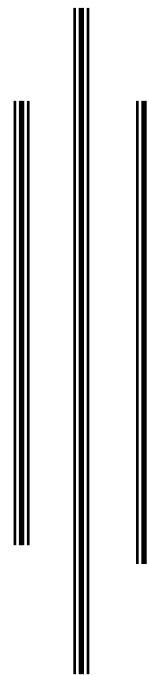


RENSTRA (RENCANA STRATEGIS) TAHUN 2016-2021



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEMBERANA**

TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puja dan puji syukur kehadapan Tuhan Yang Maha Esa / Ida Sanghyang Widhi Wasa, Renstra (Rencana Strategis) Tahun 2016 – 2021 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana telah selesai disusun.

Rencana Strategis ini diharapkan dapat memberikan pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana. Hal ini untuk menerjemahkan visi misi, program, dan kebijakan Bupati Jembrana, dalam bidang Komunikasi dan Informatika, sehingga kesuksesan kepemimpinan Bupati Jembrana, dalam sektor Komunikasi dan Informatika selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan merupakan manifestasi dari kinerja dan performa Dinas Komunikasi dan Informatika. Dengan adanya dokumen perencanaan strategis tersebut diharapkan mampu memberikan gambaran dan arahan yang jelas bagi keberlangsungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana, selain sebagai pengukur kinerja untuk mewujudkan akuntabilitas instansi pemerintah.

Kami sadari begitu banyak pihak yang telah membantu terselesaikannya Perubahan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016-2021, Tentu masih banyak kekurangan dalam penyusunan Renstra yang kami susun sehingga masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk perbaikan di kemudian hari.

Negara, 16 Januari 2020
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Jembrana

Made Gede Budhiarta, SSTP, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19780118 199612 1 002

DAFTAR ISI

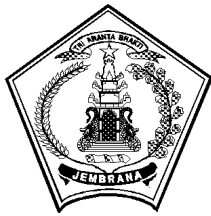
	<i>Halaman</i>
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR BAGAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	7
1.4 Sistematika Penulisan Renstra	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMINFO	11
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	11
2.2 Sumber Daya.....	32
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kominfo.....	33
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kominfo.....	37
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI	39
3.1 Identifikasi Permasalahan	39
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	41
3.3 Telaahan Renstra K/L	46
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	50
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	55
3.6 Isu-Isu Strategis Bidang Komunikasi dan Informatika.....	55
3.7 Isu-Isu Strategis Bidang Statistik	58
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	59
4.1 Visi dan Misi Dinas Kominfo	59
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	62
4.3 Strategi dan Kebijakan	64
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	65
5.1 Rencana Program Prioritas.....	65
BAB VI PENETAPAN INDIKATOR KINERJA	82
6.1 Indikator Kinerja	82
6.2 Indikator Kinerja Utama	83
BAB VII PENUTUP	87

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Pegawai Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan	32
Tabel 2.2 Jabatan Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan.....	32
Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	33
Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	33
Tabel 2.8 Perbandingan Realisasi.....	38
Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	39
Tabel 3.2 Keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran dan Urusan RPJMD 2016-2021	43
Tabel 3.3 Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	44
Tabel 3.4 Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah	51
Tabel 3.5 Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah	53
Tabel 3.6 Analisis Terhadap Dokumen KLHS.....	53
Tabel 4.1 Tujuan dan Indikator Tujuan Dinas Kominfo Tahun 2016-2021	63
Tabel 4.2 Sasaran dan Indikator Sasaran Dinas Kominfo	63
Tabel 5.1 Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran	65
Tabel 5.2 Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kominfo.....	68
Tabel 6.1 Indikator dan Target Kinerja Utama Dinas Kominfo Tahun 2020.....	84
Target Renstra Tahun 2016-2021	85

DAFTAR BAGAN

BAGAN 1.1 HUBUNGAN RENSTRA OPD.....	3
BAGAN 1.2 TAHAPAN PENYUSUNAN RENSTRA SKPD	3
BAGAN 2.1 STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA.....	12



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan Surapati Nomor 1 Telp. (0365) 41210
NEGARA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KABUPATEN JEMBRANA

Nomor : 10 /KOMINFO/2020

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2016 – 2021

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEMBRANA

- Menimbang** : a. bahwa untuk menghasilkan kesepakatan dan komitmen atas program / kegiatan dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi selama tahun 2016 - 2021, dipandang perlu membuat dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember Tahun 2016-2021;
- b. bahwa Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember Tahun 2016 – 2021 sesuai amanat dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu membentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan informatika Kabupaten Jember;

Mengingat : ...

- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. Peraturan Pemerintah ...

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jember;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jember

16. Peraturan Daerah ...

16. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jembrana Tahun Anggaran 2020
17. Peraturan Bupati Jembrana Nomor 45 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jembrana Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2019 Nomor 48).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021 dengan susunan tim sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021;
- b. menyajikan Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2011 – 2016;
- c. menyusun Rancangan Akhir Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam melaksanakan tugasnya tidak diberikan honor.

KEEMPAT : ...

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Negara

Pada tanggal : 7 Januari 2020

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEMBRANA

Made Gede Budhiarta, SSTP, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19780112 199612 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Wakil Bupati Jembrana di Negara.
2. Ketua DPRD Kabupaten Jembrana di Negara.
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana di Negara.
4. Kepala Dinas/Badan/Kantor/Satuan/Bagian di lingkungan
Pemerintah Kabupaten Jembrana di Negara.
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.
6. Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
NOMOR : 10 /KOMINFO/2020
TANGGAL : 7 Januari 2020
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2016 - 2021.

SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2016 - 2021.

Ketua Tim (Koordinator) : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana.

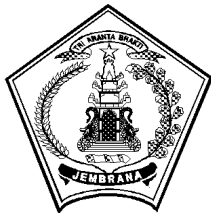
Sekretaris : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana

Anggota :

1. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi;
2. Kepala Bidang Statistik
3. Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi;
4. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
5. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
6. Kepala Seksi Pengolahan Data Statistik Sektoral
7. Kepala Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral
8. Kepala Seksi Data Statistik Elektronik
9. Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik
10. Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya TIK
11. Kepala Seksi Persandian
12. Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi
13. Kepala Seksi Aplikasi dan Pengelolaan E-Government
14. Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEMBRANA

Made Gede Budhiarta, SSTP.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19780118 199612 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan Surapati Nomor 1 Telp. (0365) 41210
NE G A R A

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KABUPATEN JEMBRANA

Nomor : 17 /KOMINFO/2020

TENTANG

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2016 – 2021

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas KKN dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan pembrantasan Korupsi, Undang undang Nomor 28 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN, Undang undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah, dan Permendagri No. 13 tahun 2006, dipandang perlu untuk menetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jemberana tentang Perencanaan Strategis Satuan Organisasi Perangkat Daerah (RENSTRA OPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jemberana Tahun 2016 – 2021.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-undang ...

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 26; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 96; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 No.244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.5587),
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jembrana;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15);

MEMUTUSKAN ...

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JEMBRANA TENTANG RENCANA STRATEGIS ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENSTRA OPD) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2016 – 2021.

Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

1. Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021 yang selanjutnya disebut dengan RENSTRA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana adalah Dokumen Perencanaan tentang rencana strategis kinerja dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana yang dibiayai oleh APBD Kabupaten Jembrana sebagaimana diamanatkan oleh Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pembrantasan Korupsi.
2. RENSTRA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021 adalah rencana strategis lima tahunan tentang rencana kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana sebagai penjabaran pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021 serta Surat Keputusan Bupati Jembrana Nomor 1174 Tahun 2011 tentang Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021
3. RENSTRA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021 memuat Visi, Misi, Tujuan Sasaran, Kebijakan Program, dan kegiatan serta cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pasal 2

RENSTRA OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana menunjukan arah pembangunan di bidang Informasi Komunikasi pelaksanaan pembangunan yang bersifat strategis pada tahun 2016 – 2021 sebagaimana telah diubah dalam Perubahan RENSTRA OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021.

Pasal 3...

Pasal 3

RENSTRA OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana sebagaimana telah mengalami perubahan RENSTRA Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan:

- a. Acuan dalam menyusun program dan rencana kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021
- b. Program kerja yang berkesinambungan berbasis kinerja bagi Bidang dan Sekretaris, maupun staf dalam menyusun rencana kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana.

Pasal 4

Bidang dan Sekretaris maupun staf menyusun rencana, program dan kegiatan dalam pelaksanaan tugas dengan berpedoman pada RENSTRA OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana yang telah ditetapkan sehingga arah dan tujuan yang dicapai dalam tahun 2016 – 2021 tercapai.

Pasal 5

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana melakukan pemantauan dan menganalisis program dan rencana kerja masing masing Satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

Pasal 6

Perubahan RENSTRA OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016 – 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana.

Pasal 7

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Negara
 Pada tanggal : 17 Januari 2020
 Kepala Dinas Komunikasi dan
 Informatika Kabupaten Jembrana,

Made Gede Budhiarta, SSTP.,M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19780118 199612 1 002

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Satuan Perangkat Daerah (Renstra OPD) untuk periode lima tahun ke depan. Fungsi Renstra OPD adalah sebagai acuan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam pembangunan daerah. Renstra OPD, memuat visi, misi, tujuan, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RJPMD) yang bersifat indikatif. Dengan demikian Renstra OPD pada dasarnya merupakan penjabaran dari RPJMD dan salah satu komponen dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

RPJMD disusun berisi indikasi program pemerintah daerah selama lima tahun kedepan, selanjutnya diterjemahkan kedalam Rencana Strategis Kabupaten dan Rencana Strategis OPD. Rencana Strategis OPD sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan OPD(Renja OPD). Dalam tahun berjalan, pelaksanaan Renja ini akan dilakukan pengukuran kinerja untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh OPD serta dilaporkan dalam suatu laporan kinerja yang disebut Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, merupakan salah satu dasar dari Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan yang penjabarannya dituangkan dalam suatu Rencana Strategis Dinas yang menjadi pedoman kerja untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, sedangkan untuk program kerja tahunan disusun suatu rencana kerja sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tersebut, bahwa Kepala OPD berperan dan bertanggung jawab untuk menyiapkan rencana kerja OPD serta keterkaitan visi dan misi Kepala Daerah dengan memenuhi prinsip-prinsip teknokratis (strategis), demokratis dan partisipatif politis, perencanaan bottom up serta perencanaan top down.

