

RENCANA KERJA

2018



Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Bantul

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami Panjatkan Kehadirat Allah Yang Maha Esa, akhirnya Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul tahun 2018 dapat kami selesaikan dengan baik.

Rencana Kerja (Renja) merupakan acuan perencanaan kegiatan selama satu tahun dan merupakan penjabaran per tahun dari Renstra dan RPJMD. Adapun penyusunan Renja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul merupakan amanat dari Undang-undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP No 08/2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaaan rencana pembangunan daerah . Sedangkan aturan secara rinci diacu dari Permendagri Nomor 54 Tahun 2010

Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2018 terdiri dari Pendahuluan, Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu, Tujuan, Sasaran yang menggambarkan pencapaian rencana strategis, dana indikatif beserta sumbernya serta prakiraan maju berdasarkan pagu indikatif, sumber dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan.

Rencana Kerja (RENJA) memuat kebijakan dan program/kegiatan dalam satu tahun dan sebagai acuan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran. Melalui Rencana Kerja diharapkan dapat memberikan kejelasan dan manfaat bagi instansi baik pemerintah maupun mitra kerja.

Bantul, Maret 2018

Kepala 



Nugroho Eko Setyanto, S.Sos,MM

Pembina Tk.I/IV.B

NIP. 197112301991011001

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
KATA PENGANTAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.3 Sistematika Dokumen Rencana Kerja.....	7
 BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN	
LALU DAN CAPAIAN KINERJA	10
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) tahun 2017 dan capaian Renstra OPD.....	10
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD	11
2.3 Target Dan Capaian Indikator Kinerja OPD Tahun 2017	25
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	27
3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional.....	27
3.2 Tujuan Dan Sasaran Renja Dinas Komunikasi dan Informatika.....	28
Bab IV PENUTUP.....	32
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Pembangunan Tahunan Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja-OPD) adalah Dokumen Perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) Tahun. Sebagaimana sebuah dokumen Resmi OPD, Renja OPD mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai Implementasi pelaksanaan Strategis Jangka Menengah (RPJMD) Daerah dan Renja OPD yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah.

Renja-OPD disusun oleh masing-masing Satuan Perangkat Daerah secara terpadu, partisipatif dan demokratis. Sebagai dokumen rencana tahunan Organisasi Perangkat Daerah, Renja Dinas Komunikasi dan Informatikan Kabupaten Bantul mempunyai arti yang strategis dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintahan daerah beberapa hal sebagai berikut :

- a. Renja-OPD merupakan dokumen yang secara substansial penerjemahan dari visi, misi dan program Organisasi Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra), sesuai arahan operasional dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
- b. Renja-OPD merupakan acuan OPD untuk memasukan program kegiatan ke dalam KUA dan PPAS dan perencanaan program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA_OPD) Tahun 2018.
- c. Renja-OPD merupakan salah satu instrumen untuk evaluasi pelaksanaan program / kegiatan Instansi untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang tercatum dalam Rencana Kinerja Tahunan sebagai wujud dari kinerja Organisasi Perangkat Daerah

pada tahun 2018 ini merupakan tahun kedua pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis (Renstra).

Mengingat arti strategis dokumen Renja OPD dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintah daerah, maka sejak awal tahapan penyusunan hingga penetapan dokumen Renja harus mengikuti tata cara dan alur penyusunannya sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, antara lain :

- a. Rancangan Renja-OPD disusun dengan mengacu pada rancangan awal RKPD, Renstra, hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya, masalah yang dihadapi, dan usulan program serta kegiatan yang berasal dari masyarakat.
- b. Rancangan Renja - OPD memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- c. Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud meliputi program dan kegiatan yang sedang berjalan, kegiatan alternatif atau baru, indikator kinerja, dan kelompok sasaran yang menjadi bahan utama RKPD, serta menunjukkan prakiraan maju.

