

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



KOMINFO



**LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH**

PEMERINTAH KOTA
KOTAMOBAGU

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

TAHUN 2017

www.diskominfo.kotamobagukota.go.id

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa , Allah SWT karena atas rahmat, petunjuk dan anugerah-Nya, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu tahun 2017 yang sesuai dengan format terbaru berdasarkan surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 23 Tahun 2012 tentang Penyampaian Laporan Instansi Pemerintah (LKIP) dapat terselesaikan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam INPRES 7/99 tentang mewajibkan setiap instansi pemerintah mulai dari Eselon II keatas untuk melaksanakan akuntabilitas instansi pemerintah dan lebih meningkatkan pemerintahan yang berdaya guna, bersih dan bertanggung jawab. Adapun pedoman penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) berdasarkan SK LAN Nomor 239 tahun 2003 dan mengacu pada Rencana Kerja (Renja) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2017.

Tuntutan akan adanya peningkatan kinerja berarti tuntutan perubahan pola pikir dari aparatur. Karena kinerja pemerintahan akan sangat sulit berubah apabila kita tidak mampu melakukan transformasi sistem pemerintahan dari sistem yang birokratis ke arah sistem yang bertujuan untuk lebih mewirauasakan birokrasi pemerintah. Dalam bahasa yang lain, transformasi sektor pemerintahan berarti merubah fokus akuntabilitas dari orientasi kepada masukan-masukan (inputs oriented Accountability), menjadi yang berorientasi kepada hasil (Result Oriented Government).

LKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu ini tidak terlepas dari kekurangan, kesalahan dan kendala-kendala teknis yang dihadapi, namun demikian telah diupayakan seoptimal mungkin untuk mengatasi hal tersebut melalui pendekatan koordinasi serta asistensi dari berbagai nara sumber yang kompeten.

Semoga LKIP Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu ini dapat memberikan informasi sebagai parameter untuk lebih memacu peningkatan kinerja Aparatur Pemerintah Kota Kotamobagu pada tahun- tahun berikutnya.

Kotamobagu, Maret 2018
KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



AHMAD YANI UMAR, SE
NIP. 19720826 199303 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. **Gambaran Umum SKPD.**

Dinas Komunikasi dan Informatika adalah unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang Komunikasi dan Informatika yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas serta sepenuhnya berada dan bertanggung jawab kepada Walikota dengan memperhatikan petunjuk kebijaksanaan yang bersifat teknis baik pusat maupun propinsi.

Dasar hukum Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika diatur dengan Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 2 Tahun 2008 tentang Stuktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kotamobagu.

1.2. **Dasar Hukum pembentukan SKPD.**

Diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 yang diamandemen menjadi UU Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah dirubah menjadi Undang-undang Nomor 8 tahun 2005 dan yang terakhir dirubah dengan UU Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah serta Undang-undang nomor 4 tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu, maka penyelenggaraan desentralisasi dengan otonomi luas di Kota Kotamobagu dimulai. Hakekat undang-undang tersebut adalah pelimpahan wewenang dari pusat ke daerah termasuk kewenangan dalam penyelenggaraan pelayanan Komunikasi dan Informatika. Penerapan otonomi daerah menuntut terciptanya *good governance* pada lembaga pemerintah, tak terkecuali lembaga Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu. Konsekuensi dari tuntutan melaksanakan *good governance* pada institusi pelayanan Komunikasi dan Informatika adalah bahwa pelayanan Komunikasi dan Informatika harus tunduk kepada kontrol politik dan pasar.

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

1.3. Tugas Pokok dan Fungsi.

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Tipe A. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu terdiri dari seorang Kepala Dinas (Eselon II), seorang Sekretaris Dinas (Eselon III), tiga orang Kepala Bidang (Eselon III), dan 9 orang Kepala Subbagian/Seksi (Eselon IV). Berdasarkan Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Tipe A, BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI Pasal 2,(1) Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Berikut ini rincian Tugas Pokok dan Fungsinya :

1. Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika ,statistik dan persandian;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika,statistik dan persandian;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- e. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- f. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan;
- g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

2. Sekretaris

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian, sinergitas pelayanan administrasi ;
 - b. penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan;
 - c. pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan;
 - d. penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
 - e. penyelenggaraan urusan program dan pelaporan;
 - f. penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

- **Kasubag Umum dan Kepegawaian**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi ;
 - d. menata dan memelihara sarana dan prasarana;
 - e. menyiapkan bahan dan data kepegawaian;
 - f. melaksanakan penataan dan pengolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - g. mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
 - h. melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan kepegawaian;
 - i. mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - j. melaksanakan dan mengawasi urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang investasi/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
 - l. melakukan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana dan pengelolaan kesekretariatan;

- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

• **Sub Bagian Perencanaan**

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan melaksanakan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun Rencana Kerja Dinas;
 - b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing Bidang dan Sekretariat sebagai bahan konsultasi perencanaan melalui Kepala Dinas;
 - c. mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
 - d. mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan rencana anggaran / keuangan dan belanja;
 - e. mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Keuangan / Anggaran;
 - f. menyiapkan, menyusun, mengolah, meneliti dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan / anggaran;