Perencanaan strategis OPD merupakan ikhtisar dari arahan pembangunan daerah, yang lebih memfokuskan kegiatan pada bidang-bidang tertentu sesuai amanat otonomi daerah. Dalam rangka mewujudkan konsep pembangunan di

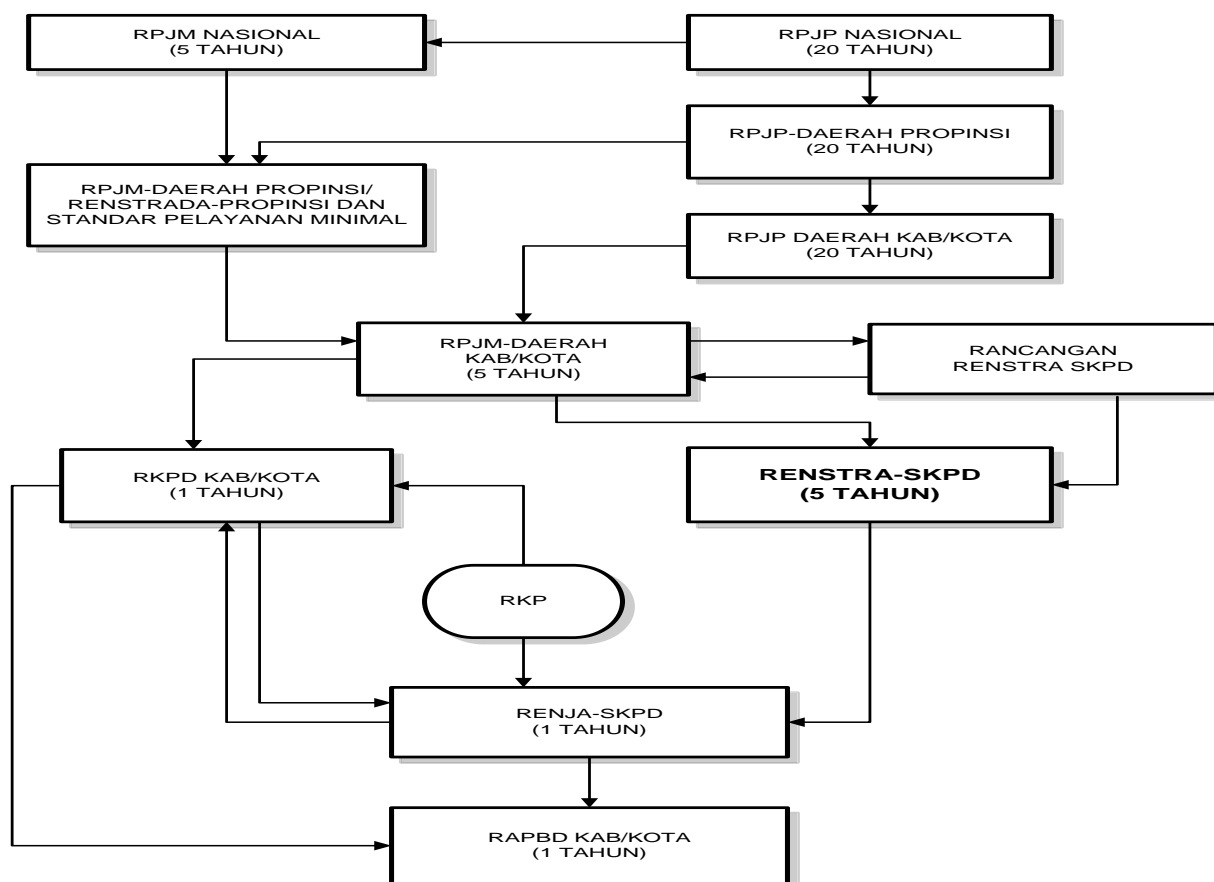
sektor komunikasi dan informatika yang efisien dan efektif, terdapat berbagai tantangan, peluang dan kendala, untuk mengantisipasi kondisi tersebut, konsep pembangunan komunikasi dan informatika perlu terus ditata dan disempurnakan dengan didukung sumber daya yang handal sehingga terwujud pemerataan pembangunan di sektor komunikasi dan informatika di Kabupaten Jembrana. Dalam hal ini, Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki 2 (dua) urusan otonomi daerah yaitu urusan Statistik dan urusan komunikasi informatika.

Didalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah tidak merubah posisi Urusan Statistik dan Urusan Komunikasi dan Informatika,, dengan demikian, maka baik dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota, maupun dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 11 ayat 2 (dua) , Urusan Statistik dan Urusan Komunikasi dan Informatika tetap merupakan Urusan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Penyusunan rencana strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2016-2021, mengacu kepada tugas pokok dan fungsi yang tertuang secara rinci pada Peraturan Bupati Jembrana Nomor 49 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana, dengan memperhatikan faktor pendukung dan penghambat yang ada, yang merupakan hasil analisis eksternal dan internal, maupun masukan para stake holders. Namun, seiring dengan kebutuhan untuk dapat menyelenggarakan seluruh urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi urusan Pemerintahan Kabupaten Jembrana serta tugas-tugas yang merupakan perbantuan dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi, maka dipandang perlu adanya perubahan pada organisasi perangkat daerah Kabupaten Jembrana sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15 Tahun 2011 sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Bupati Jembrana Nomor : 30 tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jembrana 49 tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Jembrana.

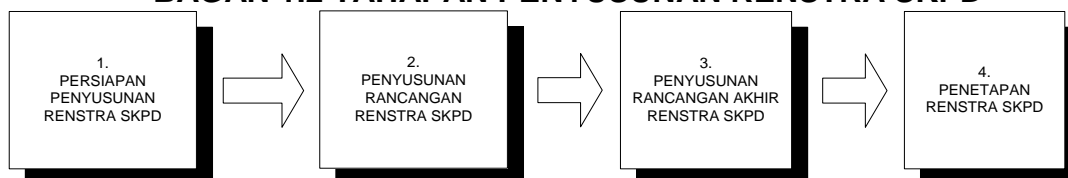
Adapun hubungan Renstra OPD dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada bagan 1.1 berikut ini :

BAGAN 1.1 HUBUNGAN RENSTRA OPD DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA



Pada Bagan 1.1 di atas terlihat bahwa Renstra OPD merupakan perencanaan strategis jangka menengah (5 tahun), yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten, dan merupakan acuan bagi penyusunan Renja (rencana kerja OPD) untuk kemudian dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran, sebagai pedoman penyusunan APBD.

BAGAN 1.2 TAHAPAN PENYUSUNAN RENSTRA SKPD



Sumber : Kementerian Dalam Negeri, Tahun 2011

Pada Bagan 1.2 di atas terlihat bahwa ada empat tahapan utama dalam penyusunan Renstra OPD. Tahap pertama yaitu persiapan penyusunan Renstra

OPD. Dalam tahap ini, OPD menganalisis pelaksanaan Renstra OPD sebelumnya untuk mengetahui hambatan dan kendala, serta menganalisa isu-isu strategis yang terkait dalam tugas pokok dan fungsi OPD.

Tahap kedua merupakan penyusunan rancangan Renstra OPD, yaitu menentukan program dan kegiatan strategis yang akan dilaksanakan selama kurun waktu lima tahun.

Tahap ketiga ada penyusunan rancangan akhir Renstra OPD yang merupakan penyempurnaan rancangan Renstra OPD dan berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Tahap keempat merupakan penetapan Renstra OPD oleh kepala OPD yang dilakukan setelah pengesahan rancangan akhir Renstra OPD menjadi Renstra OPD oleh Keputusan Kepala Daerah.

1.2 LANDASAN HUKUM

Renstra OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember Tahun 2016-2021 adalah merupakan dokumen perencanaan strategi yang disusun berdasarkan beberapa landasan, yaitu mengacu pada :

- (1) Landasan Idiil yaitu Pancasila
- (2) Landasan Konstitusional yaitu UUD 1945
- (3) Landasan Operasional :
 - a. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 - b. Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - c. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

- d. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- e. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- f. Undang-undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- g. Undang undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1246, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4438);
- h. 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)
- i. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 96; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
- j. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana pengganti Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

- k. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 nomor 89; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
- p. Peraturan Pemerintah 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);
- q. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- r. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang percepatan Pemberantasan Korupsi;
- s. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- t. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

- u. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 7 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2010-2014;
- v. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 3 Tahun 2006 tentang Rencana Program Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jembrana 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2006 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 13)
- w. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 3);
- x. Peraturan Bupati Jembrana Nomor : 49 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jembrana Nomor 30 Tahun 2014 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Jembrana;
- y. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jembrana;
- z. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 6 Tahun 2016 tentang RPJMD 2016-2021 .

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 Maksud Penyusunan Renstra

Maksud dari penyusunan Renstra (Rencana Strategis) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah bagi seluruh Tingkatan Manajemen Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana dalam pelaksanaan program untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat seiring dengan adanya struktur organisasi dan tata kerja yang baru.
2. Menjadi kerangka dasar dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.
3. Membangun sistem kinerja yang lebih akuntabel pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana.

1.3.2 Tujuan Penyusunan Renstra

Tujuan penyusunan Renstra pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016-2021 adalah:

1. Memberikan arah pembangunan di sektor, Komunikasi dan Informatika dan Statistik Sektoral selama 5 tahun di Kabupaten Jembrana.
2. Menyiapkan tolok ukur, sehingga pengukuran kinerja dinas dapat dilakukan secara akuntabel dan memudahkan dalam melakukan evaluasi dan pertanggungjawabannya dalam penilaian kinerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana..
3. Sebagai acuan dalam penyusunan RKT (Rencana Kinerja Tahunan), penganggaran dan program lainnya pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN RENSTRA

Sistematika Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Tahun 2016-2021 terdiri atas :

BAB. I . PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra serta keterkaitan Renstra dengan RPJMD dan dokumen perencanaan lainnya.

BAB II GAMBARAN LAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JEMBRANA

Pada bab ini menguraikan gambaran umum, tugas pokok dan fungsi, kelembagaan serta sumber daya manusia dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Dinas Komunikasi dan Informatika, struktur organisasi serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah Kepala Dinas.

2.2 Sumber Daya

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Organisasi

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya.

2.4 Tantangan dan Peluang

Bagian ini mengemukakan hasil analisis yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan alokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pada bab ini menguraikan tentang isu-isu strategis sesuai tugas pokok dan fungsi, kelembagaan serta sumber daya manusia yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember.

3.1 Identifikasi Masalah

Bagian ini menguraikan tentang segala kondisi yang ada pada dinas komunikasi dan informatika

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

Bagian ini menjelaskan tentang Visi Misi Kepala Daerah

3.3 Telaahan Renstra K/L

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor pendorong dari pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika yang mempengaruhi permasalahan pelayanan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Isu Strategis

Pada bagian ini memuat tentang Isu Isu Strategis pada Dinas Komunikasi dan Informatika

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

4.1 Visi dan Misi

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan visi dan misi Kabupaten yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana.

4.3 Strategi dan Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan dalam lima tahun mendatang.

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

Pada bab ini mengemukakan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VI PENETAPAN INDIKATOR KINERJA

Pada bab ini menguraikan tentang indikator kinerja utama yang digunakan untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan program kegiatan.

BAB VII PENUTUP

Bab ini menguraikan tentang penutup meliputi kaidah pelaksanaan dan penutup.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana Mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi informatika.Statistik dan Persandian dan tugas pembantuan yang diberikan Kepada Kabupaten.

Adapun Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika adalah :

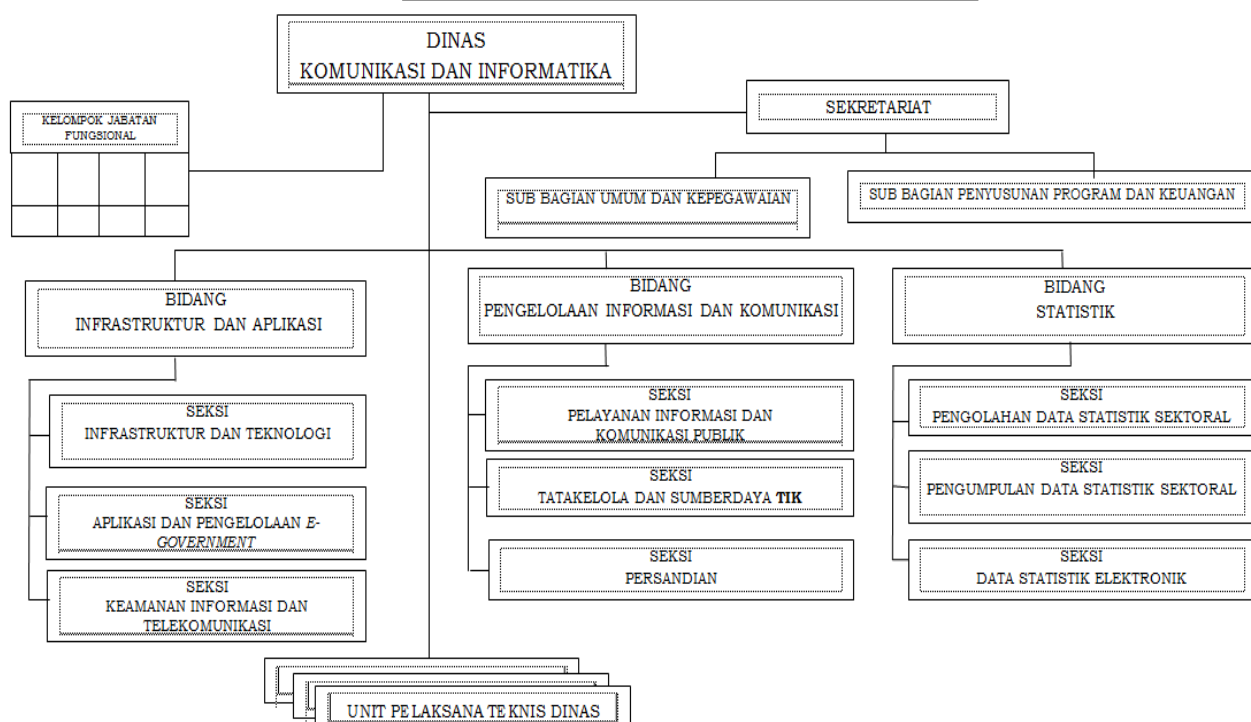
1. Perumusan Kebijakan sesuai dengan lingkup Tugasnya;
2. Pelaksana Kebijakan sesuai dengan Lingkup Tugasnya ;
3. Pelaksana Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. Pelaksana Administrasi Dinas Sesuai dengan Lingkup Tugasnya dan
5. Pelaksana Fungsi Lain yang diberikan oleh bupati terkait bidang tugasnya