1.2 Dasar Hukum

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kerja Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
10. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12,13,14 dan 15;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2004 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;

16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2018;
23. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2015 tentang rencana Kerja Pemerintah Tahun 2016;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, tatacara Penyusunan, Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

26. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2012-2017;
27. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 35 Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2006;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006 – 2025 Sebagaimana Telah diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2010;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 11);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2008 Seri D);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010-2030;
32. Peraturan Bupati Bantul Nomor 38 Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Bantul Tahun 2016
33. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul.

1.3 Maksud dan Tujuan

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul untuk Tahun kedepan. Sedangkan Tujuan dan Penyusunan Renja adalah :

- a. Memenuhi kebutuhan akan adanya perencanaan strategis sebagai acuan dalam penyusunan rencana kegiatan sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan

Pembangunan Nasional, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk menyusun perencanaan strategis.

- b. Sebagai Dokumen pelaksanaan program dan kegiatan yang berpedoman pada RKPD.

1.4. SISTEMATIKA DOKUMEN RENCANA KERJA

Dokumen Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul tahun 2018 disusun dengan Sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat gambaran umum penyusunan dokumen Renja-OPD yang mencakup latar belakang, Landasan hukum,maksud dan tujuan dan Sistematika Penulisan.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU DAN CAPAIAN KINERJA

Memuat pencapaian serta Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Renja-OPD sampai Tahun berjalan dan Realisasi Lalu dan Capaian Renstra OPD, Analisis Kinerja Pelayanan OPD, Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi, Review terhadap Rancangan awal RKPD dan Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Bab ini memuat Telaahan terhadap Kebijaksanaan Nasional, Tujuan dan sasaran Renja OPD serta Program dan Kegiatan.

BAB IV PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA OPD TAHUN 2018

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2017 dan Capaian Renstra OPD

Hasil Rencana Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul Tahun 2017 secara umum telah dilaksanakan dengan optimal dan dapat beberapa kegiatan telah tercapai target yang ditetapkan. Hal ini dikarenakan dapat terlaksananya hampir semua kegiatan dan dapat memenuhi output yang diharapkan.

Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Pencapaian Perencanaan Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul Tahun 2017 sebagai berikut :

- 1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dari anggaran Rp674.873.000 dapat terealisasi sebesar Rp 591.377.193 dengan prosentase 87,63% Besaran realisasi yang diperoleh berdasarkan target kerja kuantitatif berbanding realisasi kegiatan adalah :
 - a. Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran dengan anggaran Rp294.311.000 dapat terealisasi Rp 232.231.892 dengan prosentase 78,91% Output kegiatan ini adalah Kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul
 - b. Penyediaan Rapar-rapat, koordinasi dan konsultasi dari anggaran Rp366.967.000 dapat terealisasi Rp345.550.301 dengan prosentase 94,16%. Output Kegiatan ini adalah penyediaan makan dan minum rapat koordinasi dan konsultasi dalam maupun luar daerah.
- 2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan anggaran sebesar 4.085.721.500 realisasi anggaran sebesar Rp 4.005.332.401 dengan prosentase 98,03%. Program tersebut didukung oleh kegiatan, antara lain :
 - a. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan dengan anggaran sebesar 3.796.261.000 realisasi anggaran sebesar Rp 3.718.603.200

dengan prosentase 97,95%. Output kegiatan ini adalah meningkatkan kelancaran kegiatan operasional

- b. Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional dengan anggaran sebesar 105.710.500 realisasi anggaran sebesar Rp 103.904.201 dengan prosentase 98,29%.

Output kegiatan ini adalah meningkatkan kelancaran kegiatan operasional

3 Program Peningkatan Pelayanan Angkutan dengan anggaran sebesar 250.415.000 realisasi anggaran sebesar Rp 247.425.100 dengan prosentase 98,81%.

- a. Pengendalian tower dengan anggaran sebesar 250.415.000 dapat terealisasi Rp 247.425.100 atau dengan prosentase 98,81%. Output Kegiatan ini adalah untuk mengendalikan tower yang tidak berijin dan untuk optimalisasi retribusi Menara.

