolaan Pembinaan Penyelenggaraan Pos dan Telekomunikasi	-	
6.	Jumlah Sosialisasi /Pembinaan Penyelenggaraan Postel		-	
7.	Jumlah Rekomendasi Teknis Untuk Perijinan Penggelaran Kabel untuk keperluan		-	

	Telekomunikasi di jalan kabupaten kota			
8.	Jumlah Rekomendasi Teknis untuk perijinan Kantor Cabang dan loket pelayanan operator		-	
9.	Jumlah infrastruktur / Pos / Jasa Titipan	Terwujudnya Infrastruktur pendukung Penyelenggaraan Pos dan Telekomunikasi	-	Meratanya Pembangunan sarana dan prasarana pos, komunikasi dan informatika di seluruh Indonesia
10	Jumlah Infrastruktur Pendukung (data penggelaran kabel untuk keperluan telekomunikasi di jalan Kabupaten/Kecamatan		-	-
11	Jumlah Infrastruktur Pendukung Telekomunikasi Lainnya			
12	Jumlah penyebaran informasi	Terwujudnya peran media massa dalam penyebaran informasi secara objektif dan bertanggung jawab	-	-
13	Jumlah kerjasama dengan media elektronik dan media non elektronik	Terlaksananya kerjasama dan kemitraan media	-	Tercapainya peran serta aktif masyarakat dan lembaga komunikasi dalam penyediaan penyebaran dan pemanfaatan informasi edukatif mencerahkan dan memberdayakan masyarakat

14	Jumlah jenis layanan informasi	Terlaksananya pelayanan informasi pada masyarakat	Tersebar nya informasi penyelenggaraa n Pemerintah Daerah bagi masyarakat	Tersedianya dan tersebar nya informasi yang faktual dan berimbang ke seluruh pelosok dan lapisan masyarakat Indonesia dalam kerangka NKRI
15	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pengendalian	Tersedianya instrumen perencanaan dan pengendalian Telematika	-	-
16	Jumlah lokasi yang terlayani dengan jaringan komunikasi data dan layanan video conference	Terselenggaranya jaringan komunikasi data lingkup se Kabupaten	-	-
17	Jumlah sumberdaya aparatur yang dilatih pemanfaatan TIK	pembinaan teknologi informasi dan komunikasi bagi Sumberdaya aparatur dan kelompok masyarakat melalui bimbingan teknis dan pengenalan internet secara <i>mobile</i>	-	-
18	Jumlah anggota masyarakat (termasuk murid sekolah) yang difasilitasi akses TIK/Internet		-	-
19	Jumlah fasilitasi penerapan TIK yang dilakukan		-	-
20	Jumlah aplikasi yang dibangun dan dikembangkan	Tersedianya aplikasi pendukung e-government		
21	Jumlah paket yang dilelangkan	Terlaksananya e-procurement		
22	Jumlah rekanan yang terdaftar			
23	Jumlah OPD yang menyelenggarakan e-procurement			
24	Jumlah pengembangan penyempurnaan SPSE			
25	Jumlah pengguna	Terlaksananya		

	LPSE yang dilatih	peningkatan kemampuan pengguna		
26	Jumlah website OPD yang aktif dalam pengelolaan data	Terselenggaranya pengelolaan data dan informasi berbasis web		Tersedianya layanan konten informasi yang edukatif mencerahkan dan memberdayakan masyarakat
27	Jumlah pengunjung website pemerintah Kabupaten		-	-
28	Jumlah konten pada website pemerintah Kabupaten		-	-
29	Jumlah aplikasi pengelolaan data yang dibangun dan dikembangkan	Tersedianya aplikasi pengelolaan data secara elektronik	-	-

Tabel 2.4
HASIL TELAAHAN STRUKTUR RUANG WILAYAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-

Tabel 2.5
HASIL TELAAHAN STRUKTUR RUANG WILAYAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Pola Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Pola Ruang terhadap kebutuhan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-

Tabel 2.6
HASIL ANALISIS TERHADAP DOKUMEN KLHS
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan OPD	Catatan bagi perumusan Program dan kegiatan OPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan	-	-	-
2	Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup	-	-	-
3	Kinerja layanan/jasa ekosistem	-	-	-
4	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim	-	-	-
5	Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati	-	-	-

BAB III

ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

A. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI FUNGSI PELAYANAN

Penetapan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (RPJMD) 2016 menjadi acuan dalam pelaksanaan pembangunan Sumber Daya Manusia. Masalah utama dalam Pembangunan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

1. Urusan Kabupaten Kutai Kartanegara SmartCity

Secara garis besar pengembangan Smart City di Kabupaten Kutai Kartanegara di era sekarang ini sangat diperlukan guna pengembangan teknologi informasi dan komunikasi berkaitan dengan pengembangan kota cerdas di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara yang dirancangnya membantu berbagai hal kegiatan masyarakat, terutama dalam upaya pengelolaan Sumber Daya yang ada dengan efisien, serta memberikan kemudahan mengakses dan mendapatkan informasi. Pengembangan aplikasi yang ada pada setiap SKPD untuk dapat mengintegrasikan data layanan informasi.

2. Proses Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bahwa dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah yang dilaksanakan menggunakan fasilitas Teknologi Informasi. Sistem pengadaan yang dibangun merupakan media bagi proses pengadaan barang/ jasa pemerintah yang diadakan dalam rangka memenuhi kebutuhan pemerintah. Fungsi fasilitasi pengadaan barang jasa pemerintah secara elektronik untuk pengguna layanan meliputi PA/KPA (Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran), PP (Pejabat Pengadaan), PPK (Pejabat Pembuat Komitmen), PPHP (Panitia Penerima Hasil Pekerjaan), Auditor dan Penyedia.

Dalam peningkatan layanan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah sebagai diamanatkan dalam Peraturan Kepala LKPP nomor 9 Tahun 2015 tentang peningkatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, diwajibkan untuk semua Layanan pengadaan secara elektronik untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh LKPP. Standar tersebut ada 17 standar yang harus dipenuhi meliputi diantaranya standar organisasi, layanan, keamanan informasi, pengelolaan server serta pengelolaan sumber daya manusia.

3. Satu Data Layanan untuk Pembangunan Kutai Kartanegara

Data yang digunakan oleh aplikasi yang saat sekarang dikembangkan di beberapa SKPD belum memiliki keseragaman struktur dikarenakan belum adanya standar baku yang dapat dijadikan sebagai dasar bagi SKPD dalam membangun/mengembangkan aplikasi yang sesuai kebutuhan masing masing SKPD.

Kondisi ini menjadikan satu kendala tersendiri dalam proses integrasi data. Untuk itu pemerintah harus memiliki standar baku yang disepakati bersama yang dapat dijadikan patokan dalam setiap pembuatan/pengembangan aplikasi di setiap SKPD.

Integrasi data merupakan sebuah proses menggabungkan atau menyatukan data yang berasal dari berbagai sumber dalam rangka mendukung management Informasi dan mendukung penggunaan untuk melihat kesatuan data.

Integrasi data mengharuskan semua komponen menggunakan sumber data yang sama yang sudah terverifikasi oleh instansi terkait dan menghindari terjadinya duplikasi atau adanya data ganda.

4. Layanan pemerintah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau Layanan Online

Pemanfaatan teknologi saat ini merupakan hal yang tidak dapat dihindarkan, karena kebutuhan informasi yang sangat cepat dan tepat menjadi suatu kebutuhan utama di segala aspek.

Penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah yang memungkinkan pemerintah untuk mentransformasikan hubungan dengan masyarakat, dunia bisnis dan pihak yang berkepentingan untuk melaksanakan urusan pemerintah dan penyediaan pelayanan

publik yang lebih baik dan berorientasi pada pelayanan masyarakat melalui berbagai aplikasi yang bersifat On-Line.

5. Tuntutan Publik akan Keterbukaan Informasi dan Transparansi

Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan baik data, fakta, maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dengan format sesuai dengan perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi secara elektronik maupun non elektronik. Setiap informasi publik bersifat terbuka yang dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik. Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana. Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana, program dan proses serta alasan pembuatan kebijakan publik. Mendorong dan meningkatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik yang baik, seperti yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak dan pengembangan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan negara. Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik yaitu yang transparan, efektif, efisien, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan.

6. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap Teknologi Informasi dan Komunikasi

Tingginya kebutuhan informasi yang ingin didapatkan oleh masyarakat dewasa ini, dengan difasilitasi oleh kecanggihan teknologi, alat komunikasi, kemudahan akses internet melalui jaringan free WiFi dan jaringan 4G, alat teknologi penunjang kemudahan transaksi dan kemampuan bertukar data digital secara jarak jauh melalui internet menjadi salah satu ciri bahwa masyarakat kita sedang memasuki tahap sebagai masyarakat informasi. Ini adalah salah satu bukti tingginya kebutuhan masyarakat terhadap Teknologi Informasi dan Komunikasi.

TABEL 3.1
IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Aspek Kajian	Capaian /Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika
			Internal (Kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika)	Eksternal (Diluar Kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik	Paket lelang Barang dan Jasa sudah mencapai 100%	1.UU No. 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2.UU No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Perbup No. 2	Sosialisasi, Bimtek, penyediaan infrastruktur jaringan SPSE, Pendampingan Pengguna	Kurangnya Peran Aktif dari SKPD Dalam menyampaikan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Tidak Ada Sangsi Bagi SKPD Yang Tidak Aktif dalam Menyampaikan RUP	Kurangnya Sarana dan Prasarana Kurangnya Jumlah dan Kapasitas SDM

		Tahun 2012 Tentang Pembentukan UPT LPSE			
Peningkatan Infrastruktur e- government	Terselenggara-nya infrastruktur jaringan WAN berbasis <i>leased line</i> VPN IP ke seluruh OPD Kabupaten Kutai Kartanegara (56 Unit Kerja)	1.UU No. 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Inpres No. 3/2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan <i>e-Government</i>	Status keberadaan jaringan sudah menggunakan mekanisme penganggaran	Besaran alokasi anggaran tidak pasti setiap tahunnya	- Keterbatasan tenaga teknis dari sisi jumlah dan kualifikasi
	Terselenggara-nya infrastruktur jaringan WAN berbasis <i>leased line</i> VPN IP ke 18 Kecamatan	Inpres No. 3/2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan <i>e-Government</i>		Besaran alokasi anggaran tidak pasti setiap tahunnya	Keterbatasan tenaga teknis dari sisi jumlah dan kualifikasi
	Terselenggara-nya infrastruktur jaringan WAN kecamatan berbasis VPN <i>Instant</i> ke 237 Desa / Kelurahan			Besaran alokasi anggaran tidak pasti setiap tahunnya	Keterbatasan tenaga teknis dari sisi jumlah dan kualifikasi
	Penyediaan		Menetapkan		Keterbatasan Anggaran

	Bandwith Internet		Kapasitas bandwidth aberdasarkan jumlah aplikasi dan data yang digunakan oleh pemkab Kabupaten Kutai Kartanegara		
	Tersedianya Pelayanan Video Conference di 18 Kecamatan + 2 SKPD		Pemeliharaan Perawatan Video conference		
	Belum Terlaksananya edukasi literasi TIK bagi aparatur dan masyarakat melalui sarana dan prasarana TIK		Sosialisasi & Bimtek		Saranan dan Prasana Bimtek Alokasi Anggaran Tidak Pasti
	Belum Adanya Perda TIK Penyelenggara-an Kominfo;		Penyusunan Naskah Akademik & Draft Perda		Terbatasnya Dana
	pembinaan, monitoring dan evaluasi telematika belum optimal				Keterbatasan tenaga teknis dari sisi jumlah dan kualifikasi
	Belum Adanya SOP Tata kelola TIK dan Keamanan Informasi				Terbatasnya Dana
	Belum terintegrasinya layanan Data				