- g. menyiapkan, mengembangkan dan melaksanakan sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen serta akuntansi pelaporan;
- h. mengkoordinasikan dan menyusun Rencana dan Program Kerja setiap unit kerja di lingkungan kantor;
- i. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

- **Sub Bagian Keuangan**

- (1) Sub bagian keuangan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana anggaran;
 - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan pelaporannya;
 - c. Menyelenggarakan administrasi kewajiban pajak pegawai;
 - d. Melaksanakan verifikasi surat pertanggung jawaban keuangan;;
 - e. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-perundangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan;
 - f. Mengusulkan pejabat pemegang kas;
 - g. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - h. Melaksanakan koordinasi dalam rangka integrase dan sinkronisasi;

- i. Melaksanakan pengendalian anggaran/ keuangan, penerimaan kas, pengeluaran kas, Investasi dan Utang Piutang;
- j. Menyiapkan evaluasi dan monitoring penata usahaan administrasi dan keuangan/ anggaran;
- k. Menyiapkan, mengembangkan dan melaksanakan sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen serta akuntansi pelaporan;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

3. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

- (1.) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur Dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Kotamobagu, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, Penyelenggaraan *Government Chief Information Office* (GCIO) Pemerintah Kota Kotamobagu, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan public dan kegiatan Kota Kotamobagu.

- (2.) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Kotamobagu, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, penyelenggaraan *Governement Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kota Kotamobagu, pengembangan sumber daya TIK Pemerintahan Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kota Kotamobagu;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Kotamobagu, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, penyelenggaraan *Governement Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kota Kotamobagu, pengembangan sumber daya TIK Pemerintahan Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kota Kotamobagu;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur

dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten/kota, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* Pemerintah Kota Kotamobagu, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kota Kotamobagu;

- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten/kota, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi , integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* Pemerintah Kota Kotamobagu, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kota Kotamobagu; dan
- e. Pemantauan, evaluasi , dan pelaporan di bidang layanan infrasturktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten/kota, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*,

- layanan pengembangan dan pengelolaan Aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Governement Chief Information Officer (GCIO)* Pemerintah Kota Kotamobagu, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kota Kotamobagu; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Infrastruktur Teknologi**

- (1.) Seksi Infrastruktur Teknologi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan manajemen data dan informasi, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*.
- (2.) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur Teknologi menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyiapkan rencana kegiatan sebagai bahan penyusunan program;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas bawahan;
 - d. Memberikan petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Melaksanakan pelayanan pengembangan dan penyelenggaraan data center dan *disaster recovery center*;

- f. Melaksanakan pelayanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;
- g. Melaksanakan pelayanan peningkatan SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
- h. Melaksanakan pelayanan *Government cloud computing*;
- i. Melaksanakan pelayanan pengelolaan akses internet pemerintahan dan publik;
- j. Melaksanakan pengawasan dan filter konten negatif;
- k. Melaksanakan pelayanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
- l. Menetapkan alokasi internet protokol dan *numbering*;
- m. Menyusun rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- n. Melaksanakan layanan rekomendasi perizinan menara telekomunikasi dan usaha telekomunikasi lainnya;
- o. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- p. Melakukan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi;
- q. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

• **Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Informasi**

- (1.) Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian kebijakan dan penyiapan penyusunan rencana pembangunan dalam bidang pengelolaan data dan integrasi sistem informasi.
- (2.) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyiapkan rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program;
- b. Menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bahan penyusunan program;
- c. Mengatur mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. Memberikan petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- e. Melaksanakan pelayanan manajemen data informasi *e-Government*;
- f. Menetapkan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- g. Melaksanakan pelayanan recovery data dan informasi;
- h. Melaksanakan pelayanan interoperabilitas;
- i. Melaksanakan pelayan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
- j. Melaksanakan pelayanan pusat *application programming interface* (API) daerah;
- k. Menyusun rencana program kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan dan layanan manajemen data;
- l. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- m. Melakukan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi;
- n. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran serta pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

• **Seksi Keamanan Informasi, Sandi dan Telekomunikasi**

- (1.) Seksi Keamanan Informasi, Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan penyelenggaraan keamanan informasi, sandi dan telekomunikasi.
- (2.) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Informasi, Sandi dan Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan tugas di bidang keamanan informasi, sandi dan telekomunikasi;
 - b. Menyiapkan rencana kegiatan sebagai bahan penyusunan program kegiatan;
 - c. Menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan;
 - d. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. Melaksanakan pelayanan keamanan informasi e-Government;
 - f. Melaksanakan layanan monitoring trafik elektronik;
 - g. Melaksanakan layanan insiden keamanan informasi;
 - h. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi;
 - i. Melaksanakan layanan keamanan informasi pada sistem elektronik Pemerintahan Kota Kotamobagu;
 - j. Melaksanakan audit TIK;
 - k. Menyelenggarakan internet sehat, kreatif inovatif dan produktif;
 - l. Melaksanakan layanan sistem komunikasi intra Pemerintahan Daerah;
 - m. Melaksanakan layanan penyediaan sarana dan prasarana telekomunikasi pemerintahan;