4 Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa dengan anggaran sebesar 7.277.359.600 realisasi anggaran sebesar Rp 7.152.227.400 dengan prosentase 98,28%.

- a. Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi dari anggaran Rp 651.410.000 realisasi anggaran sebesar Rp 636.200.000,00 dengan prosentase 97,67%. Output kegiatan ini adalah berkembangnya komunikasi, informasi dan media massa

- b. Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi 2.373.800.000 realisasi anggaran sebesar Rp 2.344.827.000 dengan prosentase 98,78%. Output dari kegiatan ini berupa pengembangan dan perluasan jaringan infrastruktur komunikasi dan informasi.

- c. Pengkajian dan pengembangan sistem informasi dari anggaran Rp 4.182.007.000 realisasi anggaran sebesar Rp 4.103.610.400 dengan prosentase 98,13%.

- d. Perencanaan dan pengembangan kebijakan komunikasi dan informasi dari anggaran Rp 70.142.600 realisasi anggaran sebesar Rp 67.590.000 dengan prosentase 96,36%. Output dari kegiatan ini adalah berupa tersusunnya regulasi terkait dengan pengelolaan informasi dan komunikasi.

- 5 Program pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi dengan anggaran sebesar 150.495.000 realisasi anggaran sebesar Rp 146.435.450 dengan prosentase 97,30%.
- a. Pemberdayaan KID dan PPID dari anggaran Rp 53.465.000 realisasi anggaran sebesar Rp 50.658.850,00 dengan prosentase 94,75%. Kegiatan dimaksudkan untuk meningkatkan fungsi PPID dimasing-masing OPD agar lebih maksimal.
 - b. Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) dari anggaran Rp 97.030.000 realisasi anggaran sebesar Rp 95.776.600,00 dengan prosentase 98,71%. Output kegiatan ini adalah terlaksananya kelompok informasi masyarakat, pertunjukan rakyat di kecamatan
- 6 Program fasilitasi Peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi dengan anggaran sebesar Rp 89.847.000 realisasi anggaran sebesar Rp 89.777.000,00 dengan prosentase 99,92% .
- a. Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi dari anggaran Rp 89.847.000 realisasi anggaran sebesar Rp 89.777.000,00 dengan prosentase 99,92%. Output kegiatan ini adalah mengakomodir pelatihan aparatur pemerintah di bidang teknologi dan informasi.
- 7 Program kerjasama informasi dengan mas media dengan anggaran sebesar 2.256.742.600 realisasi anggaran sebesar Rp 2.212.010.000 dengan prosentase 98,02%.
- a. Penyebarluasan informasi pembangunan daerah 2.062.928.400,00 realisasi anggaran sebesar Rp 2.030.865.000,00 dengan prosentase 98,45%. Output kegiatan ini adalah penerbitan sajada, peliputan dinamika, siaran pers, dialog interaktif, siaran publikasi di televise, pembuatan video profil, advertorial, sosialisasi cukai, sosialisasi perundang undangan.
 - b. Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dari anggaran Rp193.814.200,00 realisasi anggaran sebesar Rp 181.145.000,00 dengan prosentase 93,46%.

8 Program perencanaan pembangunan daerah dari anggaran Rp 2.280.000,00 realisasi anggaran sebesar Rp 2.280.000,00 dengan prosentase 100,00%

- a. Penyusunan dokumen perencanaan OPD dari anggaran Rp 2.280.000,00 realisasi anggaran sebesar Rp 2.280.000,00 dengan prosentase 100,00%.

Jumlah total Anggaran OPD 14.787.733.700,00 realisasi anggaran sebesar Rp 14.446.864.544,00 dengan prosentase 97,69%. Dari anggaran tersebut terdapat efisiensi sebesar dengan prosentase 2,31%.

A. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi.