	Pelaksanaan layanan kumpulan data melalui pemanfaatan infrastruktur e-government		- Sudah memiliki aplikasi terintegrasi dan - Sudah memiliki aplikasi	Belum optimalnya updating data dari OPD bersangkutan	Mekanisme pengelolaan data yang belum terbentuk dalam suatu regulasi
	Koordinasi interoperabilitas implementasi pengembangan e-government		Sudah memiliki aplikasi data tak terstruktur	Belum tersosialisasinya aplikasi pada OPD	Keterbatasan anggaran
	Fasilitasi <i>hosting website</i>	Pergub No. 7/2009 Tentang Pendayagunaan <i>WebSite</i> di Lingkungan Pemerintah Kutai Kartanegara	Memiliki kewenangan dalam pengaturan <i>hosting website</i>	Masih ada sebagian OPD yang belum hosting ke website kutaikartanegarakab.go.id	Pemahaman tupoksi Dinas Komunikasi dan Informatika yang belum diapresiasi secara penuh oleh OPD
Penata Kelolaan Telekomunikasi	Penggelaran kabel di jalan Kab.Kutai Kartanegara	1. PP No. 38/2007 tentang Pembagian	Belum adanya juklak/juknis untuk memproses legalitas penggelaran kabel		
	Data kantor cabang dan loket pelayanan operator	Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan	Belum adanya juklak/juknis untuk memproses legalitas kantor cabang loket pembayaran operator		
	Identifikasi telsus tanpa menggunakan frekuensi	Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah	Belum adanya juklak/juknis untuk memproses legalitas		
	mekanisme pengukuran	Kabupaten/Kota	memproses legalitas		

	frekuensi	2. Permenkominfo No. 23/2009 Tentang Usaha Jasa Titipan			
	Belum adanya tupoksi pengelolaan pendapatan	3. Perda 29/2010 Tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika.	Belum merupakan kewenangan dan tupoksi Dinas Komunikasi dan Informatika		
Peningkatan dan Penatakelolaan Bidang Persandian					
Optimalisasi Sarana Komunikasi	Termanfaatkannya LPPL “Radio RPK FM”. Dan Lembaga Penyiaran Swasta serta Lembaga Penyiaran Komunitas sebagai media diseminasi informasi	1. UU No. 32/2002 tentang Penyiaran; 2. UU No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Perda No. 29/2010 tentang Penyelenggaraan dan	Bagian kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mengkoordinasikan dan memanfaatkan lembaga penyiaran	LPP mempunyai program segmentasi tersendiri	Perlu adanya koordinasi dalam menyamakan antara kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika dengan segmentasi program Lembaga Penyiaran

		Pengelolaan Kominfo.			
	Pembinaan dan Pengawasan Media Penyiaran				
	Termanfaatkannya media cetak sebagai media diseminasi informasi	1. UU No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. UU No. 40/1999 Tentang Pers; 4. Perda No. 29/2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Kominfo			
	Termanfaatkannya Lembaga Komunikasi Sosial Lembaga Komunikasi Pedesaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) sebagai media Diseminasi Informasi	1. UU No. 32/2002 tentang Penyiaran; 2. UU No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. PP No.			

		61/2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008; 4. Perda No. 29/2010 tentang Penyelenggaraa n dan Pengelolaan Kominfo.			
Penguatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID P)	Telah terbentuk PPID dan PPID Pembantu di lingkungan Pekab Kutai Kartanegara	1. UU No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, 2. Kepgub No. 489/Kep-487- Dinas Komunikasi dan Informatika tentang Pembentukan PPID, 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar			

		Informasi Publik			
Layanan Rekomendasi Kelengkapan Administrasi dan Teknis Penyiaran	Proposal permohonan ijin melalui Kementerian Kominfo dan KPID	Keputusan Menkominfo No. 18/2008 tentang Tata Cara Proses Perijinan Penyiaran di Daerah	Kurangnya Sosialisasi Kepmenkominfo No. 18 Tahun 2008	- Pemohon perijinan tidak banyak yang mengetahui bahwa proses perijinan untuk TV harus melalui Dinas Komunikasi dan Informatika ; - Forum rapat bersama (FRB) untuk menetapkan ijin revisi mengabaikan persyaratan adanya rekomendasi kelengkapan administrasi dan teknis dari Dinas Komunikasi dan Informatika	Tidak terkontrolnya kelayakan administrasi dan teknis
Pembinaan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	Telah Terbentuk 50 KIM	Permen Kominfo No. 08 PER/M.KOMI NFO /6/2010	Sosialisasi, Bimtek, penyediaan infrastruktur jaringan & Fasilitas Komputer, Pendampingan	Pembinaan KIM merupakan kewenangan dari kabupaten/kota	Kurangnya Sarana dan Prasarana dan Minimnya Dana
Pembinaan dan Pemberdayaan Pertunjukan Rakyat (Petunra)	Belum terbinanya Pertunra secara Sistematis	Kominfo No. 08 PER/M.KOMI NFO /6/2010	Bimtek, Pendampingan		

Pembentukan Badan Koordinasi Kehumasan (Bakohumas)	Belum terbentuknya Bakohumas		Pergub Bakohumas masih dalam proses penetapan	OPD Provinsi, kab/kota, BUMN, BUMD dan lembaga vertikal belum mengetahui mengenai pembentukan Bakohumas	Belum terkoordinasikan-nya informasi program-program pemerintah
Aplikasi Layanan Informasi Publik	Telah terbangun aplikasi layanan informasi publik				
Kapasitas Aparatur	Jumlah pegawai 91 orang dengan kompetensi Teknis yang terbatas	UU No. 8/1974 Tentang Pokok-Pokok kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU No.43/1999	Terbatasnya Kuantitas dan Kualitas Pegawai	Kebijakan Penempatan Pegawai	Masih kurangnya pegawai secara kualitas dan kuantitas
Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya ruang Server, Ruang Internet Publik/Media Center, Ruang Workshop, Ruang Kerja Pegawai,		Prioritas Penentuan Kegiatan	Kebijakan Penganggaran	Masih terbatasnya sarana dan prasarana

**B.TELAHAN VISI MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL
KEPALA DAERAH TERPILIH**

Tabel 3.2

**FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG
PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
KUTAI KARTANEGARA
TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN
WAKIL KEPALA DAERAH**

No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	MISI 1 : MEMANTAPKAN REFORMASI BIROKRASI UNTUK RAKYAT			
1	Program Satu RT Satu Komputer	Belum Adanya Juklak dari leading sektor	Tidak adanya data RT yang valid	Kerjasama dengan instansi terkait
2	Program Integrasi Sistem E- Government	Belum terintegrasinya Sistem E- Government	Berbedanya source aplikasi disetiap SKPD	Perlu adanya dasar hukum dalam menstandarisasi pembuatan aplikasi disetiap SKPD.
3	Audit Kinerja	Belum Adanya Juklak dari leading sektor	Masih bersifat manual.	Terintegrasinya perencanaan dan pelaksanaan kegiatan disemua bidang.
	MISI 2 : MENINGKATKAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERKOMPETEN			
1	Program Kampung Pintar	Belum tersedianya data Kampung	Data belum terintegrasi	Perlu adanya dasar hukum dalam menstandarisasi pembuatan aplikasi disetiap SKPD.
2	Program Kabupaten Kutai Kartanegara Sehat (Lanjutan)	Kurangnya koordinasi	Kurangnya informasi ke Masyarakat	Meningkatkan publikasi informasi ke Masyarakats

3	Program Nebas Tapak Kemiskinan	Belum tersedianya data kemiskinan	Data belum terintegrasi	Koordinasi dengan SKPD terkait dalam pembuatan digitalisasi data kemiskinan
	MISI 3 : MENINGKATKAN PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN DAERAH			
1	Program PAD Cerdas	Meningkatnya PAD	Terbatasnya SDM Masyarakat di bidang IT	Melatih SDM Masyarakat tentang IT
2	Program Kerja sama investasi dengan Badan Usaha dalam penyediaan infrastruktur Daerah	Perlunya Kerjasama dengan Badan Usaha	Belum maksimalnya kerjasama dengan Badan Usaha	Penyediaan fasilitas informasi dan publikasi peluang investasi
3	Program Kerjasama Pengelolaan Aset Potensial Daerah	Kurang lengkapnya data aset daerah yang akurat	Kurangnya koordinasi antar SKPD	Penyediaan fasilitas informasi dan publikasi potensi aset daerah
4	Integrasi CSR	Belum adanya data CSR	Kurangnya koordinasi SKPD terkait	Tersedianya data pihak swasta yang melaksanakan CSR
	MISI 4 : MENINGKATKAN PENGELOLAAN PERTANIAN DAN PARIWISATA UNTUK PERCEPATAN TRANSFORMASI STRUKTUR EKONOMI DAERAH			
1	Program Penguatan BUMD; Penguatan Seluruh BUMD Secara Bersama-sama agar dapat saling menunjang untuk mencetak laba dan dapat berkinerja	Belum adanya data BUMD	Kurangnya koordinasi SKPD dan BUMD	Tersedianya data BUMD

	lebih tinggi			
2	Program Jonok Ngan Kabupaten Kutai Kartanegara Membangun Pusat Rekreasi Alam, Sejarah dan Budaya dalam Satu Kawasan Waduk Panji Sukarame dan Museum Kayu	Belum terpenuhinya fasilitas IT di tempat Wisata	Kurangnya fasilitas IT di tempat wisata	Kerjasama dengan pihak ketiga dalam penyediaan fasilitas IT
3	Program Jonok Ngan Kabupaten Kutai Kartanegara Memperkuat Destinasi Wisata Pulau Kumala	Belum terpenuhinya fasilitas IT di tempat Wisata	Kurangnya fasilitas IT di tempat wisata	Kerjasama dengan pihak ketiga dalam penyediaan fasilitas IT
4	Revitalisasi Museum Mulawarman	Belum terpenuhinya fasilitas multimedia di Museum Mulawarman	Tidak adanya fasilitas multimedia di Museum Mulawarman	Kerjasama dengan pihak provinsi dalam penyediaan fasilitas multimedia
5	Membangun dan Mengembangkan destinasi Wisata berbasis Eko wisata	Belum terpenuhinya fasilitas IT di tempat Wisata	Kurangnya fasilitas IT di tempat wisata	Kerjasama dengan pihak ketiga dalam penyediaan fasilitas IT
	MISI 5 : MENINGKATKAN KETERPADUAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR MENUJU DAYA SAING DAERAH			
1	Program Pembangunan Bandar udara dan Smartcity	Belum adanya infrastruktur Smart City	Belum adanya RoadMap Smart City	Pembuatan RoadMap dan koordinasi dengan semua SKPD
2	Program Tower Pintar	Belum maksimalnya fasilitas IT di wilayah Kutai Kartanegara	Terbatasnya Infrastruktur IT	Penyediaan dan Kerjasama dengan pihak ketiga dalam penyediaan fasilitas IT
	MISI 7 : MENINGKATKAN PARTISIPASI PEREMPUAN DALAM			