- n. Melaksanakan layanan bimbingan teknis dalam pemanaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
- o. Menyusun rencana program dan kegiatan dan petunjuk teknis di bidang keamanan informasi, telekomunikasi dan persediaan;
- p. Melaksanakan pengelolaan informasi berklarifikasi melalui pengklasifikasian;
- q. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- r. Melakukan koordinasi dengan terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

4. Bidang Penyelenggaraan E-Government

- (1.) Bidang Penyelenggaraan E-Government melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan Pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan pemerintah, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) di Pemerintah Daerah.
- (2.) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bidang Penyelenggaraan E-Government menyelenggarakan fungsi :
 - a. Membuat program kerja bidang berdasarkan rencana kerja;
 - b. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas bawahan;
 - c. Memberikan petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Merumuskan kebijakan dalam penyelenggaraan E-Government;
- f. Melaksanakan kebijakan dalam penyelenggaraan E-Government;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
- h. Melaksanakan penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi *Smart City* ;
- i. Melaksanakan layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan pemerintah;
- j. Melaksanakan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Daerah;
- k. Menyusun rencana dan program kerja di bidang pembangunan dan pengembangan sistem komunikasi dan informatika;
- l. Menyiapkan standar prosedur pembangunan dan pengembangan E-Government di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;
- m. Melaksanakan kerja sama di bidang teknologi komunikasi dan informatika dalam rangka pembangunan dan pengembangan serta pemanfaatan sistem komunikasi dan informatika Pemerintah Daerah;
- n. Melaksanakan koordinasi dan pengembangan antara lembaga informasi komunikasi guna meningkatkan efisiensi, efektifitas, transformasi dan akuntabilitas penyelenggaraan implementasi E-Government ke depan;
- o. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- p. melakukan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi;
- q. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran serta pertimbangan kepada pimpinan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

- **Seksi Pengembangan Aplikasi**

- (1) Seksi Pembangunan Aplikasi melaksanakan tugas pengkajian kebijakan dan penyiapan penyusunan rencana pembangunan dalam bidang pengembangan aplikasi
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Aplikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan sebagai bahan penyusunan program;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bahan penyusunan program;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. Memberikan petunjuk, bimbingan teknis seta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Melaksanakan pelayanan pengembangan aplikasi pemerintah dan pelayanan public yang terintegrasi;
 - f. Melaksanakan pelayanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan public;
 - g. Menyusun rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan aplikasi teknologi informasi dan komunikasi;
 - h. Melaksanakan program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan aplikasi teknologi informasi dan komunikasi;
 - i. Melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang pengembangan aplikasi teknologi informasi dan komunikasi;
 - j. Mengelola dan mengembangkan infrastruktur dan manajemen aplikasi system informasi pemerintah Daerah;
 - k. Menyiapkan bahan koordinasi kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang pengembangan aplikasi teknologi informasi dan komunikasi;
 - l. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - m. Melakukan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi; dan

- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

• **Seksi Pengembangan Ekosistem E-Government**

- (1) Seksi Pengembangan Ekosistem E-Government, melaksanakan tugas pengkajian kebijakan dan penyiapan penyusunan rencana pembangunan dalam bidang pengembangan ekosistem E-Government.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Ekosistem E-Government menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyiapkan rencana kegiatan sebagai bahan penyusunan program;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. Membarikan petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Melaksanakan pelayanan pengembangan *business process engineering* pelayanan di lingkungan pemerintah dan non pemerintah;
 - f. Melaksanakan pelayanan sistem informasi smart city;
 - g. Melaksanakan pelayanan interaktif pemerintah dan masyarakat berbasis TIK;
 - h. Melaksanakan layanan penyediaan sarana prasarana pengendalian smart city;
 - i. Melaksanakan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan pemerintah;
 - j. Menetapkan sub domain terhadap domain yang telah di terapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - k. Melaksanakan pelayanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Daerah;
 - l. Melaksanakan pelayanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website serta layanan online lainnya;

- m. Menetapkan dan merubah nama pejabat domain;
- n. Menetapkan tata kelola nama domain dan sub domain;
- o. Menyusun rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan ekosistem *e-government*;
- p. Melaksanakan program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan ekosistem *e-government*;
- q. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- r. Melakukan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

• **Seksi Tata Kelola E-Government**

- (1) Seksi Tata Kelola E-Government, melaksanakan tugas pengkajian kebijakan dan penyiapan penyusunan rencana pembangunan dalam bidang tata kelola E-Government.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola E-Government menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan sebagai bahan penyusunan program;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. Memberi petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Menyenggarakan *government Chief Informatiaon Officer (GCIO)* Pemerintah Daerah;
 - f. Menyiapkan bahan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* Pemerintah Daerah;