Pada Peraturan Bupati Jembrana Nomor : 49 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jembrana Nomor 30 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Jembrana, Dinas komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang dalam mengemban tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Dinas dan 3 (Tiga) orang Kepala Bidang. Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan dibantu oleh 2 (dua) Kepala Sub Bagian yang masing-masing menangani masalah Kepegawaian, Penyusunan Program dan Keuangan. Masing-masing Kepala Bidang membawahi 3 (tiga) Kepala Seksi, yang menandai teknis kegiatan tertentu.

Untuk lebih jelasnya berikut Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika :

BAGAN 2.1

BAGAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Sumber : Perda Kabupaten Jembrana Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana

Berdasarkan Peraturan Bupati Jembrana Nomor : 49 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jembrana Nomor 30 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Jembrana, dalam menjalankan fungsinya, Dinas, memiliki rincian tugas sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

a. Tugas Pokok Kepala Dinas :

Kepala dinas sebagaimana dimaksud dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan rencana strategis (Renstra) Dinas yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. menyusun perencanaan pencapaian sasaran dinas agar terlaksana dengan efektif dan efisien;
- c. mengkoordinasikan perencanaan, penelitian/ pengembangan, pengendalian/evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian dengan organisasi perangkat daerah yang terkait agar terjalin harmonisasi pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh bawahan melalui sistem pengendalian intern agar program dan kegiatan berjalan dan berhasil sesuai dengan indikator sasaran strategis yang diperjanjikan;
- e. melaksanakan dan mengkoordinasikan pengelolaan Retribusi Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menindaklanjuti dan mepedomani amanat peraturan perundang-undangan terkait dengan bidang tugasnya agar tidak terjadi penyimpangan yang berdampak pada kegagalan pencapaian target yang diperjanjikan;
- g. memonitor terhadap pemenuhan laporan dan data oleh pemerintah, pemerintah provinsi, dan organisasi perangkat daerah serta instansi lain yang berkepentingan agar kesesuaian maupun ketepatan laporan dan data dapat dipertanggungjawabkan;
- h. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan merekomendasikan kegiatan perizinan di bidang komunikasi dan informatika;
- i. menyelenggarakan desiminasi informasi skala kabupaten;
- j. menyelenggarakan pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi pedesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, dan warung seluler atau sejenisnya;
- k. menyelenggarakan urusan statistik lintas sektoral dan persandian;
- l. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Jangka Panjang Daerah (RJPD) dan RPJMD, RKPD, KUA dan PPAS;
- m. mengkoordinasikan penyusunan capaian kinerja dinas dan kabupaten;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan dan serah terima kegiatan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- p. menyelenggarakan ketatausahaan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- q. mengkoordinasikan, memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai program kerja/kegiatan serta ketentuan yang berlaku;

- r. memberikan petunjuk penyelesaian permasalahan kepada bawahan terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan agar program dan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan dan standar operasional prosedur (SOP);
- s. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kinerja dan kedisiplinan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas guna pencapaian sasaran organisasi;
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.

2. SEKRETARIAT DINAS

a. Tugas pokok sekretaris dinas :

Sekretariat sebagaimana dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, meliputi urusan umum, rumah tangga dan kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan. Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun kebijakan teknis kesekretariatan sesuai kebijakan teknis dinas;
- b. penyelenggara program dan kegiatan kesekretariatan;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian; dan
- d. penyelenggara evaluasi program dan kegiatan sub bagian.

b. Rincian tugas Sekretaris sebagai berikut :

- a. merencanakan operasionalisasi administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian, penyusunan program, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta keuangan sesuai dengan RPJMD, RKPD dan Renstra agar mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten maupun dinas secara berkesinambungan;
- b. memberi tugas dan petunjuk kepada bawahan dalam pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan agar terlaksana sesuai dengan perencanaan;

- c. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan dan naskah dinas dibidang tugasnya agar tidak terjadi penyimpangan yang berdampak pada kegagalan pencapaian target yang diperjanjikan;
- d. mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pedoman kerja dan SOP pada dinas agar pelaksanaannya efektif dan efisien;
- e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta penata usahaan keuangan dinas;
- f. menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan perawatan/pemeliharaan sarana prasarana, perlengkapan, peralatan dan inventaris dinas;
- g. melaksanakan penyusunan perencanaan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LKjIP) dan penetapan kinerja dinas berdasarkan masukan bidang-bidang dan persetujuan Kepala Dinas.
- h. melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang secara berkala agar program dan kegiatan berjalan sesuai dengan perencanaan;
- i. mengevaluasi dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. mengevaluasi tugas yang diberikan kepada kepala sub bagian;
- m. menyusun laporan hasil kegiatan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2.1 Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian.

- a. Rincian tugas Kepala Sub Bagian sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;

- c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.
- b. Rincian tugas Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. membuat rencana operasionalisasi program kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan;
 - c. melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga;
 - d. melaksanakan tugas keprotokoleran dinas, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawaian dinas;
 - e. mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai dinas dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, menyiapkan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian;
 - f. mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
 - h. melaksanakan pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perlengkapan dinas;
 - i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung kantor, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - j. menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi penempatan, kenaikan pangkat, gaji berkala dan administrasi pensiun;
 - k. membuat laporan kepegawaian dan daftar urutan kepangkatan (DUK) dan bahan SKP setiap pegawai;
 - l. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
 - m. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - n. mengevaluasi hasil program kerja sub bagian;
 - o. menyusun laporan hasil kegiatan sub bagian;
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2.2 Sub Bagian Penyusunan Program Dan Keuangan

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi kerja, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan tugas di bidang penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan.

a. Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
- c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian; dan
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.

b. Rincian tugas Kepala Sub Bagian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana operasionalisasi kegiatan kerja sub bagian penyusunan program dan keuangan;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada staf;
- c. mengendalikan rencana tahunan;
- d. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
- e. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
- g. melaksanakan perbendaharaan keuangan dinas;
- h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
- i. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran;
- j. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
- k. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran;
- l. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan memberi paraf surat pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- m. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- n. mengumpulkan dan mengolah data laporan pelaksanaan kegiatan dinas;

- o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi dinas;
- p. melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan rencana strategis (renstra), IKU, dan penetapan kinerja;
- q. menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi pencapaian rencana aksi penetapan kinerja dinas secara berkala;
- r. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA dan DPA dinas;
- s. melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LKjIP) dinas;
- t. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
- u. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- v. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- w. membuat laporan hasil kegiatan sub bagian;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

3. Bidang Infrastruktur dan Aplikasi

Bidang Infrastruktur dan Aplikasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan bidang infrastruktur dan aplikasi.

a. Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- b. penyusunan kebijakan teknis bidang;
- c. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
- d. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- e. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
- f. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

b. Rincian tugas Kepala Bidang sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja bidang infrastruktur dan aplikasi berdasarkan rencana strategis dinas;

- b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan infrastruktur dan aplikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
- d. menyelenggarakan pelayanan infrastruktur dan teknologi informatika;
- e. menyelenggarakan pelayanan aplikasi dan pengelolaan *e-Government*;
- f. menyelenggarakan pelayanan keamanan informasi dan telekomunikasi;
- g. menyelenggarakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan infrastruktur dan aplikasi;
- h. melakukan pengendalian internal dengan sistem pengendalian intern secara berkala agar permasalahan-permasalahan cepat dapat tertangani;
- i. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

3.1 Seksi Infrastruktur Dan Teknologi Informasi

Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan infrastruktur dan teknologi Informasi.

a. Kepala Seksi dalam dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

b. Rincian tugas Kepala Seksi sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai renstra dinas;

- b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan infrastruktur dan teknologi informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun dapat terlaksana secara efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
- d. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
- e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- g. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP dalam terkait dengan infrastruktur dan teknologi informasi;
- h. menyelenggarakan layanan dan pengembangan *Data Center (DC)*;
- i. menyelenggarakan *Government Cloud Computing*;
- j. menyelenggarakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
- k. menyelenggarakan dan mengembangkan jaringan infrastruktur serta layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
- l. menyelenggarakan layanan filtering konten negatif;
- m. menyusun dan mendokumentasikan disain infrastruktur TIK daerah;
- n. menyelenggarakan layanan interkoneksi dan interoperabilitas layanan publik dan pemerintahan;
- o. menyediakan layanan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
- p. mengelola layanan domain dan sub domain pemerintah daerah;
- q. memberikan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

3.2 Seksi Aplikasi Dan Pengelolaan E-Government

Seksi Aplikasi dan Pengelolaan *e-Government* dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan aplikasi dan pengelolaan *e-government*.

- a. Kepala Seksi dalam tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- b. Rincian tugas Kepala Seksi sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai renstra dinas;
 - b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan aplikasi dan pengelolaan *e-government* berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
 - d. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
 - e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
 - f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - g. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP dalam terkait dengan aplikasi dan pengelolaan *e-government*;
 - h. menyelenggarakan pelayanan disain sistem informasi aplikasi;
 - i. melakukan pemetaan dan mendokumentasikan sistem informasi aplikasi daerah;
 - j. menyelenggarakan pelayanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan publik yang terintegrasi;
 - k. menyelenggarakan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
 - l. menyelenggarakan layanan *recovery* data dan pengelolaan data elektronik pemerintahan;
 - m. menyelenggarakan layanan pusat *application programm interface (API)* daerah;
 - n. melaksanakan integrasi pengelolaan TIK dan *e-government* pemerintah daerah;
 - o. mengelola portal dan situs pemerintah daerah;
 - p. melaksanakan layanan sistem informasi *smart city*;

- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

3.3 Seksi Keamanan Informasi Dan Telekomunikasi

Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan keamanan informasi dan telekomunikasi.

a. Kepala Seksi dalam tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

b. Rincian tugas Kepala Seksi sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai renstra dinas;
- b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan keamanan informasi dan telekomunikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
- d. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
- e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- g. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP dalam terkait dengan keamanan informasi dan telekomunikasi;
- h. menyelenggarakan layanan monitoring trafik elektronik;
- i. layanan penanganan insiden keamanan informasi dan telekomunikasi;
- j. layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah;
- k. penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;

- l. menyelenggarakan sistem keamanan data dan informasi e-government;
- m. mengelola data recovery sistem *dan disaster recovery center* (DRC);
- n. melaksanakan pemetaan dan pemantauan lalu lintas data dan informasi elektronik;
- o. melaksanakan standar keamanan informasi dan telekomunikasi layanan *e-government*;
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

1. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan bidang pengelolaan informasi dan komunikasi.

a. Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
- c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
- e. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

b. Rincian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja bidang pengelolaan informasi dan komunikasi berdasarkan rencana strategis dinas;
- b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan pengelolaan informasi dan komunikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memotivasi serta member petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
- d. menyelenggarakan pelayanan informasi dan komunikasi public;
- e. menyelenggarakan tatakelola dan sumberdaya TIK;

- f. menyelenggarakan persandian pemerintah daerah;
- g. melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan pengelolaan informasi dan komunikasi;
- h. melakukan pengendalian internal dengan sistem pengendalian intern secara berkala agar permasalahan-permasalahan cepat dapat tertangani;
- i. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

4.1 Seksi Pelayanan Informasi Dan Komunikasi Publik

Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan pelayanan informasi dan komunikasi publik.