- a. Mendorong peningkatan komitmen pimpinan dan stakeholder dalam kegiatan pengembangan dan pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi
- b. Optimalisasi semua sarana, prasarana dan potensi Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk mendukung proses Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi
- c. Mendorong peningkatan pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasana Teknologi Informasi dan Komunikasi
- e. Mendorong SDM yang ada lebih kreatif dan profesional (handal) dalam era Teknologi Informasi dan Komunikasi
- f. Meningkatkan sarana dan prasarana pelatihan yang handal
- g. Mendorong munculnya inovasi inovasi baru bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi
- h. Mendorong Kegiatan sosialisasi melalui media yang ada kepada berbagai instansi pemerintah dan masyarakat agar bisa lebih proaktif.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Gambaran Umum Organisasi

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk berdasarkan Peraturan

Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul tertanggal 23 September 2016. Berdasarkan peraturan daerah tersebut telah dilaksanakan penataan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian yang disesuaikan dengan kebutuhan, karakteristik, potensi, dan kemampuan daerah untuk mendukung terselenggaranya pemerintahan dan pembangunan di daerah. Pembentukan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul sebagai organisasi perangkat daerah baru, menyelenggarakan aspek komunikasi dan informatika, statistik dan persandian yang merupakan gabungan tiga organisasi perangkat daerah yaitu:

1. kantor Pengolahan Data Telematika melaksanakan tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang komunikasi dan informatika;
2. Sebagian dari Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul melaksanakan ketugasan membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan fungsi pada bidang penyampaian informasi penyelenggaraan pembangunan daerah; dan
3. sebagian dari Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul melaksanakan ketugasan membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan fungsi persandian; dan
4. sebagian dari Dinas Perhubungan yang melaksanakan tugas pengelolaan sumber daya telekomunikasi.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, Dinas Komunikasi dan Informasi merupakan unsur pelaksana Pemerintahan Daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian memiliki ketugasan yaitu melaksanakan urusan rumah tangga Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian. Ketugasan Dinas Komunikasi dan Informatika dirinci dan diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan

Informatika Kabupaten Bantul, dalam melaksanakan tugasnya Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik;
2. pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik;
4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik.

Ketugasan dan fungsi sebagaimana tersebut diatas memberi gambaran tentang pelimpahan wewenang/ketugasan dari Bupati Bantul sebagai kepala Pemerintahan Daerah yang memberikan tugas kepada Dinas Komunikasi dan Informatika untuk membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik. Dengan demikian Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut diatas dipimpin oleh Kepala Dinas yang memiliki tiga fungsi yang melekat yaitu sebagai:

1. Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Daerah;
2. Pembantu pengelola barang daerah (Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Daerah); dan
3. Pejabat Pembuat Komitmen.

Pelimpahan wewenang tersebut ditetapkan berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang. Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul, Dinas

Komunikasi dan Informasi memiliki struktur organisasi yang disajikan pada gambar struktur organisasi beserta nama-nama pejabat yaitu sebagai berikut :

1. Susunan Organisasi dan Personalia Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul :
 - a. Kepala Dinas Kominfo : Eselon II.B
 - b. Sekretaris : Eselon III-A
 - c. KaSubBag Umum dan Kepeg : Eselon IV-A
 - d. KaSubBag Prog Keu dan Aset : Eselon IV-A
 - e. KaBid Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik : Eselon III-B
 - f. KaSi Pengelolaan Informasi dan Aspirasi Publik : Eselon IV-A
 - g. KaSi Produksi dan Reproduksi Informasi Publik : Eselon IV-A
 - h. KaSi Pengelolaan Saluran Informasi Publik : Eselon IV-A
 - i. KaBid Penyelenggaraan e-Gov : Eselon III-B
 - j. KaSi Infrastruktur dan Teknologi : Eselon IV-A
 - k. KaSi Pengembangan Aplikasi : Eselon IV-A
 - l. KaSi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi : Eselon IV-A
 - m. KaBid Pengembangan Layanan Komunikasi dan Informatika : Eselon III-B
 - n. KaSi Kemitraan dan Pelayanan Informasi Publik : Eselon IV-A
 - o. KaSi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik : Eselon IV-A
 - p. KaSi Tata Kelola e-Gov : Eselon IV-A
 - q. Kelompok Jabatan Fungsional

2. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi/termuat dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor ... Tahun ... tertanggal Tentang Kabupaten Bantul diuraikan sebagai berikut :

1. Sekretaris

menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Diskominfo;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Diskominfo;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

2. Kasubbag Program, Keuangan dan Aset

- a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
- g. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- h. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

- a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
- d. penyiapan dan pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
- f. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pengelolaan informasi dan aspirasi publik, produksi informasi publik, serta pengelolaan saluran informasi publik;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan informasi dan aspirasi publik, produksi informasi publik, serta pengelolaan saluran informasi publik;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengelolaan informasi dan aspirasi publik, produksi informasi publik, serta pengelolaan saluran informasi publik; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan informasi dan aspirasi publik, produksi informasi publik, serta pengelolaan saluran informasi publik;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, terdiri atas :

- a. Seksi Pengelolaan Informasi dan Aspirasi Publik;
- b. Seksi Produksi dan Reproduksi Informasi Publik; dan
- c. Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Publik.

1. Seksi Pengelolaan Informasi dan Aspirasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi dan aspirasi publik;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi dan aspirasi publik;
- d. pelaksanaan layanan monitoring isu publik di media massa dan elektronik;
- e. pelaksanaan pengelolaan aduan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengelolaan informasi dan aspirasi publik;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan informasi dan aspirasi publik;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

2. Seksi Produksi dan Reproduksi Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang produksi dan reproduksi informasi publik;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang produksi dan reproduksi informasi publik;
 - d. pelaksanaan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup kabupaten;
 - e. pelaksanaan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup pemerintah daerah;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang produksi dan reproduksi informasi publik; dan
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang produksi dan reproduksi informasi publik;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang produksi dan reproduksi informasi publik;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang produksi dan reproduksi informasi publik;
 - d. pelaksanaan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
 - f. pelaksanaan pembuatan konten lokal;
 - g. pelaksanaan pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah atau media internal,

- h. pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang produksi dan reproduksi informasi publik; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang produksi dan reproduksi informasi publik;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Persandian

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan e-goverment, layanan infrastruktur dan teknologi serta penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan e-goverment, layanan infrastruktur dan teknologi serta penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penyelenggaraan e-goverment, layanan infrastruktur dan teknologi serta penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang penyelenggaraan e-goverment, layanan infrastruktur dan teknologi serta penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Persandian, terdiri atas :

- 1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- 2. Seksi Pengembangan Aplikasi; dan

3. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian.

1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Persandian.
 - a. Penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang infrastruktur dan teknologi;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang infrastruktur dan teknologi;
 - d. Pengembangan dan penyelenggaraan data center (dc) dan *disaster recovery center* (drc);
 - e. Pengembangan dan inovasi teknologi informasi dan komunikasi dalam implementasi *e-government*;
 - f. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
 - g. Pelaksanaan *government cloud computing*;
 - h. Pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
 - i. Pelaksanaan filtering konten negatif;
 - j. Pelaksanaan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
 - k. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang infrastruktur dan teknologi;
 - l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang infrastruktur dan teknologi
 - m. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya
2. Seksi Pengembangan Aplikasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Persandian.