- g. Melaksanakan pelayanan koordinasi kerja sama lintas perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah;
- h. Melaksanakan layanan integrasi pengelolaan TIK dan E-Government Pemerintah Daerah;
- i. Melaksanakan pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- j. Melaksanakan pelayanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi bidang TIK;
- k. Melaksanakan pelayanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-government dan smart city;
- l. Melaksanakan pelayanan implementasi e-government dan smart city;
- m. Melaksanakan promosi pemanfaatan layanan smart city;
- n. Menyusun dan merencanakan program/kegiatan dan menyiapkan petunjuk teknis di bidang tata kelola E-Government;
- o. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- p. Melakukan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

5. Bidang Statistik, Informasi dan Komunikasi Publik

- (1) Bidang Statistik, Informasi dan Komunikasi Publik, melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data statistik sektoral, pengelolaan informasi public untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengelolaan media public serta pengelolaan komunikasi public di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik, Informasi dan Komunikasi Publik, menyelenggarakan fungsi:
- a. Membuat program kerja bidang berdasarkan rencana kerja;
 - b. Mengatur mendistribusikan dan mengkoordinasikan;
 - c. Memberikan petunjuk bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;
 - d. Memeriksa hasil pekerjaan;
 - e. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data statistik sektoral, informasi dan komunikasi publik;
 - f. Melaksanakan pengkajian pembangunan daerah bidang pengolahan data statistik sektoral, informasi dan komunikasi publik;
 - g. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pengolahan data statistik sektoral, pengolahan dan penyebaran informasi publik serta peningkatan peran media publik;
 - h. Menyusun norma, standar prosedur dan kriteria bidang pengolahan data statistik sektoral, pengelolaan dan penyebaran informasi publik serta peningkatan peran media publik;
 - i. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengelolaan data statistik sektoral, pengelolaan dan penyebaran informasi publik, serta peningkatan peran media publik secara berkala;
 - j. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengolahan data statistik sektoral, pengolahan dan penyebaran informasi publik, serta peningkatan peran media publik secara berkala;
 - k. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan komunikasi dan informatika pemerintah kepada masyarakat melalui pemanfaatan teknologi media komunikasi dan informasi;
 - l. Melakukan pengkajian penyebarluasan informasi atau sosialisasi kebijakan dan program pembangunan daerah;
 - m. Memfasilitasi dan mengkomunikasikan kegiatan program kerja pemerintah daerah melalui berbagai media komunikasi yang dilaksanakan lembaga/badan dan ormas;
 - n. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan serta evaluasi kegiatan pembangunan daerah di bidang komunikasi dan informasi;

- o. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- p. Melakukan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi;
- q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran serta pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

• Seksi Pengelolaan Data Statistik

- (1) Seksi Pengelolaan Data Statistik, melaksanakan tugas pengkajian kebijakan dan penyiapan penyusunan rencanan pembangunan dalam bidang pengelolaan data statistic.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data Statistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan sebagai bahan penyusunan program;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. Mempersiapkan dan mengolah bahan yang berkaitan dengan kegiatan data statistik dan pelaporan;
 - e. Menghimpun data dan informasi berupa data primer maupun data sekunder;
 - f. Menyajikan hasil analisis dalam bentuk grafik, diagram atau dalam bentuk analisis kualitatif;
 - g. Menyusun data statistik atau pencatatan dan pelaporan yang akan dijadikan dasar dalam penyusunan anggaran pendapatan dan anggaran daerah;
 - h. Menjalin kemitraan dengan kantor statistic dalam pemutakhiran data tentang pembangunan daerah;

- i. Memfasilitasi pelaksanaan survey dan sensus tingkat kota;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Melakukan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang di berikan sesuai bidang tugas dan fungsi.

• **Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik**

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, melaksanakan tugas pengkajian kebijakan dan panyiapan penyusunan rencana pembangunan dalam bidang pengelolaan informasi dan komunikasi public.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagai mana di maksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan sebagai bahan penyusunan program;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan;
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. Mengatur petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. Melaksanakan layanan standarisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
 - f. Melaksanakan pemantauan tema komunikasi public lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
 - g. Menganalisa data informasi komunikasi public lintas sektoral;
 - h. Melaksanakan pengolahan dan penyediaan informasi untuk mendukung komunikasi public lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
 - i. Mempublikasikan dokumen public yang sifatnya wifatnya wajib di umumkan secara berkala sesuai ketentuan perundang-undangan;

- j. Mendokumentasikan kegiatan pembangunan daerah guna menunjang dan mempersiapkan dokumentasi atas kegiatan pembangunan daerah;
- k. Mengkalrifikasi dan mengiventerisasi informasi publik;
- l. Memberikan pelayanan informasi public untuk implementasi keterbukaan informasi publik;
- m. Memberikan layanan pengaduan masyarakat;
- n. Melaksanakan pengkajian di bidang informasi dan komunikasi publik;
- o. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi serta fasilitasi di bidang informasi dan komunikasi publik;
- p. Menyusun program dan kegiatan pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan;
- q. Monitoring isu publik di media;
- r. Mengumpulkan pendapat umum;
- s. Monitoring dan analisis citra pemerintah daerah;
- t. Mempersiapkan materi informasi dan menyebarluaskan melalui sarana kendaraan unit informasi keliling;
- u. Melaksanakan kegiatan peyebarluasan informasi dan publikasi guna menunjang kebijakan monitoring isu publik diberbagai media;
- v. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- w. Melakukan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi; dan
- x. Melaksanakan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai bidang dan fungsi.

• Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik

- (1) Seksi Kemitraan informasi dan Komunikasi Publik, melaksanakan tugas pengkajian kebijakan dan penyiapan penyusun rencana pembangunan dalam bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagai mana di maksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi;
 - a. Menyiapkan rencana kagiatan sebagai bahan penyusunan program;

- b. Menyusun laporan hasil kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan;
- c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. Memberikan petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- e. Merencanakan komunikasi publik dan citra Pemerintah Daerah;
- f. Melakukan pembuatan dan pengawasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- g. Mengelola saluran komunikasi milik pemerintah Wearah/Wilayah Internal;
- h. melakukan diseminasi informasi kebijakan melalui pemerintah daerah dan Non pemerintah daerah
- i. memberdayakan dan menyediakan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- j. mengembangkan sumber daya komunikasi public;
- k. menyusun rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pelayanan dan pendayagunaan media public, media komunikasi, media komunikasi tradisional serta media komunikasi lainnya;
- l. melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan komunikasi baik secara mobile maupun fasilitator infomobilisasi;
- m. melaksanakan pelayanan informasi panggilan kedaruratan;
- n. melakukan pengawasan, Pembinaan dan pengendalian di bidang pelayanan serta pendayagunaan media public, media komunikasi kelompok, media komunikasi tradisional serta media komunikasi lainnya;
- o. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi media public, media komunikasi kelompok, media komunikasi tradisional serta media komunikasi lainnya;
- p. melaksanakan identifikasi lembaga masyarakat serta pranata kelompok binaan dan kelompok usaha bidang komunikasi dan informatika;

- q. mendayagunakan kelompok/lembaga masyarakat dalam rangka penyebarluasan informasi;
- r. melaksanakan pembinaan dan pemerdayaan terhadap kelompok informasi masyarakat;
- s. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- t. melaksanakan koordinasi dengan pejabat terkait dalam rangka integrasi dan sinkronisasi; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

1.4. Perumusan Isu-isu Strategis

Isu strategis yang menjadi prioritas Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu dalam rangka mendukung Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu adalah sebagai berikut:

1. Akses Infrastruktur Teknologi Informasi Dan Komunikasi

Dalam rangka mendukung penerapan sistem pemerintahan berbasis teknologi informatika yang tertuang dalam Misi Pemerintah Kota Kotamobagu 2013 – 2018, poin 3 yaitu " ... meningkatkan kualitas dan fasilitas infrastruktur kota, mengembangkan Teknologi Informatika dan komunikasi serta pengembangan kawasan strategis yang berwawasan lingkungan hidup secara berkelanjutan ... ", perlu didukung dengan tersedianya infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi yang memadai.

2. Tata Kelola Internet

Pemanfaatan TIK untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui implementasi e-government yang bertujuan untuk menyediakan pelayanan yang lebih nyaman dan efisien kepada masyarakat atas layanan pemerintah. Namun, penerapan layanan e-government di Kota Kotamobagu masih terkendala karena belum terintegrasinya database dan layanan e-government antar instansi.

3. Membangun Komunikasi Interaktif antara Pemerintah dan Masyarakat dengan memaksimalkan pemanfaatan Teknologi Informasi.

Pemanfaatan TIK dalam rangka meningkatkan pemberdayaan masyarakat dengan konsep ekonomi kerakyatan, insentif investasi serta memberdayakan pelaku bisnis dalam pengembangan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan prinsip "Moposad dan Pogogutat Motolu Adi", selain itu pula melalui pemanfaatan TIK diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui jaringan komunikasi dimana tersedianya informasi dan pelayanan yang dibutuhkan masyarakat atau bisnis secara on-line, efektif, efisien dan akurat.

1.5. Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan

1.5.1. Analisa Kekuatan

1) Infostruktur

- Sudah disediakan nama situs web <http://www.kotamobagukota.go.id>
- Sebagian besar SKPD sudah mengumpulkan data sesuai dengan tupoksi nya
- Sebagian besar SKPD sudah menyadari adanya duplikasi data antar SKPD
- Sebagian besar SKPD sudah melakukan pertukaran data dengan SKPD lain
- Sebagian SKPD sudah memiliki sistem informasi untuk mengelola data dan informasi yang dimiliki.
- Sebagian SKPD sudah memiliki rencana pengembangan system informasi ke depan.