- a. Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- b. Rincian tugas Kepala Seksi sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai renstra dinas;
 - b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan pelayanan informasi dan komunikasi publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
 - d. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
 - b. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;

- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- d. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP terkait dengan pelayanan informasi dan komunikasi publik;
- e. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- f. melaksanakan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- g. melaksanakan pembuatan konten lokal;
- h. melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda/media internal;
- i. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di kabupaten;
- j. menyelenggarakan layanan pengelolaan informasi publik;
- k. melaksanakan layanan pengaduan masyarakat;
- l. menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral pemerintah daerah;
- m. melaksanakan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas lingkup kabupaten;
- n. melaksanakan pengolahan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral pemerintah daerah;
- o. melaksanakan pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;
- p. mengelola layanan interaktif antara pemerintah dan masyarakat;
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

4.2 Seksi Tatakelola Dan Sumberdaya TIK

Seksi Tatakelola dan Sumberdaya TIK dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan tatakelola dan sumberdaya TIK.

- a. Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - b. penyusunan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
 - c. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
 - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
 - e. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

c. Rincian tugas Kepala Seksi sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai renstra dinas;
- b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan tatakelola dan sumberdaya TIK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
- d. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
- e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- g. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP dalam terkait dengan tatakelola dan sumberdaya TIK;
- h. menyusun rencana induk pengembangan TIK daerah;
- i. menyelenggarakan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- j. Pengembangan dan peningkatan kapasitas sumberdaya TIK dan komunikasi publik daerah;
- k. menyusun standar kebijakan nama domain dan sub domain daerah;
- l. menyusun standar keamanan informasi dan data elektronik;
- m. menyusun kebijakan dalam implementasi *e-government* dan *smart city* daerah;
- n. menyelenggarakan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* dan TIK daerah;
- o. menyelenggarakan penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- p. sertifikasi teknis dan audit bidang TIK;
- q. layanan pengembangan *business process re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*stakeholder smart city*);
- r. promosi pemanfaatan konten layanan komunikasi publik dan *smart city* di daerah;
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

4.4 Seksi persandian

Seksi Persandian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan persandian.

- a. Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- b. Rincian tugas Kepala Seksi sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai renstra dinas;
 - b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan persandian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
 - d. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
 - e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
 - f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - g. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP dalam terkait dengan persandian;
 - h. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan persandian;
 - i. melaksanakan pengagendaan berita/radiogram baik yang diterima maupun yang dikirim dari provinsi dan pusat serta mendistribusikannya;
 - j. melakukan pemeliharaan alat-alat sandi dan pengamanan informasi sandi;

- k. melaksanakan pengembangan sistem persandian;
- l. melaksanakan pelayanan telekomunikasi telepon/ faximili internal dan eksternal pemerintah daerah;
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan

2. Bidang Statistik

Bidang Statistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan bidang statistik.

- a. Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
 - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
 - e. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- b. Rincian tugas Kepala Bidang sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja bidang statistik berdasarkan rencana strategis dinas;
 - b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan statistik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
 - d. menyelenggarakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan Statistik;
 - e. menyelenggarakan pengolahan data statistik sektoral;
 - f. menyelenggarakan pengumpulan data statistik sektoral;
 - g. menyelenggarakan data statistik elektronik;

- h. melakukan pengendalian internal dengan sistem pengendalian intern secara berkala agar permasalahan-permasalahan cepat dapat tertangani;
- i. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

5.1 Seksi Pengelolaan Data Statistik sektoral

Seksi Pengolahan data Statistik Sektoral dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan pengolahan data statistik sektoral.

a. Kepala Seksi dalam tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- a. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
- c. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

b. Rincian tugas Kepala Seksi sebagai berikut :

- b. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai renstra dinas;
- b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan pengolahan data statistik sektoral berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
- d. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
- e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- g. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP dalam terkait dengan pengolahan data statistik sektoral;
- h. melaksanakan integrasi pengolahan data statistik sektoral;

- i. melaksanakan standardisasi sistem dan program aplikasi pengolahan data statistik sektoral;
- j. membantu pembuatan, implementasi, serta operasi sistem dan program aplikasi pengolahan data yang dilakukan oleh satuan organisasi lain;
- k. melakukan penyusunan, pemeliharaan, serta pengembangan sistem basis data statistik dan basis data manajemen;
- l. membantu implementasi dan operasi sistem basis data statistik dan basis data manajemen yang dilakukan oleh satuan organisasi lain;
- m. melakukan pengolahan data dan koordinasi pengelolaan data bekerjasama dengan satuan organisasi lainnya;
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

5.2 Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral

Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan pengumpulan data statistik sektoral.

- a. Kepala Seksi dalam tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- c. Rincian tugas Kepala Seksi sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai renstra dinas;
 - b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan pengumpulan data statistik sektoral berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
 - d. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
 - e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;

- f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- g. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP dalam terkait dengan pengumpulan data statistik sektoral;
- h. melaksanakan pengumpulan data statistik sektoral;
- i. melaksanakan verifikasi data statistik sektoral;
- j. melaksanakan klasifikasi data statistik sektoral;
- k. melaksanakan pembuatan database data statistik sektoral;
- l. melaksanakan pendokumentasian data statistik sektoral;
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2.3 Seksi Data Statistic Elektronik

Seksi Data Statistik Elektronik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan data statistik elektronik.

- a. Kepala Seksi dalam tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja sesuai dengan renstra dinas;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- b. Rincian tugas Kepala Seksi sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai renstra dinas;
 - b. menyusun/mengevaluasi pedoman kerja, SOP dan jadwal pelaksanaan urusan data statistik elektronik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan rencana kerja yang disusun terlaksana secara efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memotivasi serta memberi petunjuk kepada bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan pelaksanaan urusan agar mencapai target sebagaimana diperjanjikan;
 - d. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
 - e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
 - f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;

- g. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP dalam terkait dengan data statistik elektronik;
- h. melaksanakan pembuatan disain data statistik elektronik;
- i. melaksanakan pembuatan data statistik elektronik berdasarkan hasil pengolahan data statistik sektoral;
- j. melaksanakan penyajian data statistik elektronik;
- k. melaksanakan pengendalian terhadap data statistik sektoral yang disajikan;
- l. melaksanakan pengembangan sistem data statistik elektronik;
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2.2 SUMBER DAYA

Untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Komunikasi dan Informatika di dukung oleh 27 (Dua puluh tujuh) orang pegawai negeri dan 15 (Lima belas) orang pegawai Non PNS pada tahun 2019 dikarenakan penyesuaian dalam struktur organisasi. Adapun gambaran data pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Pegawai Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana
Sampai dengan Desember 2019

Doktor (S3)	Magister (S2)	Sarjana (S1)	Diploma	SLTA	SLTP	SD	TOTAL
0	2	18	-	6	1	-	27

Tabel 2.2 Jabatan Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana

Jabatan	Doktor (S3)	Magister (S2)	Sarjana (S1)	Diploma	SLTA	SLTP	SD	TOTAL
Struktural	-	2	14	-	-	-	-	16
fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-
Staff	-	0	4	-	6	1	-	11

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana
Sampai dengan Desember 2019

Golongan	IVd	IVc	IVb	IVa	IIIId	IIId	IIIb	IIIa	IId	IId	IId	Id	TOTAL
Jumlah (orang)	-	1		1	11	4	3	2	1	3	0	1	27

Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana
Sampai dengan Desember 2019

Orang	Laki Laki	Perempuan	TOTAL
Jumlah (orang)	17	10	27

a. Belanja Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten didukung dengan anggaran :

- Belanja tidak langsung terdiri dari
 - Belanja Pegawai
- Belanja langsung terdiri dari :
 1. Belanja Pegawai
 2. Belanja Barang dan Jasa
 3. Belanja Modal

2.3. Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika

Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika yang menunjukkan capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana berdasarkan sasaran/target Renstra periode 2016-2021 yaitu dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan sesuai dengan tujuan, sasaran dan indikator / target sasaran dari pada Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

A. Capaian Kinerja

Tujuan 1 :
Meningkatkan Keterbukaan Informasi Publik

**Sasaran strategis 1 :
Meningkatnya Kualitas layanan informasi Publik**

1) Sasaran meningkatnya Kualitas Layanan Informasi Publik dilaksanakan melalui :

1. Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa dan dilaksanakan melalui 2 (Enam) kegiatan dengan Target Jangka Menengah / Renstra adalah :

- a. Kegiatan Pengadaan alat studio dan komunikasi dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah alat studio yang diadakan, target pada Dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 2 set.
- b. Kegiatan Sosialisasi Pembangunan dan Kebijakan Pemerintah Daerah dengan indikator kinerja kegiatan adalah Jumlah sosialisasi sarana media informasi Pembangunan daerah yang dilaksanakan target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 12 bulan

2. Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media

Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media yang dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan dengan Target Renstra adalah :

- a. Kegiatan Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah media penyebaran informasi pembangunan daerah target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 13 media

3. Program Fasilitasi Peningkatan SDM dalam Bidang Komunikasi dan Informasi

Program Fasilitasi Peningkatan SDM dalam Bidang Komunikasi dan Informasi yang dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan dengan Target Jangka Menengah / Renstra adalah :

- a. Kegiatan Pelatihan SDM dalam bidang Komunikasi dan Informasi dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah peserta yang mengikuti pelatihan pengoperasian elektronik government target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 90 Orang

**: Tujuan 2 :
Meningkatkan Layanan e-government**

**Sasaran strategis 2.1:
Meningkatnya Pengintegrasian e-government**

2) Sasaran Meningkatnya Pengintegrasian e-government

Sasaran **meningkatnya Pengintegrasian e-government** dilaksanakan melalui :

- 1. Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa** dan dilaksanakan melalui 5 (Enam) kegiatan dengan Target Jangka Menengah / Renstra adalah :
 - a. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informatika, dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah jaringan layanan komunikasi informasi dan media massa yang dipelihara, target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 4 jenis
 - b. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika indikator kinerja kegiatan adalah jumlah pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan sistem dan aplikasi yang dilaksanakan, target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 12 bulan.
 - c. Kegiatan Peningkatan dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah sarana prasarana teknologi informasi dan komunikasi yang dikelola, target pada Dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 2 jenis
 - d. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Pusat Data dan Informasi dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah penyelenggaraan pengelolaan pusat data dan informasi, target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 12 bulan
 - e. Kegiatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah pengkajian dan pengembangan sistem informasi yang diadakan, target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 2 kajian

**Sasaran strategis 2.2:
Meningkatnya Kualitas keamanan Data dan Informasi**

- 3) Sasaran Meningkatnya Kualitas Keamanan Data dan Informasi dilaksanakan melalui :

1. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Program Optimalisasi pemanfaatan Teknologi Informasi yang dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan dengan Target Jangka Menengah / Renstra adalah :

- a. Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah Sarana dan Prasarana teknologi Informasi dan komunikasi yang diadakan target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 2 jenis