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan aplikasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan aplikasi;
 - d. pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - e. pemeliharaan aplikasi kepemerintahan dan publik;
 - f. penetapan standar format data dan informasi, validata dan kebijakan, layanan *recovery* data dan informasi;
 - g. pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - h. pelaksanaan layanan interoperabilitas;
 - i. pelaksanaan layanan interkoneksi layanan publik dan kepemerintahan;
 - j. pelaksanaan layanan pusat *application programm interface* (api) daerah;
 - k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan aplikasi; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan aplikasi
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Persandian.
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang keamanan informasi dan persandian;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang keamanan informasi dan persandian;
 - d. pelaksanaan layanan monitoring trafik elektronik.
 - e. penanganan insiden keamanan informasi dan persandian,
 - f. pelaksanaan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah;
 - g. pelaksanaan audit teknologi informasi computer;
 - h. pelaksanaan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
 - i. penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
 - j. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
 - k. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
 - l. pengamanan terhadap kegiatan dan instalasi penting melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
 - m. pengelolaan *Security Operation Center* (SOC);
 - n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang keamanan informasi dan persandian; dan
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang keamanan informasi dan persandian;
 - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
6. Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan sumber daya komunikasi dan informatika.

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan statistik sektoral, kemitraan dan pengelolaan sumber daya telekomunikasi, serta tata kelola e-government;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan statistik sektoral, kemitraan dan pengelolaan sumber daya telekomunikasi, serta tata kelola e-government;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penyelenggaraan statistik sektoral, kemitraan dan pengelolaan sumber daya telekomunikasi, serta tata kelola e-government;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang penyelenggaraan statistik sektoral, kemitraan dan pengelolaan sumber daya telekomunikasi, serta tata kelola e-government;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika, terdiri atas :

- a. Seksi Statistik dan Pelayanan Informasi Publik;
- b. Seksi Kemitraan dan Pengelolaan Sumber Daya Telekomunikasi; dan
- c. Seksi Tata Kelola E-Goverment.

1. Seksi Statistik dan Pelayanan Informasi Publik

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang statistik dan pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang statistik dan pelayanan informasi publik;
- d. pelaksanaan statistik sektoral;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;

- f. pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*);???
- g. penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*) di kabupaten
- h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang statistik dan pelayanan informasi publik;
- i. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan b
- j. idang statistik dan pelayanan informasi publik;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

2. Seksi Kemitraan dan Pengelolaan Sumber Daya Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kemitraan dan pengelolaan sumber daya telekomunikasi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kemitraan dan pengelolaan sumber daya telekomunikasi;
- d. pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- e. pengembangan sumber daya komunikasi publik;
- f. pelayanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- g. penetapan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat;
- h. pengelolaan domain dan sub domain pemerintah daerah;
- i. penetapan dan perubahan nama pejabat domain, nama domain dan sub domain, serta tata kelola nama domain, sub domain.
- j. peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan website;

- k. peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang teknologi informasi komunikasi;
- l. peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-government dan smart city.
- m. pelayanan implementasi e-government dan smart city;
- n. promosi pemanfaatan layanan smart city;
- o. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kemitraan dan pengelolaan sumber daya telekomunikasi;
- p. pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kemitraan dan pengelolaan sumber daya telekomunikasi;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

3. Seksi Tata Kelola E-Goverment menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
- d. penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-government;
- e. pengoordinasian kerja sama lintas organisasi perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah;
- f. pelaksanaan layanan integrasi pengelolaan teknologi informasi komunikasi dan e-government pemerintah kabupaten/kota;

- g. pengembangan *business process re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (stakeholder *smart city*);
- h. penyelenggaraan sistem informasi *smart city*, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*; dan
- j. pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Jabatan Fungsional

ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.3 Target dan Capaian Indikator Kinerja OPD Tahun 2017

Capaian Indikator Kinerja Utama sampai dengan Tahun 2017 ini dapat dihitung sebagai berikut :

1. Digital Government Services dihitung dari prosentase rata2 pengembangan ketersediaan komponen seperti :

- a. Infrastruktur,
- b. Aplikasi sistem informasi dan
- c. NOC/ data center

Ketiga komponen tersebut telah dapat menjangkau pelayanan kesehatan, pendidikan dan layanan berusaha/perijinan. Sampai dengan akhir Tahun 2017 didapat capaian yaitu :