2) Infrastruktur

- Akses Internet digunakan untuk komunikasi melalui email dan browsing informasi
- Semua Unit Kerja di Kota Kotamobagu memiliki fasilitas pendukung Infrastruktur TI, seperti Desktop, Laptop, Tablet, Smartphone yang masih aktif dan berfungsi baik.

3) Suprastruktur

- Komitmen yang tinggi pemerintah daerah dalam hal ini Walikota Kotamobagu dalam rangka penerapat sistem pemerintahan berbasis elektronik menjadi motor penggerak penyelenggaraan dan menunjang aktifitas pemerintahan yang tinggi.
- Visi walikota untuk mencapai "Kotamobagu Smart City"
- Mayoritas SDM memiliki tingkat pendidikan Strata 1 atau lebih tinggi
- Mayoritas SDM sudah memahami penggunaan Internet

1.5.2. Analisa Kelemahan

- 1) Infostruktur
 - Terjadinya duplikasi data antar SKPD
 - Kurangnya unit kerja mempunyai data berbasis GeoSpatial
 - SOP yang berkaitan dengan pemanfaatan sistem internal belum tersosialisasi
- 2) Infrastruktur
 - Belum meratanya infrastruktur TIK terutama di tingkat Desa dan Kelurahan
- 3) Suprastruktur
 - Masih Kurangnya SDM TIK
 - Belum tersedianya Anggaran untuk pemeliharaan Infrastruktur TIK
 - Belum Tersedianya Anggaran dalam rangka pengembangan Sumberdaya Manusia bidang TIK

1.5.3. Analisa Peluang

- 1) Infostruktur
 - Sebagian SKPD sudah menerapkan TIK untuk mendukung pekerjaannya
 - Dimungkinkan untuk menerapkan sistem aset untuk seluruh Organisasi Perangkat Daerah
- 2) Infrastruktur
 - Organisasi Perangkat Daerah dapat mengefektifkan kualitas layanannya dengan ketersediaan perangkat TIK yang sudah memadai di unit kerja nya.
 - Telah disusunnya perencanaan pengembangan Teknologi Informatika untuk mengefektifkan layanan unit kerja melalui pemanfaatan TIK.
- 3) Suprastruktur
 - Penyusunan Rencana Pemanfaatan TI Organisasi Perangkat Daerah.

1.5.4. Analisa Tantangan

- 1) Infrastruktur
 - Tatakelola data dan informasi akan lemah dengan tidak lengkapnya tools berupa sistem informasi dan aplikasi yang bisa membantu proses pengolahan data

- Kemungkinan terjadinya redundansi dan ketidak tepatan data, serta kelambatan dalam pengolahan

2) Infrastruktur

- Tingginya permintaan layanan baik dari Industri maupun masyarakat, menuntut pemanfaatan TIK yang memadai

3) Suprastruktur

- Jika tidak ada pengembangan kapasitas SDM TIK, SDM Kota Kotamobagu akan kalah bersaing

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2. Rencana Strategi.

2.1 Visi dan Misi

Dalam menyelenggarakan pembangunan Komunikasi dan Informatika, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu harus dengan seksama memperhatikan dasar-dasar pembangunan nasional di bidang Komunikasi dan Informatika Komunikasi dan Informatika, yaitu:

1. Semua warga negara berhak memperoleh derajat Komunikasi dan Informatika yang optimal agar dapat bekerja dan hidup layak sesuai dengan martabat manusia.
2. Pemerintah dan masyarakat bertanggung jawab dalam memelihara dan mempertinggi derajat Komunikasi dan Informatika rakyat.
3. Penyelenggaraan upaya Komunikasi dan Informatika diatur oleh pemerintah dan dilakukan secara serasi dan seimbang oleh pemerintah dan masyarakat.

Dengan memperhatikan dasar-dasar pembangunan Komunikasi dan Informatika tersebut dan juga mempertimbangkan perkembangan serta masalah, dan kecenderungan yang dihadapi Dinas Komunikasi dan Informatika, maka Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu adalah:

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG MANDIRI UNTUK HIDUP SEHAT DAN PRODUKTIF MENUJU KOTA KOTAMOBAGU YANG SEJAHTERA, BERBUDAYA DAN BERDAYA SAING”.

Dinas Komunikasi dan Informatika diharapkan dapat menjadi penggerak pembangunan Komunikasi dan Informatika untuk terwujudnya Kota Kotamobagu Sehat yang mampu membina, dan mengembangkan, serta melaksanakan pembangunan Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka mewujudkan Visi *“Terwujudnya Masyarakat Yang Mandiri Untuk Hidup Sehat Dan Produktif Menuju Kota Kotamobagu Yang Sejahtera, Berbudaya Dan Berdaya Saing.”* tersebut, maka Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan dan memberdayakan sumber daya Komunikasi dan Informatika secara konsisten dan berkesinambungan
2. Mengupayakan pembangunan di kota Kotamobagu yang berwawasan Komunikasi dan Informatika

- Mendorong kemandirian masyarakat dan meningkatkan kesadaran masyarakat tentang hidup bersih dan sehat.