	PEMBANGUNAN SERTA PENGUATAN PERLINDUNGAN ANAK			
1	Program Peningkatan Kualitas Kesetaraan Gender dan Partisipasi Politik Perempuan	Belum tersedianya data kesetaraan gender	Kurangnya Koordinasi dengan SKPD terkait	Terpenuhinya data kesetaraan gender berbasis IT
2	Menyediakan Fasilitas Pendukung dalam menjamin perlindungan perempuan dan anak serta bagi masyarakat berkebutuhan khusus di area publik	Belum tersedianya fasilitas IT	Kurangnya fasilitas IT di area publik	Terpenuhinya fasilitas IT di area publik

C. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DAN RENSTRA PROVINSI KALTIM DAN RENSTRA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Tabel 3.3

PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA BERDASARKAN SASARAN RENSTRA KEMENTERIAN/LEMBAGA BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika	Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meratanya pembangunan sarana dan prasarana Pos dan Telekomunikasi	Masih terbatasnya sarana dan prasarana di beberapa Kecamatan	Keterbatasan kewenangan Kabupaten	1. Adanya program smart City 2. Kebutuhan masyarakat terhadap sarana dan prasarana terus mengalami peningkatan
2.	Terselenggaranya			Kebutuhan

	layanan komunikasi dan informatika yang efektif dan efisien	1. Tidak adanya kewenangan penentuan lokasi penyelenggara-an pos 2. Risiko kehilangan data cukup besar 3. Risiko kontinuitas layanan 4. Rekomendasi penyiaran belum dijadikan sebagai suatu syarat proses perizinan	1. Keterbatasan kewenangan Kabupaten 2. Belum adanya <i>Disaster Recovery Plan</i> 3. Belum dilaksanakannya tata kelola layanan yang efektif	masyarakat terhadap layanan pos, komunikasi dan informatika makin tinggi
3.	Tersedia dan tersebar informasi yang faktual dan berimbang ke seluruh pelosok dan lapisan masyarakat Indonesia dalam kerangka NKRI	Masih rendahnya sinkronisasi pelaksanaan program	Kurangnya koordinasi dalam penyusunan program	Adanya kesamaan fungsi dan wewenang
4.	Terselenggaranya pengelolaan sumber daya komunikasi dan informatika yang optimal	1. Masih terbatasnya infratraktur jaringan komunikasi data; 2. Masih rendahnya kemampuan komunikasi dan informatika aparatur, dunia usaha dan masyarakat 3. Belum optimalnya implementasi kebijakan Pemerintah Bidang Komunikasi dan Informatika 4. Masih rendahnya Dukungan keberlanjutan program dan anggaran	1. Keterbatasan anggaran 2. Masih rendahnya komitmen pengelola sumber daya komunikasi dan informatika	Adanya kesamaan fungsi dan peran
5.	Tersedianya standar alat dan standar mutu layanan serta mekanisme pengawasan yang	Belum tersedianya standar alat, standar mutu layanan, dan mekanisme pengawasan	1. Regulasi kewenangan belum terimplementasikan 2. Keterbatasan	Kewajiban Perlindungan konsumen

	akuntabel pada layanan komunikasi dan informatika		kapasitas sumber daya	
6.	dan memberdayakan masyarakat			
7.	Tercapainya peran serta aktif masyarakat dan lembaga komunikasi dalam penyediaan dan penyebaran dan kemanfaatan informasi edukatif mencerahkan dan memberdayakan masyarakat	Belum optimalnya pemanfaatan peran mitra kerja (KIM, Metra, Lembaga Penyiaran, dan Media Cetak	1. Keterbatasan anggaran 2. Masih rendahnya komitmen pengelola sumber daya komunikasi dan informatika	Adanya kesamaan fungsi dan peran
8.	Mendorong tumbuhnya iklim peneltian dan pengembangan di bidang komunikasi dan informatika	Belum optimalnya kerjasama penelitian dan pengembangan dengan lembaga penelitian/perguruan tinggi	Belum menjadi prioritas dalam jangka pendek	Banyaknya perguruan tinggi di bidang komunikasi dan informatika
9.	Mendorong penciptaan SDM unggul di bidang komunikasi dan informatika	Adanya kesenjangan yang besar antara kebutuhan dan ketersediaan SDM unggul	1. Keterbatasan anggaran 2. Inkonsistensi penempatan sdm dengan kompetensi yang dimiliki	Tersedianya fasilitas peningkatan kapasitas SDM unggul
10	Mendorong berkembangnya industri komunikasi dan informatika yang berdaya saing tinggi dan ramah lingkungan	Belum dijadikan prioritas	Belum terciptanya instrumen yang dapat menumbuhkembangkan industri komunikasi dan informatika	Tumbuhnya komunitas industri komunikasi dan informatika
11	Mengembangkan sistem komunikasi dan informatika yang mendorong tumbuh kembangnya kreativitas dan inovasi berdasarkan kearifan lokal	Belum dijadikan prioritas	Belum terciptanya instrumen yang dapat menumbuhkembangkan industri komunikasi dan informatika	Tumbuhnya komunitas industri komunikasi dan informatika
12	Mendorong penguatan kapasitas produksi industri komunikasi dan informatika nasional agar mampu bersaing di dunia internasional	Belum adanya standarisasi industri dan profesional yang dapat diadopsi	Kewenangan atas hal ini cenderung lebih banyak pada tingkat pemerintah pusat	Tumbuhnya komunitas industri komunikasi dan informatika
13	Mendorong rasa cinta	Dominasi	Terbatasnya produk	Tumbuhnya

	tanah air melalui penggunaan produk dalam negeri bidang komunikasi dan informatika	keberadaan dan pemanfaatan produk non domestik	lokal	komunitas industri komunikasi dan informatika
14	Membangun pencitraan positif Negara Indonesia di mata internasional	Belum dilakukan secara optimal pemanfaatan potensi bidang komunikasi dan informatika	Keterbatasan kapasitas sumber daya	Tersedianya media elektronik maupun non elektronik

D. PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA BERDASARKAN SASARAN RENSTRA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KUTAI KARTANEGARA BERSERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA

Tabel 3.4

PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA

No	Sasaran Renstra Menengah Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara	Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan prosentase SKPD yang telah mempunyai akses ke jaringan internet	Keterbatasan Infrastruktur	Keterbatasan Anggaran	
2.	Tersebarnya informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah bagi masyarakat	Belum optimalnya pemanfaatan peran mitra kerja (KIM, Metra, Lembaga Penyiaran, dan Media Cetak)	1. Keterbatasan anggaran 2. Masih rendahnya komitmen pengelola sumber daya komunikasi dan informatika	Adanya kesamaan fungsi dan peran

E. PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KAB KUTAI KARTANEGARA BERDASARKAN TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA

Tabel 3.5

PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KUTAI KARTANEGARA BERDASARKAN TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH
BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA

No	Rencana Tata Ruang Wilayah Terkait Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara	Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Pengembangan smart city	1. Keterbatasan anggaran 2. Koordinasi belum optimal	Sinkronisasi program belum terwujud	Telah adanya dukungan regulasi pendukung

Tabel 3.6

PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
BERDASARKAN ANALISIS KLHS BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA

No	Hasil KLHS Terkait Tugas Dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika	Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	-	-	-	--
2.	-	-	-	-

F. PENENTUAN ISU ISU STRATEGIS

Penentuan Isu-Isu strategis yang akan dihadapi pada periode Renstra 2016-2021 ditetapkan melalui Metode Focus Discussion Group Discussion (FGD). Metode FGD merupakan salah satu metode pengumpulan data penelitian dengan hasil akhir memberikan data yang berasal dari hasil interaksi sejumlah partisipan suatu penelitian, seperti umumnya metode-metode pengumpulan data lainnya. Berbeda dengan metode pengumpul data lainnya, metode FGD memiliki sejumlah karakteristik, diantaranya, merupakan metode pengumpul data untuk jenis *penelitian kualitatif* dan data yang dihasilkan berasal dari eksplorasi interaksi sosial yang terjadi ketika proses diskusi yang dilakukan para informan yang terlibat (Lehoux, Poland, & Daudelin, 2006). Karakteristik pelaksanaan kegiatan FGD dilakukan secara obyektif dan bersifat eksternal. FGD membutuhkan fasilitator/moderator terlatih dan terandalkan untuk memfasilitasi diskusi agar interaksi yang terjadi diantara partisipan terfokus pada penyelesaian masalah.

Carey (1994) menjelaskan karakteristik pelaksanaan metode FGD yaitu menggunakan wawancara semi struktur kepada suatu kelompok individu dengan seorang moderator yang memimpin diskusi dengan tatanan informal dan bertujuan mengumpulkan data atau informasi tentang topik isu tertentu. Metode FGD memiliki karakteristik jumlah individu yang cukup bervariasi untuk satu kelompok diskusi. Satu kelompok diskusi dapat terdiri dari 4 sampai 8 individu (Kitzinger, 1996; Twin, 1998) atau 6 sampai 10 individu (Howard, Hubelbank, & Moore, 1999).

Isu-isu strategis yang akan mengemuka pada rentang waktu 2016-2021 yang berhasil dihimpun dari Focus Group Discussion (FGD) yakni :

1. Kabupaten Kutai Kartanegara Smart City, merupakan salah satu Ikon Program Dedikasi Gerbang Raja Jilid II yang merupakan Program-program Unggulan Bupati Kutai Kartanegara periode 2016 – 2021, Dimana Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara Menjadi Penanggungjawab utama pelaksanaannya.
2. Proses Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik, Demi dicapainya proses pengadaan barang/jasa yang lebih transparan dan dapat diikuti dengan jumlah

peserta yang cukup luas dengan mengedepankan proses persaingan yang sehat, didoronglah implementasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

3. Satu Data Layanan Pembangunan Kutai Kartanegara, Untuk mendukung pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsinya, maka penentuan arah dan sasaran pembangunan daerah harus dilandasi oleh data dan informasi yang akurat. Untuk itu pengelolaan data dan informasi daerah harus difasilitasi secara terpadu dan terintegrasi dengan berbasiskan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
4. Layanan Publik Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi, Layanan masyarakat yang termasuk urusan pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara akan dilayani berbasis TIK. Layanan masyarakat yang semula secara manual (misalnya: perijinan, pendapatan daerah, pengadaan barang/jasa dll) secara bertahap akan dilayani berbasis TIK
5. Tuntutan Publik akan Keterbukaan Informasi Publik dan Transparansi , Pola pikir masyarakat yang semakin maju dan berkembang akan semakin menuntut berbagai informasi yang dibutuhkan. Masyarakat semakin kritis dan berani untuk menyampaikan pendapat, akan terus berupaya untuk mencari informasi yang relevan dengan situasi kondisi yang dihadapinya.
6. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap Teknologi Informasi dan Komunikasi Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), khususnya teknologi informasi yang pesat perlu direspon dan diantisipasi dengan berbagai program dan kegiatan yang bisa dimanfaatkan langsung oleh seluruh lapisan masyarakat melanda berbagai wilayah dan komunitas masyarakat, termasuk juga kebutuhan masyarakat terhadap teknologi informasi dan komunikasi. Bila tidak diantisipasi secara tepat tentu akan membawa eksese yang kurang baik bagi masyarakat
7. Masih Minimnya Sarana dan prasarana Bidang Telekomunikasi