- a. Infrastruktur sebesar 178 dari 222 titik sasaran x 100% =80%
- b. Aplikasi sistem informasi dari berbagai sektor 31/37x 100 =84%
- c. NOC data center 47,5%

Dari 3 sektor komponen yang dihitung dijumlah, sehingga didapat angka ;
 $80+84+47 =211$ dibagi 3 unsur =70,33

2. Indeks Kualitas Layanan Informasi dan Komunikasi

Sampai dengan akhir Tahun 2017 diperoleh hasil dari Rekanan yang melakukan survey Indeks Kualitas Layanan Informasi dan Komunikasi dengan kesimpulan angka sebesar 75,23%. Angka tersebut disimpulkan dari keterangan sebagai berikut:

No	Indikator	R U M U S	Satuan	Target	Realisasi	Persentase capaian
1	Persentase SKPD yang menerapkan Layanan unggulan Digital Government Service (DGS)	<u>Jumlah OPD yang menerapkan DGS x100</u> <u>Jumlah semua OPD</u> <hr/> <hr/> <hr/>	%	70	70,33	100,47%
2	Index kualitas layanan informasi publik	Hasil Survey terhadap kualitas layanan public terkait dengan pelayanan informasi dan komunikasi di Kabupaten Bantul	angka	75	75,23	100,31%

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN, PROGRAM, DAN KEGIATAN

3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional

a. Arah kebijakan umum Nasional bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai berikut :

- Penyusunan kebijakan dan regulasi demi terciptanya penggunaan dan pemanfaatan sumber daya TIK.
- Perwujudan penyelenggaraan TIK yang efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya seoptimal mungkin, mewujudkan iklim persaingan sehat, memenuhi standar kualitas pelayanan prima.
- Penciptaan sumber daya manusia yang mampu menjadi tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang TIK.

b. Prioritas Pembangunan Nasional Bidang TIK :

- Program prioritas pengelolaan sumber daya dan informatika, melalui penguatan sarana dan prasarana TIK seperti infrastruktur, aplikasi dan informasi publik dengan memperhatikan kecenderungan konvergensi. Mendorong terjadinya *sharing* / pemakaian bersama sumber daya, sarana dan prasarana komunikasi dan informatika dengan seperangkat kebijakan dan regulasi.
- Program prioritas penyelenggaraan Sumber daya, dan informatika, melalui penguatan infrastruktur, layanan, dan kandungan informasi, serta menjangkau seluruh desa. Selain itu juga diarahkan pada penguatan kapabilitas masyarakat melalui pengembangan TIK berbasis lokal, peningkatan *e-literacy* masyarakat, pembentukan komunitas informasi masyarakat (KIM) yang secara aktif menggali, mengolah, dan menyebarkan informasi secara bertanggungjawab, dan pembangunan desa informatif (*information villages*).
- Program prioritas Aplikasi Informatika, melalui pengembangan aplikasi telematika yang dapat menciptakan

partisipasi, transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, yaitu pengembangan sistem layanan kepemerintahan (*e-government*) yang terintegrasi dan memiliki interoperabilitas yang mampu menciptakan sistem *e-government* nasional, sekaligus bermanfaat bagi masyarakat dalam memperoleh layanan publik.

- Program prioritas pengembangan informasi dan komunikasi publik, melalui penyediaan, penyebaran dan pemanfaatan informasi dilaksanakan oleh pemerintah yang secara aktif mengumpulkan informasi bermanfaat untuk dapat diakses oleh masyarakat. Menyebarkan informasi bermanfaat secara merata kepada seluruh elemen masyarakat.
- Program prioritas penelitian dan pengembangan SDM TIK, melalui penelitian dan pengembangan aspek-aspek regulasi, teknologi dan pasar.

a. Standar Pelayanan Minimal (SPM)

SPM bidang TIK mengacu pada Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor : 22 /PER/M.KOMINFO/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informasi di Kabupaten/Kota yang dijadikan indikator pelayanan.