2.2 Tujuan.

Dalam rangka pencapaian Visi dan Misi tersebut diatas, maka Dinas Komunikasi dan Informatika menetapkan Tujuan sebagai berikut :

- Mewujudkan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan
- Mewujudkan Performa E-Government

2.3 Sasaran.

Untuk mencapai visi misi serta tujuan yang ditetapkan maka sasaran yang akang dicapai Oleh Dinas Komunikasi dan Informatika kurun waktu 2014 – 2018 adalah sebagai berikut :

- Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan
- Meningkatnya Performa E-Government

Tabel 2.3
Rencana Strategi 5 (lima) Tahun.

Tujuan	Indikator Tujuan	Targ et	Sasaran	Indikator Sasaran	Satu an	Formul a	Targ et	
							2 0 1 7	2 0 1 8
Mewujudkan Pengembang an dan Pemberdaya an Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	Cakupan Pengembang an dan Pemberdaya an Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	100%	Meningkatnya Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	%	Jumlah KIM/Ju mlah kecamatan x 100%	1 0 0 %	1 0 0 %
Mewujudkan Performa E-Goverment	Prosentase SKPD yang sudah menerapkan e-goverment	75	Meningkatnya Performa E-Goverment	Prosentase SKPD yang sudah menerapkan e-goverment	%	Jumlah SKPD yang mener apkan E- Gov/Ju mlah SKPD x 100	7 5 %	7 5

2.4. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja utama Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dijelaskan pada tabel 2.3 di bawah ini:

Tabel 2.4
Indikator Kinerja Utama

Indikator Sasaran	Formula
Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	Jumlah KIM/Jumlah kecamatan x 100%
Prosentase SKPD yang sudah menerapkan e-goverment	Jumlah SKPD yang menerapkan E-Gov/Jumlah SKPD x 100

2.5. Rencana Kerja Tahunan

Berdasarkan Rencana Strategis diatas Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu menetapkan Rencana Kerja Tahunan sebagai berikut :

Tabel 2.5.
Rencana Kerja Tahunan

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target
			2017
<i>Meningkatnya Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan</i>	Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	%	100%
<i>Meningkatnya Performa E-Goverment</i>	Prosentase SKPD yang sudah menerapkan e-goverment	%	75%

2.6. Perjanjian Kinerja
 Perjanjian Kinerja Tahun 2017 sebagai berikut:

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target
			2017
Meningkatnya Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	%	100%
Meningkatnya Performa E-Government	Prosentase SKPD yang sudah menerapkan e-government	%	75%

Untuk pencapaian indicator kinerja sasaran di atas akan dilaksanakan melalui beberapa program sebagaimana tabel 2.4 dibawah ini :

Tabel 2.4
 Program Dinas Komunikasi dan Informatika kotamobagu Tahun 2016

Program	Anggaran	Keterangan
P rogram Kerjasama Informasi dan media massa	8.573.010.200	
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan media massa	14.440.113.374	

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3. Capaian Kinerja

3.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2017.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2017, maka target dan realisasi pencapaian sasaran strategis berdasarkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Sasaran Strategis Dinas Komunikasi dan informatika Tahun 2017.

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
			2017		
Meningkatnya Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	%	100%	150%	150%
Meningkatnya Performa E-Government	Prosentase SKPD yang sudah menerapkan e-government	%	75%	27,58%	36,77%

Berdasarkan Tabel 3.1 diatas capaian kinerja masing – masing sasaran berdasarkan indikatornya dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sasaran 1, Meningkatkan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan

Capaian kinerja sasaran 1

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
			2017		
Meningkatnya Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	%	100%	150%	150%

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa sasaran , Meningkatkan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan dengan indikator Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat

Kecamatan bernilai baik hingga akhir tahun 2017 Jumlah KIM yang ada di kota kotamobagu sebanyak 6 KIM. Jumlah Kecamatan di kota Kotamobagu sejumlah 4 Kecamatan. Dari Data Tersebut, maka realisasi Kinerja sebesar 150% (Jumlah KIM/Jumlah Kecamatan x 100%)

Berdasarkan realisasi diatas tingkat capaian kinerja pada sasaran ini sebesar 150% (Realisasi/target x 100%)

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian sasaran ini dengan membentuk Kelompok Informasi masyarakat (KIM) di tiap Kecamatan.

Berdasarkan realisasi kinerja sebesar 150% dibandingkan dengan target tahun akhir Renstra sebesar 100% maka pencapaian realisasi terhadap target tahun akhir Renstra sebesar 150%.