Tabel 3.7

SKOR KRITERIA PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

No.	Kriteria	Bobot
1.	Merupakan Tugas dan Tanggungjawab Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara	25
2.	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	20
3.	Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik	20
4.	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	15

5.	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	10
6.	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra Kementrian/Kabupaten	10
	<i>Total</i>	100

Tabel 3.8
NILAI SKALA KRITERIA

	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria Ke-						Total Skor
		1	2	3	4	5	6	7
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Kabupaten Kutai Kartanegara Smart City	3	2	2	2	1	2	215
2	Proses Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik	3	3	2	2	3	2	255
3	Satu Data Layanan untuk Pembangunan Kutai Kartanegara	3	2	2	3	2	2	240
4	Layanan pemerintah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau Layanan Publik Online	3	3	2	2	2	2	245
5	Tuntutan Publik akan Keterbukaan Informasi dan Transparansi	3	3	3	2	2	2	265
6	Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	2	3	2	2	2	265
7	Minimnya sarana dan prasarana Pos dan Telekomunikasi	3	2	3	2	1	2	235

**catatan : 1=Tidak Sesuai; 2=Sesuai; 3=Sangat Sesuai*

Tabel 3.9
RATA-RATA SKOR ISU-ISU STRATEGIS

	Isu Strategis	Nilai Skor	Rata-Rata Skor
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kabupaten Kutai Kartanegara Smart City	215	36
2	Proses Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik	255	43
3	Satu Data Layanan untuk Pembangunan Kutai Kartanegara	240	40
4	Layanan pemerintah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau Layanan Online	245	41
5	Tuntutan Publik akan Keterbukaan Informasi dan Transparansi	265	44
6	Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap Teknologi Informasi dan Komunikasi	220	37
7	Terbatasnya sarana dan prasarana Pos dan Telekomunikasi	235	39
	<i>Total</i>	1675	

BAB IV

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Visi

Visi adalah cara pandang jauh kedepan, kemana Instansi Pemerintah harus dibawa agar dapat terus eksis, antisipatif, kreatif, dan inovatif, Visi juga merupakan suatu gambaran yang menantang keadaan di masa datang yang diinginkan oleh instansi pemerintah.

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Visi menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun.

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Kutai Kartanegara, maka Visi yang hendak dicapai dalam periode 2016–2021 adalah:

“Terwujudnya Kabupaten Kutai Kartanegara yang Maju, Mandiri, Sejahtera, dan Berkeadilan “

Penjabaran makna dari Visi Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu:

MAJU : Kabupaten Kutai Kartanegara diarahkan menuju pada semakin efektifnya pelaksanaan pemerintahan yang bersih dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan publik yang responsif, merata, berkualitas, dan berbasis kemajuan teknologi.

MANDIRI : Kabupaten Kutai Kartanegara memiliki kemampuan dalam mendayagunakan segenap potensi sumberdaya yang dimiliki (ekonomi, sosial, budaya, sumberdaya alam dan energi) berbasis kearifan lokal dan menurunnya

disparitas pembangunan antar wilayah serta tetap terjaganya kelestarian alam dan lingkungan hidup

SEJAHTERA : Kabupaten Kutai Kartanegara diarahkan untuk dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan pendapatan perkapita masyarakat didukung pemenuhan hak pelayanan dasar masyarakat yang meliputi tingkat pendidikan dan keterampilan masyarakat yang tinggi, pemenuhan derajat kesehatan masyarakat, dengan tingkat kemiskinan dan pengangguran rendah. Selain itu sejahtera juga diarahkan untuk kondisi masyarakat yang bermartabat, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME, serta memiliki kehidupan dalam suasana yang aman dan damai.

BERKEADILAN : Pembangunan di Kabupaten Kutai Kartanegara yang adil dan merata, tanpa diskriminasi baik antar individu maupun golongan yang berdasarkan keadilan gender serta perlindungan anak.

Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi yang baik membantu lebih jelas penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Memperhatikan visi serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, maka dalam upaya mewujudkan Visi pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016- 2021, Misi pembangunan sebagai berikut:

1. Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat;
2. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkompeten;
3. Meningkatkan pembiayaan pembangunan daerah;

4. Meningkatkan pengelolaan pertanian dan pariwisata untuk percepatan transformasi struktur ekonomi daerah;
5. Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah;
6. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
7. Meningkatkan partisipasi perempuan dalam pembangunan serta penguatan perlindungan anak

1.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Perumusan tujuan dan sasaran dari visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah juga akan menjadi landasan perumusan tujuan dan sasaran Renstra SKPD untuk periode 5 tahun.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan dan sasaran pada Misi ke 1

Tujuan : Memantapkan Reformasi Birokrasi untuk Rakyat

Sasaran yang hendak dicapai dari tujuan tersebut adalah:

- a. Mempertahankan Opini WTP oleh BPK RI
- b. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, LAKIP A
- c. Meningkatkan Peringkat Nilai LPPD secara Nasional
- d. Meningkatkan Indeks Persepsi Korupsi:

- e. Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat:

Tujuan dan Sasaran Pada Misi Kelima

Tujuan : Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah;

Sasaran yang hendak dicapai dari tujuan tersebut adalah:

- a. Konektivitas antar kecamatan, antar desa meningkat.
- b. Meningkatkan ketersediaan air bersih diseluruh wilayah pemukiman.
- c. Jaringan Layanan Internet meningkat hingga ke daerah-daerah non perkotaan.

A. TUJUAN

Tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara pada dasarnya tidak terlepas dan merupakan bagian yang terintegrasi dari perwujudan visi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yakni *“Terwujudnya Kutai Kartanegara Maju, Mandiri, Sejahtera dan Berkeadilan”*. Serta selaras dengan Misi Kementrian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia yakni mewujudkan Masyarakat Indonesia menjadi *Masyarakat Informasi*.

Penetapan Tujuan Jangka Menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara disamping harus berlandaskan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara yaitu “Melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang Komunikasi dan Informatika berdasarkan asas otonomi dekonsentrasi dan tugas pembantuan urusan bidang Komunikasi dan Informatika”. Dalam kurun waktu 2016-2021 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara hendaknya mampu mendukung pelaksanaan akselerasi Pembangunan Daerah yang tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2016-2021

Hal tersebut sebagai suatu upaya dalam bentuk aktivitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan kepada publik dengan berbasiskan kepada Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Kabupaten Kutai Kartanegara Dengan terwujudnya Kabupaten Kutai Kartanegara *Smart City* diharapkan diperoleh manfaat antara lain, Bagi Pemerintah Daerah yakni, Memudahkan komunikasi antar unit kerja, Memudahkan pengiriman dan pengelolaan data, Mewujudkan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintah dan Bagi Masyarakat akan peroleh manfaat Kemudahan akses internet, untuk berbagai aktivitas, Mendapatkan layanan yang lebih Cepat, Mudah dan Murah, Meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan. Hal ini sejalan dengan Perubahan besar (transformasi) dalam kehidupan masyarakat terjadi sebagai pengaruh perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta Percepatan proses modernisasi menuju terwujudnya Masyarakat informasi (*Information Society*) dengan merubah diri secara gradual dari masyarakat yang bergantung sumber daya alam *resource based society* menjadi masyarakat yang berbasis Informasi dan Ilmu Pengetahuan *Information and Knowledge based society dimana* masyarakat informasi ditandai dengan a. hadirnya karya-karya bidang Informasi; b. Volume arus informasi yang sangat besar; c. Interaktivitas relasi-relasi; d. Integrasi dan konvergency aktivitas-aktivitas, e. Pertumbuhan dan interkoneksi jaringan-jaringan; f. Kecenderungan mengglobal; g. Budaya post modern; h. Dan perubahan lainnya.

Serta berlandaskan pada agenda Dunia Dalam World Summit On Information Society (WSIS), Geneve, Dec 2003:

1. Kesempatan untuk mewujudkan masyarakat informasi di setiap negara;

2. Mengupayakan agar seluruh pedesaan, lembaga pendidikan, lembaga kesehatan dan lembaga Pemerintahan terhubung dalam suatu jaringan;
3. Interaksi masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan diseluruh dunia secara mudah dan cepat dengan perantaraan teknologi dan komunikasi.

B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Tujuan merupakan pernyataan-pernyataaan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Tabel 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				16	17	18	19	20
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan kapasitas pemerintahan daerah dari segi kelembagaan, profesionalisme sumberdaya aparatur dalam rangka pelayanan publik yang prima dan kondusifitas daerah	Meningkatnya tertib administrasi pemerintah dan kualitas pelayanan publik	Predikat Akuntabilitas kinerja					
2.		Terwujudnya Smart City	Cakupan koneksi internet					

C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Tabel 4.2
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1. Meningkatkan kapasitas pemerintahan daerah dari segi kelembagaan, profesionalisme sumberdaya aparatur dalam rangka pelayanan publik yang prima dan kondusifitas daerah	1.1 Meningkatkan tertib administrasi pemerintahan dan kualitas pelayanan publik	1.1.1 Meningkatkan kapasitas SDM aparatur berbasis TIK melalui diklat, bimtek, seminar, lokakarya, dll.	Meningkatkan & mengembangkan kualitas unit kerja dalam pelayanan publik untuk mewujudkan <i>Clean Governance and Good Government di Pemerintahan Daerah</i>
	1.2 Meningkatkan Sarana dan Prasana	1.2.1 Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai	
	1.3 Meningkatkan Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan kegiatan	1.3.1 Menyediakan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan	
2. Meningkatkan kapasitas pemerintahan daerah dari segi kelembagaan, profesionalisme sumberdaya aparatur dalam penata kelolaan dan Penyelenggaraan Telekomunikasi dalam rangka pelayanan publik yang prima dibidang telekomunikasi dan kerahasiaan Dokumen Negara	2.1	2.1.1 Meningkatkan kapasitas SDM postel dan menyediakan kajian-kajian/studi mengenai penyelenggaraan Telekomunikasi	daerah melalui sinkronisasi kegiatan dan kerjasama strategis perguruan tinggi/lembaga riset bersama mitranya dengan kegiatan pemerintah daerah secara melembaga.
	2.2	2.2.1 Meningkatkan/menyiapkan SDM aparatur dan <i>stakeholder</i> melalui kegiatan-kegiatan diklat, sosialisasi dan pembinaan	
	2.3	2.3.1 Menyediakan infrastruktur pendukung pos dan telekomunikasi melalui pendanaan dan pembangunan	
3. Meningkatkan kapasitas pemerintah daerah dari segi kelembagaan,	3.1 Meningkatkan peran PPID Kabupaten dan Pembantu dalam	3.1.1 Melakukan dialog interaktif dengan melibatkan PPID dan unsur	Mengembangkan & menerapkan teknologi informasi dalam manajemen