3.2.Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul

- a. Mendorong peningkatan komitmen pimpinan dan stakeholder dalam kegiatan pengembangan dan pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi
- b. Optimalisasi semua sarana, prasarana dan potensi Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk mendukung proses penyelenggaraan Tugas dan Fungsi.
- c. Mendorong peningkatan pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi terhadap semua elemen Pemerintah dan Masyarakat.
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi

- e. Mendorong SDM yang ada lebih kreatif dan professional (handal) dalam era Teknologi Informasi dan Komunikasi
- f. Meningkatkan sarana dan prasarana pelatihan yang handal
- g. Mendorong munculnya inovasi dari bidang Teknologi informasi dan komunikasi
- h. Mendorong kegiatan sosialisasi melalui media yang ada kepada berbagai instansi Pemerintah dan Masyarakat agar bisa lebih proaktif

3.3 Program dan Kegiatan (sesuai dg lamp VI Permendagri 54/2010)

a. Rencana Program

Program Kerja pada dasarnya merupakan upaya untuk mengimplementasikan strategi organisasi, Program merupakan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan yang telah ditetapkan. Penjabaran program harus memiliki tingkat rincian yang sesuai dengan kebutuhan yang diuraikan. Program kerja tidak lepas dari arah kebijakan yang telah ditetapkan dan dapat merupakan pelaksanaan dari satu lebih tujuan dan sasaran. Keberhasilan program yang dilakukan sangat erat sekali dengan kebijakkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul. Oleh karena itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakkan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakkan tersebut perlu pengkajian terlebih dahulu dengan serius dan focus untuk meyakinkan apakah kebijakan yang telah ditetapkan tersebut benar-benar dapat dilaksanakan.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul, dibidang komunikasi dan informatika memiliki rencana program pada Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Adminisatrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;

3. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
4. Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa;
5. Program pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi;
6. Program fasilitasi peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi;
7. Program program kerjasama informasi dengan mas media;

b. Rencana Kegiatan

Program-program kerja yang telah ditetapkan diatas, diwujudkan dalam bentuk kegiatan. Secara Indikatif kegiatan-kegiatan dari masing-masing program diuraikan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
 - a. Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran;
 - b. Penyediaan Rapat-rapat, Koordinasi dan Konsultasi;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan;
 - b. Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional
3. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
 - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD.
4. Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa.
 - a. Pembinaan Pembinaan Dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi
 - b. Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi
 - c. Pengkajian dan pengembangan sistem informasi

- d. Perencanaan dan pengembangan kebijakan komunikasi dan informasi
 - e. Pengendalian sistem keamanan informasi
5. Program pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi
- a. Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi;
 - b. Pemberdayaan KID dan PPID
 - c. Pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)
6. Program fasilitasi peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi;
- a. Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi.
7. Program program kerjasama informasi dengan mas media.
- a. Penyebarluasan informasi pembangunan daerah
 - b. Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul Tahun 2018 yang didalamnya mencakup penjabaran Visi dan Misi, Tujuan Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang disusun setiap tahun agar dapat dipakai sebagai pedoman atau acuan dalam mencapai tujuan pembangunan dibidang teknologi informasi dan komunikasi.

Adanya Rencana Kerja (Renja) ini diharapkan agar Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul dapat melaksanakan tugas secara terarah, bertahap dan berkelanjutan dengan tetap mengadakan koordinasi dengan Instansi terkait dan mengantisipasi tuntutan masyarakat akan pelayanan yang bersifat cepat, akurat transparan dan berkeadilan.

Bantul, Maret 2018

Kepala 



Nugroho Eko Setyanto, S.Sos,MM

Pembina Tk.I/IV.B

NIP. 197112301991011001