Tujuan 3 :

c. Meningkatkan Kualitas Data Statistik Berbasis TIK

**Sasaran strategis 3:
Meningkatnya Layanan Data Statistik Sektoral**

4. Sasaran Meningkatnya Layanan Data Statistik Sektoral dilaksanakan melalui :

Program Pengembangan Data/ Informasi / Statistik Daerah yang dilaksanakan melalui 6 (enam) kegiatan dengan Target Jangka Menengah / Renstra adalah :

- a. Kegiatan Penyusunan dan Pengumpulan Statistik Daerah dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah data dan informasi pembangunan statistik daerah sektoral kabupaten jember yang tersusun dan terkumpul target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 1 dokumen
- b. Kegiatan pengolahan / updating dan analisis data dan statistik Daerah dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah data hasil pengolahan, updating dan analisis statistik daerah yang tersusun target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 1 dokumen
- c. Kegiatan pengolahan / updating dan analisis data dan profil Daerah dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah dokumen profil daerah

yang tersusun target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 1 dokumen

- d. Kegiatan Penyusunan dan Pengumpulan data PDRB dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah data dan informasi PDRB Kab.Jembrana yang terkumpul target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 1 dokumen
- e. Kegiatan Pengolahan, updating dan analisis Data PDRB dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah data hasil pengolahan, updating dan analisis PDRB yang tersusun target pada dokumen Renstra ditetapkan sebanyak 1 dokumen

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika

Tantangan dan Peluang Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana

a. Tantangan

Tantangan utama dalam Pelayanan Komunikasi dan Informatika dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Anggaran / Dana
 - a. Terbatasnya kemampuan keuangan daerah.
2. Sumber Daya
 - a. Terbatasnya jumlah tenaga untuk pengoperasian e government dan
 - b. Terbatasnya tenaga Surveyor dan analisis data
3. Sarana dan Prasarana
 - a. Sarana dan Prasarana masih kurang

b. Peluang

Peluang utama dalam Pelayanan Komunikasi dan Informatika adalah:

1. Anggaran / Dana
 - a. Adanya Peningkatan keuangan Daerah
2. Sumber Daya
 - a. Adanya pelatihan untuk tenaga pengoperasian e government

- b. Adanya penambahan sistem untuk pengolahan data
- 3. Sarana dan Prasarana

Adanya peluang untuk pengusulan pengadaan Sarana dan Prasarana

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan

Memperhatikan gambaran layanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember dan pelaksanaan tugas dan fungsinya serta memperhatikan segala kondisi yang ada baik dari aspek kelembagaan, Sumber Daya Manusia (SDM) Sumberdaya Keuangan dan peralatan yang ada maka disajikan identifikasi permasalahan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan OPD
			Internal (Kewenangan komunikasi dan informatika)	Eksternal (diluar kewenangan Komunikasi dan Informatika)	
1	2	3	4	5	6
Kesekretariatan	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan Kualitas Aparatur yang menunjang kinerja komunikasi dan informatika Telah tersusunnya LKJIP, Baku LPPD, LKPJ, dan Renja 	<ul style="list-style-type: none"> PP No.3 Tahun 2007 PP No.6 Tahun 2008 Permen PAN dan RB No.29 tahun 2010 Perda No.15 Tahun 2011 	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah SDM Ketersediaan Anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> Dukungan dari Pimpinan Dukungan dari OPD terkait 	<ul style="list-style-type: none"> Terbatasnya Anggaran Terbatasnya Kualitas SDM
Komunikasi dan	<ul style="list-style-type: none"> Ketersediaan layanan 	<ul style="list-style-type: none"> Undang nomor 23 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah SDM Ketersediaan 	<ul style="list-style-type: none"> Dukungan dari OPD 	<ul style="list-style-type: none"> Terbatasnya Anggaran

Informa Tika	Data Komunikasi dan Informasi Publik	2014 • Perbub Nomor 49 tahun 2016	diaan Anggaran		• Terbatas nya SDM
-----------------	--	---	-------------------	--	-----------------------

Sehubungan dengan hal tersebut, permasalahan yang mempengaruhi perencanaan strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupten Jembrana diuraikan sebagai berikut:

1. Permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan.
 - a. Belum optimalnya penyelenggaraan birokrasi dan tata kelola pemerintahan oleh penyelenggara negara pada umumnya merupakan tantangan yang perlu dijawab melalui perbaikan dan peningkatan kualitas aparatur, meliputi aspek kelembagaan,
 - b. Belum terlaksananya pengawasan melekat secara rutin bagi aparatur pemerintah sebagai akibat dari rendahnya budaya disiplin dan budaya tertib kerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
 - c. Rendahnya capaian kinerja instansi pemerintah yang menunjukkan budaya kerja aparatur belum produktif, profesional dan bertanggungjawab untuk melaksanakan SOP.
 - d. Minusnya sumber daya alam ataupun potensi yang dimiliki pemerintah daerah serta terbatasnya sumber daya manusia yang berkualitas sehingga ketergantungan terhadap DAU dan dari pemerintah pusat sangat tinggi
2. Permasalahan Kelembagaan
 - a. Perkembangan kehidupan demokrasi dan pemahaman politik masyarakat yang semakin matang mengharuskan pemerintahan daerah dengan segala kelemahan perangkat birokrasinya untuk senantiasa dapat menyesuaikan dengan tuntutan masyarakat sehingga tetap memperoleh kepercayaan publik. Untuk itu perangkat daerah sebagai pelaksana kebijakan daerah secara kelembagaan haruslah dapat memenuhi seluruh harapan-harapan masyarakat, sedangkan disisi lain kelembagaan/struktur organisasi yang dibentuk belum tentu mengcover seluruh penyelenggaraan urusan yang seharusnya dilaksanakan.
 - b. Perubahan struktur organisasi yang kerap terjadi secara tidak langsung menyebabkan tatanan yang sudah berjalan mengalami perlambatan, dan tidak jarang di beberapa bidang ada yang harus dimulai dari awal lagi.

3. Permasalahan Hukum

Dengan pesatnya perubahan Peraturan Perundang-undangan di tingkat Pusat menyebabkan peraturan daerah yang telah disusun harus mengalami perubahan untuk melakukan penyesuaian-penyesuaian. Disamping hal tersebut pemerintah daerah dituntut untuk melakukan sosialisasi dan penerapan yang cepat sesuai amanat maka diperlukan SDM, sarana prasarana yang mendukungnya.

4. Permasalahan Penyediaan Sarana Kebutuhan Rumah Tangga Kesekretariatan

Keterbatasan anggaran atau kemampuan keuangan daerah yang belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan-kebutuhan organisasi dan sering adanya perubahan terhadap peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah.

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

Mencermati visi dan misi Bupati/Wakil Bupati Jembrana tahun 2016-2021 dengan motto :” Membangun Jembrana dari Desa dan Kelurahan, maka ditetapkan visi Kabupaten Jembrana Tahun 2016-2021 adalah: ***“Terwujudnya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Berdaya saing Dalam Rangka Optimalisasi Pemanfaatan sumber Daya menuju Masyarakat Jembrana yang Sejahtera”***.

Berangkat dari visi tersebut, maka Misi pembangunan Kabupaten Jembrana yang ditetapkan adalah:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional berdaya saing yang unggul

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia adalah dengan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan kualitas pendidikan. Pemerintah berupaya meningkatkan kualitas pelayanan dengan memanfaatkan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan teknologi (IPTEK), serta meningkatkan aksesibilitas dalam bidang kesehatan, pendidikan dalam menyiapkan generasi penerus yang cerdas, terampil, mandiri dan berwawasan, sehingga mampu menghadapi perubahan serta perkembangan kemajuan zaman. Hal ini merupakan penjabaran dari agenda ke-5 dari Nawa Cita, yaitu ”Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia”.

2. Mengoptimalkan sumber daya ekonomi dan Sumber Daya Alam.

Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat Jembrana, titik utama perhatian kita adalah dengan meningkatkan kemampuan ekonomi masyarakat dengan mengutamakan pertumbuhan sektor pertanian, perikanan dan kelautan sebagai basis ekonomi masyarakat, tanpa harus meninggalkan sektor-sektor yang lain. Pemberdayaan masyarakat mempunyai makna bahwa antara pemerintah dan masyarakat terjadi suatu hubungan yang positif dalam arti bahwa masyarakat ikut berperan aktif dalam pembangunan ekonomi, sehingga masyarakat tidak hanya sebagai obyek pembangunan, namun sekaligus sebagai subyek/pelaku pembangunan.

Tersedianya sarana dan prasarana publik baik secara kuantitas maupun kualitas yang baik, seperti prasarana jalan, jembatan, irigasi, dan lain-lainnya. Peningkatan ketersediaan infrastruktur akan dapat mempercepat proses pertumbuhan ekonomi serta meningkatkan kualitas layanan masyarakat, dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan hidup. Hal ini merupakan penjabaran dari agenda ke-6 dan 7 dari Nawa Cita, yaitu "Meningkatkan produktifitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional", dan "Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik".

3. Melakukan berbagai inovasi, dan membangun jiwa *entrepreneur* masyarakat berbasis *research* dengan pemanfaatan kemajuan IPTEK.

Inovasi-inovasi yang dilakukan semua berdasarkan atas kajian-kajian baik dari sisi hukum, teknis, dan ekonomis, sehingga dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien serta berdaya guna dan berhasil guna. Dengan demikian akan tercipta pemerintahan yang bersih dan akuntabel menggambarkan bahwa setiap unsur aparatur pemerintah menyadari setiap tugas dan kewajibannya sebagai pelayan masyarakat, sehingga tertanam dalam pribadi masing-masing untuk bertindak jujur dan bertanggung jawab, dengan memberikan pelayanan yang profesional, yang pada akhirnya dapat mewujudkan kepuasan pada masyarakat. Hal ini merupakan penjabaran dari agenda ke-2 dan 4 dari Nawa Cita, yaitu "Membuat Pemerintah Yang Tidak Absen dengan Membangun Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Terpercaya", dan "Menolak Negara Lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya".

Berdasarkan visi dan misi Bupati Jembrana terpilih untuk periode 2016-2021 dan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana melaksanakan misi Bupati Jembrana Nomor 2 (dua) yaitu; Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumberdaya Ekonomi dan Sumber Daya Alam dengan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

- Tujuan ; Meningkatkan Ketersediaan Perumahan dan Pemukiman Inprastruktur dasar, Transportasi, Komunikasi Informatikadengan mempertimbangkan Tata Ruang
- Sasaran: Meningkatnya Ketersediaan Perumahan dan Pemukiman Inprastruktur dasar, Transportasi, Komunikasi Informatika dengan mempertimbangkan Tata Ruang

Adapun keterkaitan antara Misi, Tujuan, Sasaran dan urusan dalam RPJMD Kabupaten Jembrana 2016-2021 yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Jembrana adalah :

Tabel 3.2
Keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran dan Urusan RPJMD 2016-2021
dilaksanakan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana
Tahun 2016-2021

No	Misi	Tujuan Prioritas	Sasaran	Urusan
1	Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumberdaya Ekonomi dan Sumberdaya Alam	Meningkatkan Persediaan Perumahan dan Pemukiman , Inprastruktur Dasar, Transportasi, Komunikasi Informatika dengan mempertimbangkan Tata Ruang	Meningkatnya Persediaan Perumahan dan Pemukiman , Inprastruktur Dasar, Transportasi, Komunikasi Informatika dengan mempertimbang kan Tata Ruang	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi informatika • statistik

Berdasarkan Visi, Misi, tujuan dan Sasaran yang termuat dalam RPJMD Kabupaten jembrana Tahun 2016-2021 adapun strategi dan kebijakan yang dilaksanakan adalah :