profesionalisme sumberdaya aparatur dalam rangka mensukseskan penyelenggaraan Diseminasi Nasional	Mendiseminasikan Dokumen Publik	media	pemerintahan, serta memanfaatkan IPTEK untuk peningkatan daya saing daerah melalui sinkronisasi kegiatan dan kerjasama strategis perguruan tinggi/lembaga riset bersama mitranya dengan kegiatan pemerintah daerah secara melembaga.
	3.2 Meningkatkan peran kemitraan media untuk menggalang solidaritas dan kesepahaman dalam Komunikasi Pembangunan	3.2.1 Melakukan kerjasama dengan media dan melakukan kemitraan dengan media	
	Meningkatkan peran PPID Kabupaten dan Pembantu dalam Mendiseminasikan Dokumen Publik	3.3.1 Menyediakan aplikasi informasi publik	
	3.3 Meningkatkan Peran Sarana Komunikasi Penyiaran		
	3.4 Menggali Potensi		
		4.1.1 Menyediakan Infrastruktur Jaringan Komunikasi Data di Kabupaten Kutai Kartanegara	Mengembangkan & menerapkan teknologi informasi dalam manajemen pemerintahan, serta memanfaatkan IPTEK untuk peningkatan daya saing daerah melalui sinkronisasi kegiatan dan kerjasama strategis perguruan tinggi/lembaga riset bersama mitranya dengan kegiatan pemerintah daerah secara melembaga.
		4.1.2 Meningkatkan Kapasitas SDM Pengelola Infrastruktur Jaringan Komunikasi Data	
		4.2.1 Membangun dan Mengembangkan Aplikasi Elektronik Pengelolaan Pemerintahan daerah dan pelayanan publik	
		bimtek/workshop/sosialisasi/pembinaan	
		4.4.1 Membuat aplikasi pendukung e-	

		government	
		Meningkatkan Implementasi Aplikasi pendukung e-government	
Mewujudkan proses pengadaan barang/jasa Pemerintah yang lebih transparan dan diikuti dengan jumlah peserta yang cukup luas dengan mengedepankan proses persaingan yang sehat.		5.1.1 Menerapkan SPSE di lingkup Kabupaten Kutai Kartanegara, Instansi Vertikal dan Kab/Kota	Melaksanakan reformasi birokrasi melalui pengadaaan secara elektronik
		5.1.2 Meningkatkan Jumlah Pengguna SPSE	
		5.1.3 Meningkatkan Kualitas Layanan Melalui Sertifikasi ISO	
		5.2.1 Melakukan Sosialisasi dan Bimtek	
			Mengembangkan & menerapkan teknologi informasi dalam manajemen pemerintahan, serta memanfaatkan IPTEK untuk peningkatan daya saing daerah melalui sinkronisasi kegiatan dan kerjasama strategis perguruan tinggi/lembaga riset bersama mitranya dengan kegiatan pemerintah daerah secara melembaga.

BAB V

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

Untuk mengimplementasikan kebijakan yang telah dirumuskan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara telah menyusun program dan kegiatan pembangunan dalam pengelolaan IT di Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2016-2021 yang disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 5.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME) DAN KEGIATAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		KONDISI KINERJA PADA AKHIR RENSTRA SKPD			
							TARGET	RP.	TARGET	RP.	TARGET	RP.	TARGET	RP.	TARGET	RP.	TARGET	RP.	TARGET	RP.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatkan kapasitas pemerintahan daerah dari segi kelembagaan, profesionalisme sumberdaya aparatur dalam rangka pelayanan publik yang prima dan kondusifitas daerah	Meningkatnya tertib administrasi dan kualitas pelayanan publik	Predikat Akuntabilitas kinerja		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	7,559,818,575	100%	10,095,900,000	100%	10,105,900,000	100%	10,115,900,000	100%	10,125,900,000	100%	10,135,900,000	100%	58,139,318,575	Sekretariat	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai	1.955 lembar	2,020 lembar	10,640,000	3700 Lembar	25,900,000	3700 Lembar	25,900,000	3700 Lembar	25,900,000	3700 Lembar	25,900,000	3700 Lembar	25,900,000	18,500 lembar	140,140,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan air dan listrik	12 bulan	12 bulan	785,100,000	12 bulan	1,000,000,000	12 bulan	1,000,000,000	12 bulan	1,000,000,000	12 bulan	1,000,000,000	12 bulan	1,000,000,000	60 bulan	5,785,100,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah kendaraan Dinas	28 unit	28 unit	13,000,000	28 unit	35,000,000	28 unit	35,000,000	28 unit	35,000,000	28 unit	35,000,000	28 unit	35,000,000	140 unit	188,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah administrasi keuangan	12 bulan	12 bulan	623,905,275	12 bulan	1,000,000,000	12 bulan	1,000,000,000	12 bulan	1,000,000,000	12 bulan	1,000,000,000	12 bulan	1,000,000,000	60 bulan	5,623,905,275	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika

				Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah jenis kebersihan kantor	25 jenis barang kebersihan kantor	25 jenis	100,000,000	25 jenis	150,000,000	25 jenis	150,000,000	25 jenis	150,000,000	25 jenis	150,000,000	25 jenis	150,000,000	125 jenis	850,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor	35 jenis	35 jenis	100,000,000	35 jenis	110,000,000	35 jenis	120,000,000	35 jenis	130,000,000	35 jenis	140,000,000	35 jenis	150,000,000	175 jenis	750,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah cetakan dan penggandaan	3.643 lembar barang cetakan dan penggandaan	30 Rim kertas kop, 50 kotak amplop kop, 2500 lembar amplop gaji	250,000,000	50,000 lembar	400,000,000	50,000 lembar	400,000,000	50,000 lembar	400,000,000	50,000 lembar	400,000,000	50,000 lembar	400,000,000	250,000 lembar	2,250,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan	9,048 exp	8760 Surat kabar, 28 majalah	62,085,600	10,714 exp	75,000,000	10,714 exp	75,000,000	10,714 exp	75,000,000	10,714 exp	75,000,000	10,714 exp	75,000,000	53.570 Exp	437,085,600	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman	4000 kotak	4000 kotak	180,000,000	6000 kotak	300,000,000	6000 kotak	300,000,000	6000 kotak	300,000,000	6000 kotak	300,000,000	6000 kotak	300,000,000	30,000 kotak	1,680,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi	70 kali	70 kali	805,800,000	150 kali	1,000,000,000	150 kali	1,000,000,000	150 kali	1,000,000,000	150 kali	1,000,000,000	150 kali	1,000,000,000	750 kali	5,805,800,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Jasa Adm Teknis dan Perkantoran	Jumlah bulan adm teknis perkantoran	12 bulan	12 bulan	1,346,563,200	12 bulan	1,500,000,000	12 bulan	1,500,000,000	12 bulan	1,500,000,000	12 bulan	1,500,000,000	12 bulan	1,500,000,000	60 bulan	8,846,563,200	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyediaan Bandwith	Mbps	150 Mbps	150 Mbps	3,282,724,500	200 Mbps	4,500,000,000	200 Mbps	4,500,000,000	200 Mbps	4,500,000,000	200 Mbps	4,500,000,000	200 Mbps	4,500,000,000	1,000 Mbps	25,782,724,500	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tingkat ketersediaan sarana prasarana aparatur dibandingkan dengan kebutuhan	100%	100%	5,716,856,775	100%	7,701,058,575	100%	6,601,058,575	100%	6,601,058,575	100%	7,801,058,575	100%	6,601,058,575	100%	41,022,149,650	Sekretariat	
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah bulan	12 bulan	12 bulan	300,000,000	12 bulan	300,000,000	12 bulan	300,000,000	12 bulan	300,000,000	12 bulan	300,000,000	12 bulan	300,000,000	60 bulan	1,800,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah jenis peralatan kantor	5 jenis	1 lemari arsip, PC Komputer dan peralatan komputer lainnya	1,091,058,575	5 jenis	1,091,058,575	5 jenis	1,091,058,575	5 jenis	1,091,058,575	5 jenis	1,091,058,575	5 jenis	1,091,058,575	25 jenis	6,546,351,450	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika

				Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah jenis barang	3 jenis	3 jenis	10,000,000	3 jenis	10,000,000	3 jenis	10,000,000	3 jenis	10,000,000	3 jenis	10,000,000	15 jenis	60,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika		
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan yang terpelihara	26 unit	26 unit	245,520,000	28 unit	250,000,000	28 unit	250,000,000	28 unit	250,000,000	28 unit	250,000,000	28 unit	1,495,520,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika		
				Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah pengadaan kendaraan dinas	4 unit roda 2		0		0		0	3 unit roda 4 dan 6 unit roda 2	1,200,000,000		0	3 unit roda 4 dan 6 unit roda 2	1,200,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika		
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat-Alat Studio, TV dan radio	Jumlah alat studio TV dan radio yang terpelihara	-		0	paket	100,000,000	paket	100,000,000	paket	100,000,000	paket	100,000,000	paket	500,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika		
				Sewa Disaster Recovery center (DRC)	Jumlah TeraByte (TB)		10 TeraByte (TB)	1,912,000,000	20 TB	2,500,000,000	20 TB	2,500,000,000	20 TB	2,500,000,000	20 TB	2,500,000,000	20 TB	14,412,000,000	Kasi Pemberdayaan Telematika	Jakarta/Batam		
				SMS Gateway dan Broadcast Message	Jumlah Sms dan Call Center			0	1 aplikasi	750,000,000							1 aplikasi	750,000,000	Kasi Pemberdayaan Telematika	Dinas Komunikasi dan Informatika		
				Sewa VVN-IP	Jumlah MBps				4 MBps	350,000,000							4 MBps	350,000,000	Kasi Pemberdayaan Telematika	Kec.Tabang		
				Pemeliharaan Rutin berkala peralatan Jaringan ICT	Jumlah SKPD yang terpelihara dengan jaringan ICT	100 SKPD	100 SKPD	1,000,000,000	100 SKPD	1,000,000,000	100 SKPD	1,000,000,000	100 SKPD	1,000,000,000	100 SKPD	1,000,000,000	100 SKPD	6,000,000,000	Kasi Pemberdayaan Telematika	18 Kecamatan		
				Pemeliharaan dan Peningkatan SST dan Mechanical Elektrikal	Jumlah kecamatan yang terpelihara	18 Kec	18 Kec	800,000,000	18 Kec	1,000,000,000	18 Kec	1,000,000,000	18 Kec	1,000,000,000	18 Kec	1,000,000,000	18 Kec	5,800,000,000	Kasi Pemberdayaan Telematika	18 Kecamatan		
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung yang terpelihara	12 bulan	12 bulan	358,278,200	12 bulan	350,000,000	12 bulan	350,000,000	12 bulan	350,000,000	12 bulan	350,000,000	60 bulan	2,108,278,200	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Dinas Komunikasi dan Informatika		
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Cakupan peningkatan kapasitas pegawai	100%	100%	140,000,000	100%	250,000,000	100%	0	100%	0	100%	250,000,000	100%	0	100%	640,000,000	Sekretariat	
				Pengadaan Pakaian Sipil Harian	Jumlah Pakaian Sipil Harian	0		0	125 stel	100,000,000	-	0	-	125 stel	100,000,000		-	375 stel	200,000,000	Kasubag Peny.Program	Dinas Komunikasi dan Informatika	
				Pengadaan Pakaian khusus Hari-hari Tertentu	Jumlah pakaian hari-hari tertentu	0	125 stel	140,000,000	125 stel	150,000,000	-		-	125 stel	150,000,000		-	375 stel	440,000,000	Kasubag Peny.Program	Dinas Komunikasi dan Informatika	
				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Cakupan peningkatan kapasitas pegawai	100%		0	100%	200,000,000	100%	200,000,000	100%	200,000,000	100%	200,000,000	100%	1,000,000,000	Sekretariat			