Program Yng mendukung pencapaian sasaran ini adalah P rogram Kerjasama Informasi dan media massa dengan anggran Rp. 8.573.010.200,-

2. Pencapaian sasaran 2 Meningkatnya Performa E-Government

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisa si	Capaian Kinerja
			2017		
Meningkatnya Performa E-Goverment	Prosentase SKPD yang sudah menerapkan e-government	%	75%	27,58%	36,77%

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa sasaran , Meningkatnya Performa E-Goverment dengan indikator Prosentase SKPD yang sudah menerapkan e-government dapat dijelaskan sebagai berikut:

Hingga akhir tahun 2017 jumlah SKPD yang menerapkan E-Gov sebanyak 8 SKPD dari jumlah total SKPD sebanyak 29 SKPD. Kedelapan SKPD itu yaitu:

1. KOMINFO
2. BPKD
3. BKPP
4. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
5. Bagian Organisasi
6. Bappelitbangda
7. DPMTSP
8. DISDUK CAPIL

Dari Data Tersebut, maka realisasi Kinerja sebesar 27,58%(Jumlah SKPD yang menerapkan E-Gov/Jumlah SKPD x 100)

Berdasarkan realisasi diatas sebesar 27,58% dengan target 2017 sebesar 75% maka tingkat capaian kinerja pada sasaran ini sebesar 36,77% (Realisasi/target x 100%)

Kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran ini yaitu adanya efisiensi anggaran pasa SKPD.

Berdasarkan realisasi kinerja sebesar 27,58% dibandingkan dengan target tahun akhir Renstra sebesar 75% maka pencapaian realisasi terhadap target tahun akhir Renstra sebesar 36,77%.

Program Yang mendukung pencapaian sasaran ini adalah Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan media massa dengan Anggaran sebesar Rp. 14.440.113.374,-

3.2 Realisasi Anggaran.

Target dan realisasi anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu berdasarkan APBD Tahun 2017 dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Belanja Tidak Langsung
Dinas Komunikasi dan Informatika mendapatkan alokasi Belanja Tidak Langsung Sebesar **Rp. 2.203.462.633,-** hingga akhir tahun anggaran realisasi sebesar **Rp. 2.148.752.030,-** atau **97,51%**, sedangkan belanja langsung Sebesar **Rp. 13.264.513.607,-** dan Realisasi Anggaran Sebesar **Rp. 13.264.513.607,-** atau **99,95%**

- b. Belanja Langsung
Belanja langsung urusan wajib statistik **RP. 22.117.485.507,-** dan Realisasi **RP. 22.082.654.656,-** atau **99,87%**

Tabel 3.2.
Realisasi Anggaran SKPD Tahun 2017.

No	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Program dan Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi Target		Realisasi Anggaran	
					Jum Lah	%	Jumlah	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Cakupan penyebarluasan informasi pemerintah daerah di media massa	90%	Penyediaan jasa surat menyurat	8.890.051.900		90.00%	8.861.856.456	99,68%
2	Cakupan layanan komunikasi, informasi dan media massasumber daya air dan listrik	90%	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	13.227.433.607		100.00%	13.220.798.200	99,95%

BAB IV PENUTUP

4. Penutup.

Desentralisasi Komunikasi dan Informatika merupakan salah satu dari tugas dan kewenangan yang dilimpahkan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah. Oleh karena itu sektor Komunikasi dan Informatika merupakan urusan pemerintah daerah yang harus dipertanggung jawabkan kepada masyarakatnya.

Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kotamobagu tahun 2017 yang melaksanakan 2 (dua) Indikator Kinerja Sasaran dan 3 (tiga) program kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) baik pada APBD maupun APBD-P, telah dapat dilaksanakan seluruhnya dengan realisasi sebagai berikut :

Dari 2 (dua) indikator kinerja sasaran, kesemuanya telah memenuhi realisasi target sasaran yaitu :

1. Cakupan pelayanan penyebarluasan informasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah daerah
2. Cakupan layanan komunikasi, informasi dan media massa

4.1. SARAN TINDAK LANJUT

Melihat dari hasil capaian kinerja dinas komunikasi dan informatika sepanjang tahun 2017 masih terdapat beberapa kekurangan, maka untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang, rencana tidak lanjut yang akan dilakukan antara lain :

1. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan (Renstra) terutama pada penetapan indikator dan target kinerja yang akan dicapai.
2. Pemantuan dan pengawalan pelaksanaan rencana aksi pencapaian target indikator kinerja yang diukur setiap tahun.
3. Mengembangkan sistem berbasis teknologi informasi yang terintegrasi antara perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan kinerja dan anggaran sehingga mempermudah dalam memonitor capaian kinerja dan anggaran.

4. Peningkatan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP), termasuk pengelolaan resiko pelaksanaan program.
5. Meningkatkan sinergi antar satuan kerja untuk mendorong tumbuhnya budaya kerja organisasi yang profesional, akuntabel, integritas dan inovatif.
6. Membangun monitoring capaian kinerja sampai kejenjang individu melalui e-SKP.
7. Menyusun usulan program dan kegiatan yang belum tercantum dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, guna mencapai tujuan dan sasaran bidang Komunukasi dan Informatika.

Kotamobagu, Maret 2017.

KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



AHMAD YANI UMAR, SE
NIP. 19720826 199303 1 006