Tabel 3.3
Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan

Visi : Terwujudnya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Berdaya saing Dalam Rangka Optimalisasi pemanfaatan Sumber Daya menuju Masyarakat jembrana yang Sejahtera			
Misi Kedua : Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Ekonomi Dan Sumber Daya Alam			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan ketersediaan Perumahan dan Pemukiman Inprastruktur dasar, Transportasi, Komunikasi Informatika dengan mempertimbang kan tata ruang	Meningkatnya ketersediaan perumahan dan Pemukiman, Inprastruktur dasar, transportasi, komunikasi dan Informatika dengan mempertimbang kan tata ruang	Mendorong Pengembangan Komunikasi dan Informasi	-Mengupayakan sistem informasi manajemen pemerintahan yang berbasisTeknolo gi. Informasi / komputerisasi -Meningkatkan dan mengembang kan kualitas komunikasi, informasi serta kerjasama dengan Media Massa

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan yang dilaksanakan oleh Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten jembrana terdapat kendala / faktor –faktor penghambat dalam melaksanakan urusan sehingga Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati serta tujuan, Sasaran dan Urusan tidak dapat terlaksana dengan Optimal yaitu :

a. Faktor Penghambat

Adapun Faktor penghambat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana dalam melaksanakan urusan Komunikasi dan Informasi dan Urusan Statistik yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi Misi Bupati dan Wakil Bupti Jembrana Terpilih periode 2016 – 2021 adalah :

1. Urusan Komunikasi dan Informatika

- Kurangnya Sumber daya Manusia khususnya tenaga untuk pengoperasian e government
- Terbatasnya Sarana Prasarana penunjang untuk pengembangan Sistem dan Aplikasi

2. Urusan Statistik

- Terbatasnya sumber data yang valid dan akurat dari masing masing OPD
- Terbatasnya Sumberdaya manusia yang memadai sebagai tenaga surveyor dan analisis data
- Terbatasnya Sarana dan Prasarana untuk mendukung kegiatan

b. Faktor Pendorong :

Adapun faktor pendorong sebagai penentu keberhasilan dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan visi dan misi Bupati dan wakil Bupati terpilih Periode 2016-2021 adalah :

1) Urusan Komunikasi dan Informatika

- Adanya pelatihan SDM untuk pengoperasian e government
- Adanya pemanfaatan teknologi (IT) yang berbasis *web base*;
- Tersedianya layanan internet untuk mendukung penyampaian informasi dan sosialisasi kepada masyarakat;

2) Urusan Pemerintahan Bidang Statistik

- Adanya kerjasama yang baik antar OPD
- Adanya penambahan anggaran untuk pembuatan sistem

Sejalan dengan visi dan misi Kabupaten Jembrana, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana dalam bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai peran penting dalam mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan terhadap masyarakat.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Bali

Dalam memperhatikan telaahan terhadap Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Bali berkaitan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran dihubungkan dengan fungsi – fungsi pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana, adapun faktor – faktor penghambat ataupun faktor – faktor pendorong dari pelayanan yang dilaksanakan adalah:

- a. Faktor Pendorong ditinjau dari sasaran jangka menengah Kementrian dan Bappeda Provinsi Bali.
 - Adanya pemanfaatan teknologi (IT) yang berbasis *web base*;
 - Tersedianya layanan internet untuk mendukung penyampaian informasi dan sosialisasi kepada masyarakat;
 - Tersedianya sumber daya manusia yang memadai guna mendukung sosialisasi dan penyampaian informasi.
- b. Faktor Penghambat
 - Fasilitas penunjang informasi dan komunikasi yang masih terbatas;
 - Infrastruktur Teknologi Informasi dan komunikasi yang masih terbatas;
 - Perlunya peningkatan kerjasama dan dukungan dari berbagai OPD dalam penyampaian informasi
 - Terbatasnya sumber data yang valid dan akurat dari masing masing OPD
 - Terbatasnya Sumberdaya manusia yang memadai sebagai tenaga surveyor dan analisis data
 - Terbatasnya Sarana Prasarana untuk mendukung kegiatan

3.3.1 Telaahan Renstra Kementriaan Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Sebagai acuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Jembrana untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Jembrana dipandang perlu memperhatikan Renstra Kementrian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan. Kementerian PANRB telah merumuskan visi dan misi Tahun 2015-2019, sebagai berikut:

Visi:

“Mewujudkan Aparatur Negara yang Berkepribadian, Bersih, dan Kompeten untuk Mencapai Kualitas Pelayanan Publik yang Berkinerja Tinggi”

Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Kementerian PANRB untuk menjadikan seluruh aparatur negara di lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah memiliki kepribadian yang bersih dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari serta memiliki kompetensi yang dapat diandalkan untuk selalu berkinerja tinggi dalam menjalankan perannya sebagai pelayan masyarakat.

2.2 Misi Kementerian PANRB 2015-2019

Dalam rangka mencapai visinya tersebut, Kementerian PANRB telah merumuskan dan menetapkan beberapa misi yang harus diembannya, yaitu:

1. Mengembangkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan.
2. Membangun SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif.
3. Menciptakan Pemerintahan yang Efektif dan Efisien.
4. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi

Dalam rangka untuk mencapai visi dan misinya, Kementerian PANRB telah melakukan pemetaan atas potensi/kekuatan maupun kelemahan yang dimiliki dalam rangka untuk mengoptimalkan semua peluang dan kesempatan yang ada termasuk juga adanya hambatan atau tantangan yang harus dihadapi. Semua hasil pemetaan dan analisis tersebut diikhtisarkan kedalam peta strategi (strategy map) dengan tujuan untuk lebih memudahkan dalam menjabarkan dan menerjemahkan visi dan misi RPJMN ke dalam rumusan tujuan, sasaran, dan strategi pencapaiannya berupa program dan kegiatan.

2.3 Tujuan Kementerian PANRB 2015 – 2019

Dari visi dan misi RPJMN 2015-2019 dan setelah dipertajam dengan visi dan misi Kementerian PANRB, selanjutnya ditetapkan tujuan Kementerian PANRB sebagai berikut:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Efektif dan Efisien;
2. Terwujudnya SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif;
3. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih, Akuntabel, dan Berkinerja Tinggi;
4. Terwujudnya Pelayanan Publik yang Baik dan Berkualitas;
5. Terwujudnya Aparatur Kementerian PANRB yang profesional dan berkinerja tinggi.

Pencapaian tujuan pertama yakni Terwujudnya Pemerintahan yang Efektif dan Efisien, secara khusus akan dipantau melalui pengukuran indikator kinerja

sejauh mana peningkatan persentase IP K/L/Prov/Kab/Kota yang memiliki indeks RB Baik (kategori “B” ke atas).

Pencapaian tujuan kedua yakni Terwujudnya SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif, akan dipantau antara lain melalui pengukuran indikator kinerja besarnya persentase IP yang sudah menerapkan pengisian jabatan sesuai standar kompetensi jabatan dan persentase IP menerapkan pengisian jabatan secara terbuka.

Pencapaian tujuan ketiga, yaitu Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih, Akuntabel, dan Berkinerja Tinggi, diukur dengan indikator kinerja meningkatnya persentase IP yang Nilai Akuntabilitas Kinerjanya Baik dan persentase IP yang memiliki unit kerja berpredikat WBK/WBBM.

Tercapainya tujuan keempat yaitu Terwujudnya Pelayanan Publik yang Baik dan Berkualitas, ditandai atau diukur dengan indikator kinerja banyaknya jumlah IP yang inovasinya mendapat pengakuan internasional dan nilai indeks pelayanan publik nasional.

Pada tujuan kelima yakni Terwujudnya Aparatur Kemen. PANRB yang Profesional dan Berkinerja Tinggi, keberhasilan pencapaiannya antara lain diukur dengan indikator kinerja Nilai Akuntabilitas Kinerja Baik dan Indeks RB Baik.

Tujuan merupakan hasil atau outcome yang ingin dicapai dalam jangka waktu 3 sampai 5 tahun atau dalam jangka waktu menengah dalam rangka mencapai visi Kementerian PANRB. Oleh karena jangka waktu capaiannya yang lebih panjang dari 1 (satu) tahun, maka terhadap tujuan-tujuan tersebut perlu dijabarkan lagi kedalam capaian yang jangka waktunya lebih pendek lagi - dalam hal ini capaian per tahun. Dengan demikian, penetapan tujuan perlu dirinci ke dalam sasaran-sasaran yang jangka waktunya maksimal adalah 1 (satu) tahun.

2.4 Sasaran Kementerian PANRB 2015 – 2019

Dari tujuan yang telah ditetapkan di atas, selanjutnya dijabarkan lebih lanjut ke dalam sasaran-sasaran yang akan dicapai setiap tahunnya oleh Kementerian PANRB, sebagai berikut:

- Tujuan 1, Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien, dicapai dengan peningkatan efektivitas pelaksanaan reformasi birokrasi di semua K/L/provinsi/kabupaten/kota yang ditandai dengan diperolehnya nilai indeks RB,

didukung pula dengan tingginya tingkat persepsi masyarakat terhadap program Reformasi Birokrasi yang sedang dijalankan oleh semua lembaga Pemerintah. Pemerintahan yang efisien juga harus dapat diwujudkan dalam struktur kelembagaan dan tata laksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, dan tepat proses. Kualitas ketatalaksanaan lembaga pemerintahan perlu ditingkatkan dengan diterapkannya teknologi informasi dan komunikasi, yang akan mengefisienkan operasionalisasi pemerintahan.

- Tujuan 2, Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten dan kompetitif, tercapai dengan diwujudkannya sasaran SDM Aparatur yang kompeten ditandai dengan telah diterapkannya pengisian jabatan yang sesuai dengan standar kompetensi yang diperlukan, serta diterapkannya pengembangan kompetensi bagi ASN minimal 12 hari kerja dalam 1 tahun. Demikian pula dalam hal kompetisi, dimana setiap lembaga pemerintah harus dapat menciptakan SDM Aparatur yang mampu menunjukkan kinerjanya melalui penerapan sistem penilaian kinerja yang baik dan mampu bersaing dalam mengisi posisi JPT yang lowong secara terbuka.
- Tujuan 3, Terwujudnya pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi, dicapai antara lain dengan tercapainya sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja yang ditandai dengan indikator kinerja membaiknya nilai akuntabilitas kinerja instansi rata-rata secara nasional, dan meningkatnya penerapan sistem integritas oleh seluruh instansi pemerintah. Hal ini ditandai dengan meningkatnya skor integritas secara nasional, besarnya persentase IP yang penerapan sistem integritasnya sudah Baik, serta besarnya persentase IP yang satu atau lebih unit kerja telah memperoleh predikat WBK/WBBM.
- Tujuan 4, Terwujudnya pelayanan publik yang baik dan berkualitas, dicapai antara lain dengan tercapainya sasaran peningkatan kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Pencapaian sasaran Meningkatnya kapasitas penyelenggaraan pelayanan publik ditandai dengan indikator semakin banyaknya IP yang inovasinya mendapatkan pengakuan secara internasional. Sedangkan sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik diukur dengan indikator nilai indeks pelayanan publik secara nasional.
- Tujuan 5, Terwujudnya Aparatur Kementerian PANRB yang profesional dan berkinerja tinggi, dicapai dengan pencapaian sasaran Terwujudnya Kementerian PANRB yang efektif dan efisien, Terwujudnya Kementerian PANRB yang bersih,

akuntabel, dan berkinerja tinggi, serta sasaran Terwujudnya pelayanan publik Kementerian PANRB yang berkualitas. Pencapaian sasaran Kementerian PANRB yang efektif dan efisien diukur dengan indikator Nilai RB Baik, tingkat efektivitas organisasi, dan besarnya persentase penempatan pegawai yang sesuai dengan persyaratan jabatan. Sasaran Terwujudnya Kementerian PANRB yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi diukur dengan indikator diperolehnya predikat WTP dari opini BPK, dan nilai akuntabilitas kinerja kementerian yang Baik. Terhadap sasaran yang ketiga, Terwujudnya pelayanan publik Kementerian PANRB yang berkualitas, diukur dengan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang dilakukan oleh Kementerian PANRB.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Strategis

Dewasa ini kondisi struktur ruang, pola ruang, dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sangat terkait dengan daya dukung lingkungan. Oleh sebab itu maka dalam menganalisis Isu-isu strategis untuk memecahkan permasalahan pembangunan daerah; diawali dengan menelaah struktur ruang, pola ruang, dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

a. Telaahan Rencana Struktur Ruang

Rencana Struktur Ruang adalah susunan pusat - pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hierarkis memiliki hubungan fungsional.