				Pelatihan, Kursus dan Bimtek PNS/PPPK		0%		0	20 orang	200,000,000	20 orang	200,000,000	20 orang	200,000,000	20 orang	200,000,000	100 orang	1,000,000,000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Jakarta/Yogyakarta		
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100%	100%	351,343,500	100%	300,000,000	100%	300,000,000	100%	300,000,000	100%	300,000,000	100%	350,000,000	100%	1,901,343,500	Sekretariat	
					Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian keuangan														-			
				Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Laporan Akhir	Jumlah berkas laporan keuangan	4 berkas	4 berkas	83,273,500	4 berkas	150,000,000	4 berkas	150,000,000	4 berkas	150,000,000	4 berkas	150,000,000	20 berkas	833,273,500	Kasubag Keuangan	Dinas Komunikasi dan Informatika		
				Pengelolaan Adm Perpajakan SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika		NA		0	12 laporan	50,000,000	12 laporan	50,000,000	12 laporan	50,000,000	12 laporan	50,000,000	60 laporan	250,000,000	Kasubag Keuangan	Dinas Komunikasi dan Informatika		
					Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja														-			
				Penyusunan Renstra	Jumlah dokumen	NA	1 dokumen	121,238,500		-		-		-		1 dokumen	50,000,000	2 dokumen	171,238,500	Kasubag Peny. Program	Dinas Komunikasi dan Informatika	
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Laporan Kinerja dan Monev	Jumlah dokumen	5 dokumen	5 dokumen	146,831,500	5 dokumen	100,000,000	5 dokumen	100,000,000	5 dokumen	100,000,000	5 dokumen	100,000,000	25 dokumen	646,831,500	Kasubag Peny. Program	Dinas Komunikasi dan Informatika		
	Tenun dnya Smart City	Cakupan koneksi internet		Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa		100%	100%	11,964,211,065	100%	22,400,000,000	100%	16,010,000,000	100%	15,960,000,000	100%	16,410,000,000	100%	13,110,000,000	100%	95,854,211,065		
					Cakupan Layanan E-Government		100%	2,800,257,725	100%	8,400,000,000	100%	3,050,000,000	100%	6,500,000,000	100%	4,050,000,000	100%	3,250,000,000	100%	28,050,257,725	Bidang Telematika	
				Implementasi dan Pengembangan e-Government	Jumlah peserta	50 peserta	50 peserta	399,934,225	50 peserta	500,000,000	50 peserta	500,000,000	50 peserta	500,000,000	50 peserta	500,000,000	250 peserta	2,899,934,225	Kasi e-Government	18 Kecamatan		

				Sosialisasi Sistem Informasi Pemerintahan dan Layanan Publik	Jumlah peserta	50 peserta	50 peserta	205,717,700	50 peserta	300,000,000	50 peserta	300,000,000	50 peserta	300,000,000	50 peserta	300,000,000	50 peserta	300,000,000	50 peserta	1,705,717,700	Kasi Government e-	18 Kecamatan
				Penyusunan Rencana Induk E-Government	Jumlah dokumen Master Plan Induk Government	NA		0	1 dokumen	1,500,000,000		0							2 dokumen	1,500,000,000	Kasi Government e-	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Pembuatan Master Plant TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) Pemkab Kutai Kartanegara	Jumlah dokumen Master Plan TIK		1 dokumen	500,000,000						1 dokumen	1,000,000,000				2 dokumen	1,500,000,000	Kasi Government e-	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penyusunan Naskah Akademik dan Raperda Teknologi Informasi dan Komunikasi	Jumlah dokumen Tata Naskah dan Perda TIK		2 dokumen	200,000,000	2 dokumen	200,000,000									4 dokumen	400,000,000	Kasi Government e-	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Pembuatan SOP Tata Kelola TIK dan Keamanan Informasi	Jumlah dokumen SOP Tata Kelola TIK dan Keamanan Informasi							2 dokumen	500,000,000						2 dokumen	500,000,000	Kasi Government e-	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Penetration Testing (Pentes) Aplikasi dan TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi)	Jumlah aplikasi				1 Noc	100,000,000	2 aplikasi	150,000,000	1 Noc	100,000,000	2 aplikasi	150,000,000	1 Noc	100,000,000	2 Aplikasi dan 1 NOC	600,000,000	Kasi Pemberdayaan Telematika	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Pengelolaan Pusat Komunitas Kreatif (PUSKOMK REF)	Jumlah UMKM	10 UKM	10 UKM	192,403,800	30 UMKM	500,000,000	30 UMKM	500,000,000	30 UMKM	500,000,000	30 UMKM	500,000,000	30 UMKM	500,000,000	30 UMKM	2,692,403,800	Kasi Government e-	Kec.sanga-sanga
				Integrasi Data Layanan	Jumlah aplikasi yang terintegrasi				12 aplikasi	750,000,000	12 aplikasi	750,000,000	12 aplikasi	750,000,000	12 aplikasi	750,000,000	12 aplikasi	1,000,000,000	60 Aplikasi	4,000,000,000	Kasi Government e-	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Optimalisasi Pengelolaan Data dan Pengembangan Aplikasi LPSE	Jumlah aplikasi yang dikembangkan		3 aplikasi	294,911,500	3 Aplikasi	350,000,000	3 Aplikasi	350,000,000	3 Aplikasi	350,000,000	3 Aplikasi	350,000,000	3 Aplikasi	350,000,000	15 Aplikasi	2,044,911,500	Kasi Government e-	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Sosialisasi dan Bimtek Layanan Publik	Jumlah peserta yang mendapatkan Bimtek Layanan Publik				100 peserta	500,000,000	100 peserta	500,000,000	100 peserta	500,000,000	100 peserta	500,000,000	100 peserta	500,000,000	500 peserta	2,500,000,000	Kasi Government e-	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Pengembangan Smart City					1 kawasan	3,000,000,000			1 kawasan	3,000,000,000					3 paket	6,000,000,000	Kasi Pemberdayaan Telematika	Kec.Tenggarong

				Kerjasama IT Security Assessment Lemsang	Jumlah dokumen keamanan data	1 MOU	1 dokumen	57,290,500	1 dokumen	200,000,000								2 dokumen	257,290,500	Kasi Persandian	Dinas Komunikasi dan Informatika	
				Pengelolaan dan Pembinaan Bidang Persandian	Jumlah kecamatan yang mendapat pembinaan persandian	14 Kec	14 Kec	100,000,000											100,000,000	Kasi Persandian	18 Kecamatan	
				Peningkatan dan Pengembangan Pendukung Peralatan Sandi Negara	Jumlah SKPD yang mendapat pelatihan peralatan Sandi Negara				18 Kec dan 1 SKPD	500,000,000								19 SKPD	500,000,000	Dinas Komunikasi dan Informatika	SKPD	
				Penyediaan dan Instalasi, konfigurasi Perangkat Core Switching	Jumlah SKPD yang mendapat pemeliharaan instalasi		10 SKPD	850,000,000										10 SKPD	850,000,000	Kasi Sarana dan Prasarana	Tenggarong	
					Cakupan wilayah yang terlayani Jaringan Telekomunikasi Seluler		100%	816,805,000	100%	1,500,000,000	100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%	2,316,805,000	Bidang Pos dan Telekomunikasi	
				Penyusunan MOU dan Sosialisasi Pembangunan Jaringan Telekomunikasi Seluler di Wilayah Blank spot kepada provider dan Operator Seluler	Jumlah area Blankspot				17 area blankspot	500,000,000								17 area blankspot	500,000,000	Pelaksana Telekomunikasi	Jakarta	

[illegible]

				Pengembangan dan Peningkatan Jaringan Fiber Optic (FO)	Jumlah Km jaringan FO yang dikembangkan	25 Km	3,400,000,000	15 Km	2,040,000,000	10 Km	1,360,000,000	10 Km	1,360,000,000	10 Km	1,360,000,000	10 Km	1,360,000,000	55 Km	10,880,000,000	Kasi Sarana dan Prasarana Telematika	Kec.Tenggarong
				Peningkatan dan Pengembangan Jaringan Free Hotspot	Jumlah core (satuan FO)	20 titik	150,000,000	10 titik	200,000,000	10 titik	200,000,000	10 titik	200,000,000	10 titik	200,000,000	10 titik	200,000,000	70 titik	1,150,000,000	Kasi Sarana dan Prasarana Telematika	Kec.Tenggarong
				Optimalisasi Jaringan SKPD	Jumlah SKPD yang dioptimalkan jaringannya	20 SKPD	150,000,000	20 SKPD	200,000,000	20 SKPD	200,000,000	20 SKPD	200,000,000	20 SKPD	200,000,000	20 SKPD	200,000,000	100 SKPD	1,150,000,000	Kasi Sarana dan Prasarana Telematika	18 Kecamatan
				Pemeliharaan dan Peningkatan Perangkat Video Convergence	Jumlah tempat yang dipelihara dan ditingkatkan	24 titik	100,000,000	22 titik	150,000,000	22 titik	150,000,000	22 titik	150,000,000	22 titik	150,000,000	22 titik	150,000,000	22 titik	850,000,000	Kasi Sarana dan Prasarana Telematika	18 Kecamatan
				Pengecatan Tower	Jumlah tower yang dicat			4 tower	1,000,000,000	4 tower	1,000,000,000	4 tower	1,000,000,000	4 tower	1,000,000,000	4 tower	1,000,000,000	20 tower	5,000,000,000	Kasi Sarana dan Prasarana Telematika	18 Kecamatan
				Pengadaan Genset	Jumlah pengadaan genset					1 unit	250,000,000			1 unit	250,000,000	1 unit	250,000,000	3 unit	750,000,000	Kasi Sarana dan Prasarana Telematika	3 Kecamatan
				Pengelolaan dan Peningkatan Infra Struktur Data Center/NOC	Jumlah server yang dikelola	1 server	2,500,000,000			1 server	2,500,000,000			1 server	2,500,000,000			3 server	7,500,000,000	Kasi Sarana dan Prasarana Telematika	Dinas Komunikasi dan Informatika
					Tingkat Penerapan E-Procurement dalam Pengadaan Barang Dan Jasa	100%	429,683,590	100%	850,000,000	100%	600,000,000	100%	600,000,000	100%	600,000,000	100%	600,000,000	100%	3,679,683,590	Bidang Telematika	
				Peningkatan Standarisasi LPSE dan ISO 9001 : 2008	Jumlah dokumen standarisasi LPSE dan ISO 9001 : 2008	1 dokumen	212,269,600											1 dokumen	212,269,600	Kasubag LPSE TU	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Implementasi Penggunaan Aplikasi LPSE	Jumlah SKPD yang mengikuti penggunaan aplikasi LPSE	100 SKPD	217,413,990	101 SKPD	300,000,000	101 SKPD	300,000,000	101 SKPD	300,000,000	101 SKPD	300,000,000	101 SKPD	300,000,000	101 SKPD	1,717,413,990	Kasubag LPSE TU	18 Kecamatan
				Sosialisasi dan Bimtek Layanan LPSE	Jumlah peserta layanan LPSE			100 peserta	200,000,000	100 peserta	200,000,000	100 peserta	200,000,000	100 peserta	200,000,000	100 peserta	200,000,000	500 peserta	1,000,000,000	Kasubag LPSE TU	18 Kecamatan
				Audit ISO 9001 : 2008 LPSE	Jumlah dokumen audit ISO 9001 : 2008 LPSE			1 dokumen	50,000,000	1 dokumen	50,000,000	1 dokumen	50,000,000	1 dokumen	50,000,000	1 dokumen	50,000,000	5 dokumen	250,000,000	Kepala LPSE	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Sertifikasi ISO 27001 (Keamanan Informasi)	Jumlah dokumen sertifikasi ISO 27001			1 dokumen	300,000,000									1 dokumen	300,000,000	Kasubag LPSE TU	Dinas Komunikasi dan Informatika

				Audit ISO 27001 (Keamanan Informasi)	Jumlah dokumen audit ISO 27001					1 dokumen	50,000,000	1 dokumen	50,000,000	1 dokumen	50,000,000	1 Dokumen	50,000,000	4 dokumen	200,000,000	Kepala LPSE	Dinas Komunikasi dan Informatika
					Rasio Wartel / Wamnet terhadap Penduduk		100%	0	100%	300,000,000	100%	150,000,000	100%	150,000,000	100%	150,000,000	100%	900,000,000	Bidang Pos dan Telekomunikasi		
				Inventarisasi Jumlah Wamnet / Game Online di Wilayah Kutai Kartanegara	Jumlah wamnet/game online yang terdata				1 wamnet/game online/usaha sejenis berbanding 500 penduduk	150,000,000	1 wamnet/game online/usaha sejenis berbanding 500 penduduk	150,000,000	1 wamnet/game online/usaha sejenis berbanding 1000 penduduk	150,000,000	1 wamnet/game online/usaha sejenis berbanding 3000 penduduk	150,000,000	5 wamnet/game online/usaha sejenis berbanding 2000 penduduk	750,000,000	Kasi Telekomunikasi	18 Kecamatan	
				Penyusunan Naskah Akademik Peraturan Daerah Tentang Content Internet dan pembatasan waktu bagi anak sekolah di Wamnet / Game Online atau usaha sejenis	Jumlah draf Perbup				1 draft Perbup	150,000,000							1 draft Perbup	150,000,000	Kasi Telekomunikasi	Kab. Kutai Kartanegara	
					Cakupan Layanan Pos dan Telekomunikasi			178,002,750	100%	1,100,000,000	100%	350,000,000	100%	350,000,000	100%	350,000,000	100%	2,678,002,750	Bidang Pos dan Telekomunikasi	Kab. Kutai Kartanegara	
				Identifikasi dan Inventarisasi Jenis Layanan Seluler di Wilayah Blankspot	Jumlah dokumen identifikasi dan inventarisasi layanan selular				1 dokumen	750,000,000							1 dokumen	750,000,000	Kasi Telekomunikasi	Kab. Kutai Kartanegara	
				Penataan Pembinaan Pengawasan dan Perizinan di Bidang Pos	Jumlah kecamatan yang terbina	4 kecamatan	8 Kec	97,018,850	4 kecamatan	100,000,000	4 kecamatan	100,000,000	4 kecamatan	100,000,000	4 kecamatan	100,000,000	4 kecamatan	597,018,850	Kasi Pos	Kecamatan	
				Sosialisasi Pos Pedesaan	Jumlah kecamatan yang tersosialisasi		3 Kec	80,983,900										80,983,900	Kasi Pos	Kecamatan	
				Kerjasama penyelenggaraan layanan seluler dengan operator dan Provider seluler di wilayah blankspot	Jumlah area Blankspot				17 area Blank Spot	250,000,000	17 area blankspot	250,000,000	17 area blankspot	250,000,000	17 area blankspot	250,000,000	17 area blankspot	1,250,000,000	Kasi Telekomunikasi	Kab. Kutai Kartanegara	

					Cakupan Layanan Internet di Kecamatan/Desa /Kelurahan			1,189,462,000	100%	1,950,000,000	100%	2,300,000,000	100%	2,100,000,000	100%	2,500,000,000	100%	2,250,000,000	100%	12,289,462,000	Bidang Telematika	
				Pembangunan Jaringan Desa	Jumlah desa yang dibangun jaringan	74 desa			23 desa	1,500,000,000	23 desa	1,500,000,000	24 desa	1,500,000,000	24 desa	1,500,000,000	24 desa	1,500,000,000	119 desa	7,500,000,000	Kasi Pemberdayaan Telematika	18 Kecamatan
				Pembuatan Naskah Akademik Perda TV dan Pengurus Izin LPP TV Lokal (semula Program Media Massa)	Jumlah dokumen Naskah Akademik TV dan Pengurus izin LPP TV Lokal	2 dokumen		250,000,000										2 dokumen	250,000,000	Kasi Dokumentasi dan Publikasi	Dinas Komunikasi dan Informatika	
				Implementasi PPID Kab. Kutai Kartanegara(semula Program Media Massa)	Jumlah implementasi PPID	6 kali	50 SKPD	250,000,000	10 SKPD	200,000,000	15 SKPD	200,000,000	20 SKPD	250,000,000	25 SKPD	250,000,000	32 SKPD	300,000,000	102 Kali	1,450,000,000	Kasi Sosialisasi dan Advokasi	Kab. Kutai Kartanegara
				Sosialisasi dan Advokasi Peraturan Perundang-undangan Kominfo(semula Program Media Massa)	Jumlah sosialisasi dan advokasi	17 Kecamatan		150,000,000			Terlaksananya Sosialisasi dan Advokasi Sebanyak 10 Kali	300,000,000			Terlaksananya Sosialisasi dan Advokasi Sebanyak 30 Kali	300,000,000			Terlaksananya Sosialisasi dan Advokasi Sebanyak 35 Kali	750,000,000	Kasi Sosialisasi dan Advokasi	Kab. Kutai Kartanegara
				Penguatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP)	Jumlah rapat anggota PPIDP	30 PPIDP		150,000,000	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 5 Kali	150,000,000	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 10 Kali	150,000,000	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 12 Kali	150,000,000	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 15 Kali	150,000,000	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 15 Kali	150,000,000	Di Adakannya Pertemuan/Rapat Seluruh Anggota PPIDP Sebanyak 15 Kali	900,000,000	Kasi Sosialisasi dan Advokasi	Kab. Kutai Kartanegara
				Pameran Pembangunan (semula program Media Massa)	Jumlah pameran	2 Kali	4 kali	389,462,000	4 kali	100,000,000	5 kali	150,000,000	6 kali	200,000,000	7 kali	300,000,000	7 kali	300,000,000	35 kali	1,439,462,000	Pelaksana Dokumentasi dan Publikasi	Kec.Sangasanga, Tenggarong dan luar Daerah
				Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informatika	Jumlah Aplikasi Teknologi Informasi Layanan SKPD	100%		135,215,650	100%	800,000,000	100%	800,000,000	100%	800,000,000	100%	800,000,000	100%	800,000,000	100%	4,135,215,650	Bidang Telematika	
				Implementasi dan Pengembangan IGOS	Jumlah peserta	50 SKPD	25 Sekolah dan 4 perguruan tinggi	135,215,650	25 peserta	150,000,000	25 peserta	150,000,000	25 peserta	150,000,000	25 peserta	150,000,000	25 peserta	150,000,000	125 peserta	885,215,650	Kasi Pemerintahan	18 Kecamatan

				Sosialisasi Sistem Layanan Informasi	Jumlah peserta				25 peserta	250,000,000	25 peserta	250,000,000	25 peserta	250,000,000	25 peserta	250,000,000	25 peserta	250,000,000	125 peserta	1,250,000,000	Kasi e-Governmen	18 Kecamatan
				Implementasi Penggunaan Aplikasi	Jumlah peserta				25 peserta	150,000,000	25 peserta	150,000,000	25 peserta	150,000,000	25 peserta	150,000,000	25 peserta	150,000,000	125 peserta	750,000,000	Kasi e-Governmen	18 Kecamatan
				Pelatihan SDM (Software, Hardware, dan Network Security)	Jumlah orang yang terlatih				20 Orang	250,000,000	20 Orang	250,000,000	20 Orang	250,000,000	20 Orang	250,000,000	20 Orang	250,000,000	100 SKPD	1,250,000,000	Kasi Pemberdayaan Telematika	Yogyakarta
				Program Penguatan Kelembagaan Komunikasi KIM	Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan KIM	100%		130,472,600	100%	600,000,000	100%	600,000,000	100%	600,000,000	100%	600,000,000	100%	600,000,000	100%	3,130,472,600	Bidang Sarana Komunikasi	
				Bimtek Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) di Kabupaten Kutai Kartanegara	Jumlah KIM yang terbina	9 Kec	1 kali pameran	130,472,600	10 KIM	150,000,000	10 KIM	150,000,000	10 KIM	150,000,000	10 KIM	150,000,000	10 KIM	150,000,000	50 KIM	880,472,600	Kasi Kelembagaan Komunikasi	Kec.Tenggarong
				Pelaksanaan Pekan Informasi Nasional (PIN)	Jumlah PIN	1 PIN			1 PIN	450,000,000	1 PIN	450,000,000	1 PIN	450,000,000	1 PIN	450,000,000	1 PIN	450,000,000	5 PIN	2,250,000,000	Pelaksana Kemitran Media	Luar Daerah
				Program Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Pelaksanaan dan Pendistribusian Informasi Nasional	100%	100%	2,332,949,200	100%	3,782,000,000	100%	4,173,000,000	100%	4,338,000,000	100%	4,593,000,000	100%	4,598,000,000	100%	23,816,949,200	Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi	23,816,949,200
				Penguatan Pertunjukan Rakyat sebagai Media Diseminasi Informasi	Jumlah pertunjukan rakyat	3 kali pertunjukan	3 kali pertunjukan	388,436,000	4 pertunjukan	400,000,000	4 pertunjukan	400,000,000	4 pertunjukan	400,000,000	4 pertunjukan	400,000,000	4 pertunjukan	400,000,000	20 pertunjukan	2,388,436,000	Pelaksana Kemitran Media	Kec.Tenggarong dan Sanga-sanga
				Pembuatan Naskah Akademik dan Perda LPPL RPK	Jumlah dokumen Naskah Akademik dan Perda LPPL RPK		2 dokumen	250,000,000											2 dokumen	250,000,000	Kasubag TU UPT RPK	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Pembinaan dan Pengawasan Radio / TV Kabel	Jumlah kecamatan yang terbina dan pengawasan radio TV Kabel	5 Kecamatan	6 Kec	86,992,800	5 Kecamatan	150,000,000	5 Kecamatan	150,000,000	5 Kecamatan	150,000,000	5 Kecamatan	150,000,000	5 Kecamatan	150,000,000	25 Kecamatan	836,992,800	Kasi Penyiaran	Kecamatan dan desa
				Pengelolaan News Room Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Kartanegara	Jumlah berita	450 berita	490 berita	100,000,000	520 berita	150,000,000	520 berita	150,000,000	520 berita	150,000,000	520 berita	150,000,000	520 berita	150,000,000	27.600 Berita	850,000,000	Kasi Kemitraan Media	Kab. Kutai Kartanegara