Rencana struktur ruang wilayah Kabupaten Jembrana, meliputi:

- a. Pusat-pusat kegiatan;
- b. Sistem jaringan transportasi sebagai sistem jaringan prasarana utama; dan.
- c. Sistem jaringan prasarana lainnya.

Telaah struktur ruangan dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 3.1

Rencana Struktur Ruang Kabupaten Jembrana



Berdasarkan hasil telaah struktur ruang wilayah maka dalam penyusunan Renstra Bappeda dan PM Kabupaten Jembrana diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 3.4.
Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah

No.	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Program Renstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Sistem Perkotaan	Sistem Perkotaan	Program Pengembangan Wilayah Strategis Cepat Tumbuh	sesuai RTRW
			Program Perencanaan Pengembangan kota kota menengah dan besar	sesuai RTRW
2.	Rencana Jaringan Prasarana Wilayah	Sistem Jaringan Transportasi	Program Pengembangan Wilayah Strategis Cepat Tumbuh	sesuai RTRW
			Program Perencanaan Pengembangan kota kota menengah dan besar	sesuai RTRW

Telaahan Rencana Pola Ruang

Berdasarkan Undang-undang No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang dan PP No. 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional maka pengertian rencana pola ruang adalah rencana yang menggambarkan letak, ukuran dan fungsi dari kegiatan-kegiatan lindung dan budidaya. Substansi dari rencana pola ruang meliputi batas-batas kegiatan sosial, ekonomi, budaya dan kawasan-kawasan lainnya (kawasan lindung dan budidaya). Adapun tujuan pengembangan rencana pola ruang adalah :

1. Pemanfaatan ruang harus memperhatikan daya dukung lingkungan;
2. Tersedianya lahan yang dapat menampung perkembangan jumlah penduduk dan tenaga kerja;
3. Terciptanya sinkronisasi antara rencana pola ruang dan rencana struktur ruang yang dikembangkan;
4. Memperhatikan kesesuaian lahan dan kondisi eksisting;
5. Mewujudkan aspirasi masyarakat.

Berdasarkan pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 16/PRT/M/2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten, rencana pola ruang wilayah kabupaten merupakan rencana distribusi peruntukan ruang dalam wilayah kabupaten yang meliputi rencana peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan rencana peruntukan ruang untuk fungsi budidaya. Rencana pola ruang wilayah kabupaten berfungsi:

- a. sebagai alokasi ruang untuk berbagai kegiatan sosial ekonomi masyarakat dan kegiatan pelestarian lingkungan dalam wilayah kabupaten;
- b. mengatur keseimbangan dan keserasian peruntukan ruang;
- c. sebagai dasar penyusunan indikasi program utama jangka menengah lima tahunan untuk dua puluh tahun; dan
- d. sebagai dasar dalam pemberian izin pemanfaatan ruang pada wilayah kabupaten.

Adapun hasil telaah pola ruang wilayah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.5
Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Pola Ruang terhadap Program Renstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Rencana kawasan lindung	Rencana kawasan lindung	Program Pengembangan Wilayah Perbatasan	Sesuai prioritas
2.	Kawasan rawan bencana	Kawasan rawan bencana	Program Pengembangan Wilayah Perbatasan	Sesuai prioritas
			Program Perencanaan Pengembangan kota kota menengah dan besar	Sesuai prioritas
3.	Rencana kawasan budidaya	Rencana kawasan budidaya	Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi.	Sesuai prioritas

b. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Rangkaian analisis sistematis untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah, dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program (KRP). Apabila KLHS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah terlampaui maka kebijakan, rencana dan program yang ada wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KLHS. Hasil KLHS menjadi dasar bagi kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah.

Tabel 3.6.
Analisis Terhadap Dokumen Hasil KLHS

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Program Renstra	Catatan bagi PerumRenstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan	Cukup	Program Renstra mendukung daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk	Dalam Perumusan Program Renstra, Perangkat Daerah memperhatikan daya dukung dan daya tampung

			pembangunan	lingkungan hidup untuk pembangunan
2.	Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup	Cukup	Program terkait dengan lingkungan hidup	Dalam Perumusan Program Renstra, Perangkat Daerah memperhatikan dampak dan risiko lingkungan hidup
3.	Kinerja layanan/jasa ekosistem	Cukup	Program terkait dengan : perencanaan di bidang sarana dan prasarana wilayah, ekonomi, sosial budaya. dan penanaman modal	Dalam Perumusan Program Renstra, Perangkat Daerah memperhatikan Kinerja layanan/jasa ekosistem
4.	Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam	Cukup	Program terkait dengan : perencanaan di bidang sarana dan prasarana wilayah, ekonomi, sosial budaya. dan penanaman modal	Dalam Perumusan Program Renstra, Perangkat Daerah memperhatikan pemanfaatan sumber daya alam
5.	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim	Cukup	Program-program pembangunan	Dalam Perumusan Program Renstra, Perangkat Daerah memperhatikan Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim
6.	Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati	Cukup	Program-program pembangunan	Dalam Perumusan Program Renstra, Perangkat Daerah memperhatikan Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati
7.	Ketersediaan tenaga listrik	Kurang	Pembangunan jaringan sutet dan gardu induk	Dalam Perumusan Program Renstra, Perangkat Daerah memperhatikan Ketersediaan tenaga listrik

Bahwa berdasarkan hasil analisis KLHS tersebut diatas daya tampung dan daya dukung Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Jembrana dapat dilihat dari sebaran Layanan sebagaimana yang dipaparkan dalam penentuan isu strategis sebagai berikut :

3.5 Penentuan Isu – isu strategis

Berdasarkan gambaran pelayanan, Sasaran Jangka Menengah, Implikasi RTRWK, dan KLHS, maka berikut dijabarkan Isu-isu strategis Sekretaris daerah Kabupaten Jembrana.

Isu strategis merupakan salah satu komponen yang akan memberikan stimulus terhadap pembangunan pemerintah daerah khususnya Pemerintah Kabupaten Jembrana guna memberikan pelayanan aparatur dan pelayan publik yang berkualitas bagi masyarakat. Berikut adalah beberapa hal yang menjadi isu strategis Pemerintah Kabupaten Jembrana, yang sekaligus pula menjadi isu strategi Dinas Komunikasi dan Informatika, sebagai berikut:

1. Penelaahan kembali struktur organisasi, penataan tatalaksana pemerintah daerah melalui penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP); penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU); penerapan penilaian kinerja pegawai; serta pembangunan *e-office* dan *e-government* (seperti *e-procurement* dan *e-audit*).
2. Berdasarkan Visi misi Bupati diatas, yang telah dituangkan didalam RPJMD Kabupaten Jembrana, sehubungan dengan hal tersebut untuk menelaah ataupun menggali arti visi misi tersebut, maka OPD khususnya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana melaksanakan **misi ke dua**.

3.6 Isu-isu Strategis di bidang Komunikasi dan Informatika

Adapun isu-isu Strategis di bidang Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik;
2. Belum Optimalnya penyelenggaraan Pengelolaan e-government.

Dalam urusan komunikasi dan informatika, hanya 2 (dua) sub urusan yang dilaksanakan oleh daerah Kabupaten Jembrana yaitu informasi dan komunikasi publik dan aplikasi informatika dengan tugas utama yang harus dilaksanakan, yaitu:

1. Pengelolaan informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah kabupaten/kota;

Era globalisasi berdampak kepada kebutuhan masyarakat akan informasi. Kebutuhan akan informasi dan selalu *up to date* dengan perkembangan dunia menjadi bagian dari kebutuhan primer masyarakat dewasa ini.

Untuk itu Pemerintah Kabupaten Jembrana melalui tim IT membangun sebuah jaringan komunikasi dan informasi yang berbasis *open source*, bahkan sebelum ditetapkan Undang-undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan pendampingan dari BPPT, disusunlah sebuah sistem informasi manajemen daerah dalam bentuk e-government, sejak tahun 2001 yang diawali dengan dibentuknya *Website* (situs resmi) Kabupaten Jembrana, www.jembrana.go.id, yang kemudian pada tahun 2008 menjadi www.jembranakab.go.id, dengan tampilan baru.

Dalam rangka sosialisasi pembangunan dan informasi kegiatan pemerintahan, Pemerintah Kabupaten Jembrana memanfaatkan sarana cetak berupa, baliho, spanduk, leaflet, brosur, dan juga melalui situs resmi Pemkab Jembrana www.jembranakab.go.id, dan media *Calling* untuk informasi kegiatan sosial budaya (hiburan rakyat) yang akan diselenggarakan.

Hal tersebut semata-mata untuk membuka akses informasi kepada publik, dan memberikan ruang gerak dalam akses informasi bagi masyarakat untuk ikut serta dalam proses pemerintahan dan pembangunan.

Adapun faktor pendorong dan penghambat dalam kegiatan ini diantaranya:

Faktor pendorong :

- Telah terbangunnya jaringan komunikasi dan informasi sejak tahun 2001;
- Kualitas sumber daya manusia yang memadai.

Faktor penghambat:

- Tidak tersedia anggaran yang cukup memadai;
- Sarana dan prasarana yang kurang memadai.
- Masih perlu adanya penambahan sumber daya manusia dan sumber daya informasi

2. Pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah kabupaten/kota;

Kebijakan pengelolaan dan penataan nama domain indonesia telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dimana Pemerintah Kabupaten Jembrana

penting untuk mensosialisasikan kepada masyarakat maupun jajaran pemerintah dan swasta di wilayah kabupaten jembrana serta lingkup pemerintahan kabupaten jembrana.

Penggunaan nama domain indonesia dan sub domain di lingkungan pemerintah kabupaten jembrana semata-mata adalah untuk mendata informasi dan akses informasi di dunia maya serta peningkatan dan kolaborasi konten-konten lokal untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas akses informasi nasional kepada masyarakat umum baik nasional maupun internasional.

Adapun faktor pendorong dan penghambat dalam kegiatan ini diantaranya:

Faktor pendorong :

- Adanya pemanfaatan teknologi (IT) yang berbasis *web base*;
- Tersedianya layanan internet untuk mendukung penyampaian informasi dan sosialisasi kepada masyarakat;
- Tersedianya sumber daya manusia yang memadai guna mendukung sosialisasi dan penyampaian informasi.

Faktor Penghambat :

- Fasilitas penunjang informasi dan komunikasi yang masih terbatas;
- Infrastruktur Teknologi Informasi dan komunikasi yang masih terbatas;
- Perlunya peningkatan kerjasama dan dukungan dari berbagai OPD dalam penyampaian informasi

3. Pengelolaan e-government di lingkup pemerintah daerah kabupaten/kota;

Pemanfaatan *e-government* di lingkungan pemerintah daerah sangat menunjang untuk mengarah kepada *good governance*. Untuk mewujudkan *good governance* harus diimbangi dengan pemerintahan elektronik yang memadai baik dari segi sumber daya manusia, infrastruktur maupun infostruktur. Peningkatan akses data dan informasi yang terintegrasi dengan meningkatkan layanan data informasi kepada entitas pengguna layanan *e-government* di lingkungan pemerintah kabupaten jembrana dapat meningkatkan daya saing dan kapasitas pemerintah daerah.

Dengan sistem *e-government* yang dimiliki oleh pemerintah kabupaten jembrana saat ini sudah cukup memadai untuk meningkatkan kapasitas pemerintah kabupaten jembrana.