				Penerbitan Buletin Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara	Jumlah exemplar	-			2000 exemplar	148,000,000	2000 exemplar	148,000,000	2000 exemplar	148,000,000	2000 exemplar	148,000,000	10.000 examplar	740,000,000	Kasi Kemitraan Media	SKPD dan 18 Kecamatan		
				Pengelolaan Program Siaran Interaktif Radio RPK dan SKPD	Jumlah siaran interaktif		21 liputan dan interaktif	170,050,000	48 siaran interaktif	75,000,000	48 siaran interaktif	75,000,000	48 siaran interaktif	75,000,000	48 siaran interaktif	75,000,000	240 siaran interaktif	545,050,000	Kasubag TU UPT RPK	Kec.Tenggarong		
				Pengelolaan Program Siaran Informasi Daerah Radio RPK	Jumlah berita	720 berita			720 berita	300,000,000	720 berita	300,000,000	720 berita	300,000,000	720 berita	300,000,000	3.600 berita	1,500,000,000	Kasubag TU UPT RPK	Kec.Tenggarong		
				Penunjang Pengelolaan Siaran Radio RPK	Jumlah program siaran				7 program siaran	250,000,000	7 program siaran	250,000,000	7 program siaran	250,000,000	7 program siaran	250,000,000	7 program siaran	1,250,000,000	Kasubag TU UPT RPK	Kec.Tenggarong		
				Penyebarluasan Produk Hukum Pusat dan Daerah	Jumlah buku peraturan Pusat dan daerah				Tersebar nya 100 Buku peraturan Pusat dan Daerah	250,000,000	Tersebar nya 200 Buku peraturan Pusat dan Daerah	250,000,000	Tersebar nya 300 Buku peraturan Pusat dan Daerah	250,000,000	Tersebar nya 350 Buku peraturan Pusat dan Daerah	250,000,000	Tersebarnya 400 Buku peraturan Pusat dan Daerah	Tersebarnya 450 Buku peraturan Pusat dan Daerah	1,250,000,000	Kasi Sosialisasi dan Advokasi	Kab. Kutai Kartanegara	
				Peringatan Hari-hari Besar	Jumlah peringatan hari-hari besar				Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar	250,000,000	Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar	250,000,000	Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar	250,000,000	Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar	250,000,000	Terlaksana Peringatan Hari-Hari Besar	1,250,000,000	Kasi Sosialisasi dan Advokasi	Kab. Kutai Kartanegara		
				Peliputan Publikasi dan Dokumentasi	Jumlah liputan dan dokumentasi	60 kali	100 kali	859,000,000	60 kali	859,000,000	100 kali	1,100,000,000	150 kali	1,250,000,000	200 kali	1,500,000,000	250 kali	1,500,000,000	920 kali	7,068,000,000	Kasi Dokumentasi dan Publikasi	Kecamatan ,Kab/Provinsi dan luar Daerah
				Penayangan Dialog Interaktif Program Pembangunan Bupati Kutai Kartanegara	Jumlah dialog interaktif						48 dialog interaktif	75,000,000	48 dialog interaktif	80,000,000	48 dialog interaktif	80,000,000	48 dialog interaktif	85,000,000	192 dialog interaktif	320,000,000	Kasi Dokumentasi dan Publikasi	Kab. Kutai Kartanegara
				Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Melalui Mobil Mustika	Jumlah penyebarluasan informasi melalui mobil Pustaka						50 kali	75,000,000	75 kali	85,000,000	100 kali	90,000,000	100 kali	90,000,000	325 kali	340,000,000	Kasi Dokumentasi dan Publikasi	Kab. Kutai Kartanegara
				Pengelolaan Hosting dan Domain Website Kutai Kartanegara.go.id	Jumlah berita				772 berita	350,000,000	772 berita	350,000,000	772 berita	350,000,000	772 berita	350,000,000	772 berita	350,000,000	772 berita	1,750,000,000	Kasi Pengolahan Informasi	Kab. Kutai Kartanegara
				Pembuatan Video Profile Kabupaten Kutai Kartanegara	Jumlah video profile		1 video profile	150,000,000	300 buah	200,000,000	500 buah	200,000,000	500 buah	200,000,000	750 buah	200,000,000	750 buah	200,000,000	750 buah	1,150,000,000	Kasi Pengolahan Informasi	Kab. Kutai Kartanegara

				Pengelolaan Website Dinas Komunikasi dan Informatika. kutaikartanegarakab.go.id	Jumlah website yang terpelihara		1 website milik Pemda	139,776,800										1 website milik Pemda	139,776,800	Kasi Pengolahan Informasi	Dinas Komunikasi dan Informatika
				Pengelolaan Website Domain Kutai Kartanegara kutaikartanegaraab.go.id	Jumlah berita melalui website kutaikartanegara.go.id		1 domain	108,272,600	384 berita	200,000,000	384 berita	200,000,000	384 berita	200,000,000	384 berita	200,000,000	1920 berita	1,108,272,600	Kasi Pengolahan Informasi	Dinas Komunikasi dan Informatika	
				Peningkatan Expose Multi Media	Jumlah expose Multi Media			80,421,000	192 kali	200,000,000	192 kali	200,000,000	192 kali	200,000,000	192 kali	200,000,000	960 kali	1,080,421,000	Kasi Pengolahan Informasi	Kab. Kutai Kartanegara	

BAB VI

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

Penetapan indikator kinerja Dinas Kominfo Kukar ditetapkan dengan berpedoman pada RPJMD KUKAR 2016-2021. Dimaksudkan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian kinerja Diskominfo Kukar dalam melaksanakan urusan Wajib Komunikasi dan Informatika dalam rangka mengimplementasi visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai.

Indikator kinerja Diskominfo diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian kinerja Organisasi diharapkan telah ditetapkan secara benar dan dapat menggambarkan keadaan unjuk kerja secara riil. Berdasarkan uraian makna penetapan kinerja Diskominfo Kukar 2021 tersebut maka untuk dapat diukur tingkat capaian kinerja

RPJMD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2016-2021

IX.2

pelaksanaan pembangunan daerah diperlukan penetapan indikator kinerja daerah dalam bentuk penetapan indikator kinerja program pembangunan daerah sebagai indikator kinerja utama (key performance indicator).

Penetapan Indikator Kinerja Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 adalah sebagaimana Tabel berikut:

Indikator kinerja yang dibuat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara mengacu pada misi, tujuan dan sasaran dalam RPJMD 2016-2021.

BAB VI RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 mengenai kebijakan umum dan pembangunan program daerah serta BAB V pada Visi Misi dan

Tujuan serta sasaran. Dan untuk mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat. Tujuan yang terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu tujuan pertama, kedua, kelima, ketujuh. Uraian mengenai komitmen Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

Tujuan dan Sasaran pada Misi I :

Tujuan dan sasaran pada Misi ke 1

Tujuan : Memantapkan Reformasi Birokrasi untuk Rakyat

Sasaran yang hendak dicapai dari tujuan tersebut adalah:

- a. Mempertahankan Opini WTP oleh BPK RI
- b. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, LAKIP A
- c. Meningkatkan Peringkat Nilai LPPD secara Nasional
- d. Meningkatkan Indeks Persepsi Korupsi:
- e. Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat:

Tujuan dan Sasaran pada Misi V :

Tujuan dan Sasaran Pada Misi Kelima

Tujuan : Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah;

Sasaran yang hendak dicapai dari tujuan tersebut adalah:

- a. Konektivitas antar kecamatan, antar desa meningkat.
- b. Meningkatkan ketersediaan air bersih diseluruh wilayah pemukiman.
- c. Jaringan Layanan Internet meningkat hingga ke daerah-daerah non perkotaan.

Tabel 6.1

**INDIKATOR KINERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

NO	INDIKATOR KINERJA									SKPD PENANGGUNG JAWAB
			TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019	TAHUN 2020	2021	KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	CAKUPAN LAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	7,559,818,575	7,559,818,575	14,472,866,000	10,105,900,000	10,115,900,000	10,125,900,000	10,135,900,000	62,516,284,575	
2	CAKUPAN LAYANAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	5,716,856,775	5,716,856,775	7,701,058,575	6,601,058,575	6,601,058,575	7,801,058,575	6,601,058,575	41,022,149,650	
3	TINGKAT KEPATUHAN APARATUR	140,000,000	140,000,000	250,000,000	-	-	250,000,000	-	640,000,000	
4	CAKUPAN PENINGKATAN KAPASITAS PEGAWAI	-	-	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000	1,000,000,000	
5	TINGKAT KETEPATAN WAKTU PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	351,343,500	351,343,500	300,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000	350,000,000	1,901,343,500	
6	CAKUPAN LAYANAN E-GOVERNMENT	2,800,257,725	2,800,257,725	8,400,000,000	3,050,000,000	6,500,000,000	4,050,000,000	3,250,000,000	28,050,257,725	
7	CAKUPAN WILAYAH YANG TERLAYANI JARINGAN	816,805,000	816,805,000	950,000,000	1,100,000,000	1,200,000,000	1,250,000,000	1,350,000,000	6,666,805,000	

	TELEKOMUNIKASI SELULER									
8	CAKUPAN LAYANAN INTERNET KE SEKOLAH-SEKOLAH	6,550,000,000	6,550,000,000	8,300,000,000	9,560,000,000	6,260,000,000	8,760,000,000	6,510,000,000	45,940,000,000	
9	TINGKAT PENERAPAN E-PROCUREMENT DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA	429,683,590	429,683,590	850,000,000	600,000,000	600,000,000	600,000,000	600,000,000	3,679,683,590	
10	RASIO WARTEL / WARNET TERHADAP PENDUDUK	-	-	300,000,000	-	-	-	-	300,000,000	
11	CAKUPAN LAYANAN POS DAN TELEKOMUNIKASI	178,002,750	178,002,750	1,100,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000	2,678,002,750	
12	CAKUPAN LAYANAN INTERNET DI KECAMATAN /DESA/KELURAHAN	1,189,462,000	1,189,462,000	1,950,000,000	2,300,000,000	2,100,000,000	2,500,000,000	2,250,000,000	12,289,462,000	
13	JUMLAH APLIKASI TEKNOLOGI INFORMASI LAYANAN SKPD	135,215,650	135,215,650	800,000,000	800,000,000	800,000,000	800,000,000	800,000,000	4,135,215,650	
14	CAKUPAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN KIM	130,472,600	130,472,600	600,000,000	600,000,000	600,000,000	600,000,000	600,000,000	3,130,472,600	
15	PELAKSANAAN DISEMINASI DAN PENDISTRIBUSIAN INFORMASI NASIONAL	2,332,949,200	2,332,949,200	3,782,000,000	4,173,000,000	4,338,000,000	4,593,000,000	4,598,000,000	23,816,949,200	

BAB VII

PENUTUP

Dokumen Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika periode 2016-2021 disusun berdasarkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah yang didalamnya mewajibkan menyusun Renstra priode 2016 - 2021, pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika untuk 5 (lima) tahun, yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra periode sebelumnya dengan berpedoman pada RPJMD Kutai Kartanegara 2016-2021, sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan Misi pembangunan serta Visi Kabupaten Kutai Kartanegara, sebagaimana diamanatkan pada RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Periode Tahun 2016-2021.

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai amanat RPJMD Periode tahun 2016-2021 sebagai bentuk upaya Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara untuk lebih meningkatkan kualitas penyusunan rencana program dan kegiatan yang pada akhirnya akan bermuara kepada peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat. Penyusunan Renstra ini diharapkan juga dapat memberikan makna terhadap skala prioritas pembangunan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi melalui penetapan kembali program unggulan dengan mengantisipasi ketersediaan anggaran.

Renstra yang telah disusun ini tak banyak artinya tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan yang tuntas, Komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan dengan harapan Renstra ini dapat dijadikan skenario pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara Mengingat hal

tersebut, maka semua unit kerja, pimpinan dan pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara harus melaksanakannya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*).