Faktor pendorong :

- Tersedianya aplikasi e-government untuk informasi dan layanan publik;
- Adanya sistem informasi e-government yang terintegrasi;
- Adanya variasi data dan data yang terbaharukan.

Faktor penghambat :

- Paradigma tentang pemanfaatan *e-government* belum dipahami secara menyeluruh;
- Masih rendahnya kapabilitas sumberdaya pengelola *e-government*;
- Masih rendahnya transformasi budaya kerja konvensional ke *electronic government (e-government)*.

3.7 Isu isu strategis dibidang Statistik

1. Belum Optimalnya penyediaan data statistik dalam perencanaan dan Pembangunan Daerah

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi

Mencermati visi dan misi Bupati/Wakil Bupati Jembrana tahun 2016-2021 dengan motto :” Membangun Jembrana dari Desa dan Kelurahan, maka ditetapkan visi Kabupaten Jembrana Tahun 2016-2021 adalah: ***“Terwujudnya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Berdaya saing Dalam Rangka Optimalisasi Pemanfaatan sumber Daya menuju Masyarakat Jembrana yang Sejahtera”***.

Penjelasan Visi :

1. Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM),

Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dapat dilihat dari beberapa indikator diantaranya adalah kualitas pendidikan, kualitas kesehatan dan daya belinya.

2. Sumber Daya Manusia (SDM) Unggul,

Sumber Daya Manusia (SDM) yang unggul yang dimaksud adalah SDM yang memiliki segala kelebihan, baik jasmani maupun rohani, materiil maupun moril yang secara menyeluruh (komprehensif) dalam berfikir dan selalu mengantisipasi tuntutan dimasa depan, memiliki sikap positif, berperilaku terpuji, dan berwawasan, serta memiliki kemampuan, keterampilan, dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan diberbagai bidang serta sektor pembangunan.

3. Sumber Daya Manusia (SDM) Berdaya Saing,

Sumber Daya Manusia (SDM) Berdaya Saing, adalah SDM yang mampu menghasilkan barang dan jasa yang memenuhi pengujian internasional, dan saat yang sama memelihara pendapatan yang tinggi dan berkelanjutan.

4. Optimalisasi,

Optimalisasi adalah pencarian atau pencapaian nilai terbaik dari yang tersedia, secara efektif dan efisien dari beberapa fungsi yang diberikan.

5. Sumber daya

Sumber daya adalah unsur lingkungan hidup yang menyangkut sumber daya manusia, sumber daya hayati, sumber daya alam nonhayati dan sumber daya buatan.

6. **Sejahtera,**

Sejahtera dimana kesejahteraan yang dimaksud disini adalah terpenuhinya kebutuhan dasar berupa sandang, pangan dan papan serta mampu mendapatkan pendidikan, pelayanan kesehatan dan memiliki pendapatan untuk menghidupi keluarganya secara layak.

Untuk mewujudkan Visi ***“Terwujudnya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Berdaya saing Dalam Rangka Optimalisasi Pemanfaatan sumber Daya menuju Masyarakat Jembrana yang Sejahtera”***, ditetapkan 3 (tiga) Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional berdaya saing yang unggul
3. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya ekonomi dan sumber daya alam
4. Melakukan berbagai inovasi, dan jiwa *entrepreneur* masyarakat berbasis *Research* dengan pemanfaatan kemajuan IPTEK

Penjelasan dari masing-masing Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional berdaya saing yang unggul

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia adalah dengan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan kualitas pendidikan. Pemerintah berupaya meningkatkan kualitas pelayanan dengan memanfaatkan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan teknologi (IPTEK), serta meningkatkan aksesibilitas dalam bidang kesehatan, pendidikan dalam menyiapkan generasi penerus yang cerdas, terampil, mandiri dan berwawasan, sehingga mampu menghadapi perubahan serta perkembangan kemajuan zaman. Hal ini merupakan penjabaran dari agenda ke-5 dari Nawa Cita, yaitu "Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia".

2. Mengoptimalkan sumber daya ekonomi dan Sumber Daya Alam.

Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat Jembrana, titik utama perhatian kita adalah dengan meningkatkan kemampuan ekonomi masyarakat dengan mengutamakan pertumbuhan sektor pertanian, perikanan dan kelautan sebagai basis ekonomi masyarakat, tanpa harus meninggalkan sektor-sektor yang lain. Pemberdayaan masyarakat mempunyai makna bahwa antara pemerintah dan masyarakat terjadi suatu hubungan yang positif dalam arti bahwa masyarakat ikut berperan aktif dalam pembangunan ekonomi, sehingga masyarakat tidak hanya

sebagai obyek pembangunan, namun sekaligus sebagai subyek/pelaku pembangunan.

Tersedianya sarana dan prasarana publik baik secara kuantitas maupun kualitas yang baik, seperti prasarana jalan, jembatan, irigasi, dan lain-lainnya. Peningkatan ketersediaan infrastruktur akan dapat mempercepat proses pertumbuhan ekonomi serta meningkatkan kualitas layanan masyarakat, dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan hidup. Hal ini merupakan penjabaran dari agenda ke-6 dan 7 dari Nawa Cita, yaitu "Meningkatkan produktifitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional", dan "Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik".

3. Melakukan berbagai inovasi, dan membangun jiwa *entrepreneur* masyarakat berbasis *research* dengan pemanfaatan kemajuan IPTEK.

Inovasi-inovasi yang dilakukan semua berdasarkan atas kajian-kajian baik dari sisi hukum, teknis, dan ekonomis, sehingga dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien serta berdaya guna dan berhasil guna. Dengan demikian akan tercipta pemerintahan yang bersih dan akuntabel menggambarkan bahwa setiap unsur aparatur pemerintah menyadari setiap tugas dan kewajibannya sebagai pelayan masyarakat, sehingga tertanam dalam pribadi masing-masing untuk bertindak jujur dan bertanggung jawab, dengan memberikan pelayanan yang profesional, yang pada akhirnya dapat mewujudkan kepuasan pada masyarakat. Hal ini merupakan penjabaran dari agenda ke-2 dan 4 dari Nawa Cita, yaitu "Membuat Pemerintah Yang Tidak Absen dengan Membangun Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Terpercaya", dan "Menolak Negara Lemah dengan melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya".

Berangkat dari visi tersebut, maka Misi pembangunan Kabupaten Jembrana yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam urusan Komunikasi dan Informatika dan urusan statistik, adalah ***misi yang ke dua***, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana menetapkan, Tujuan dan Sasaran, sebagai berikut :

yang terpadu, dinamis dan terkoordinasi

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupatena Jembrana .

Tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya. Secara kolektif, tujuan organisasi menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi “ (Meneg.PAN, 2008:20). Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan Visi dan Misi.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan” Meneg PAN, 2008:21-22). Sementara itu menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, sasaran (target) hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Dari dua pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sasaran adalah hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu bulanan, triwulanan paling lama satu tahun.

Adapun Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana, sebagai berikut:

4.2.1 Tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika (Tahun 2016-2021)

1. Meningkatkan Keterbukaan Informasi Publik

Pencapaian tujuan pertama ini, secara khusus akan dipantau melalui pengukuran indikator kinerja sejauh mana peningkatan pendistribusian informasi Publik

2. Meningkatkan Data Statistik Sektorial untuk mendukung Bank data

Pencapaian tujuan kedua ini, secara khusus akan dipantau melalui pengukuran indikator kinerja; persentase data yang terkumpul dan terolah.

3. Meningkatkan Layanan Telekomunikasi dan persandian akan diukur melalui indikator peningkatan layanan telekomunikasi dan persandian

Tabel 4.1
Tujuan dan Indikator Tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika
Tahun . 2016-2021

No	Tujuan	Indikator Kinerja	Satuan	Target (5 Th)
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan Keterbukaan Informasi Publik	Katagori Keterbukaan Informasi Publik	%	90
2.	Meningkatkan Layanan e-government	Persentase Pengembangan Layanan Sistem e-government	%	90
3	Meningkatkan Kualitas data statistik berbasis TIK	Persentase Data dan Informasi berbasis TIK	%	90

4.2.2 Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika (Tahun 2016-2021)

Dari tujuan yang telah ditetapkan di atas, selanjutnya dijabarkan ke dalam sasaran yang akan dicapai setiap tahun, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 4.2
Sasaran dan Indikator Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (5)Th
1	2	3	3
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Informasi Publik	Indek Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Informasi Publik	90%
2.	Meningkatnya Pengintegrasian e-government	Persentase Sistem Informasi OPD yang terintegrasi	90%
3.	Meningkatnya Kualitas keamanan data dan informasi	Persentase Gangguan serangan siber yang dapat diatasi	90%
3.	Meningkatnya Layanan Data Statistik Sektor	Persentase data statistic yang digunakan dalam perencanaan dan Evaluasi Kinerja OPD	90%

4.3 Strategi dan Kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten

Jembrana

Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau sasaran. Cara atau langkah ini dirumuskan secara konseptual analitis dan rasional. Strategi bersifat makro dibandingkan dengan “teknik” yang lebih sempit, dan berisikan kebijakan dan program dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Kebijakan Yang diambil antara lain sebagai berikut :

1. Mengupayakan pemenuhan Informasi public yang dibutuhkan oleh Masyarakat
2. Mengupayakan sistem informasi manajemen pemerintahan yang berbasis teknologi informasi dengan perluasan jangkauan infrastruktur Jaringan
3. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas Data Statistik sektoral yang akurat

BAB V

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

5.1 Rencana Program Prioritas

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan Perda Kelembagaan Nomor 49 Tahun 2016, tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana dijabarkan dalam Program yang terdiri dari beberapa kegiatan yang mengacu pada :

1. Kerangka regulasi yang bertujuan untuk memfasilitasi, mendorong, maupun mengatur kegiatan pembangunan yang dilaksanakan sendiri oleh masyarakat.
2. Kerangka anggaran yang bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa publik yang diperlukan masyarakat.

Rencana program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana dijabarkan per-masing-masing Asisten, guna memudahkan untuk melakukan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

TABEL 5.1

**Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran
Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Jembrana Tahun 2016 - 2021.**

NO	SASARAN		PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT CAME) KEGIATAN (OUT Put)
	URAIAN	INDIKATOR		
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Informasi Publik	Indek Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Informasi Publik	Program Pengembangan komunikasi Informasi dan Media Massa	Prosentase peningkatan layanan penyebaran informasi Publik
			Pengadaan Alat studio	Jumlah alat studio dan komunikasi yang diadakan
			Sosialisasi pembangunan dan kebijakan pemerintah daerah	Jumlah sosialisasi sarana media informasi Pembangunan Daerah yang dilaksanakan
			Program Kerjasama informasi dengan Mass Media	Prosentase peningkatan Media Layanan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah

2	Meningkatnya Pengintegrasian e-government	Persentase Sistem Informasi OPD yang terintegrasi	Penyebarluasan Informasi pembangunan Daerah	Jumlah Media penyebaran informasi pembangunan daerah
			Program pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi	Prosentase kajian pemanfaatan teknologi informasi pelayanan publik
			Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi	Jumlah kajian tentang penerapan teknologi Informasi pelayanan Publik
			Program fasilitasi peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi	Prosentase peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi
			Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan Informasi	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan dan pengoperasian e-governent
			Program Pengembangan komunikasi Informasi dan Media Massa	Prosentase peningkatan layanan penyebaran informasi Publik
			Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	Jumlah jaringan layanan komunikasi informasi dan media massa yang dipelihara
			Pembinaan dan pengembangan sumberdaya komunikasi dan informasi	Jumlah pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan system dan aplikasi
			Pengkajian dan pengembangan system informasi	Jumlah pengkajiandan pengembangan system informasi yang dilaksanakan
			Pembinaan dan pengembangan pusat data dan Informasi	Jumlah penyelenggaraan pengelolaan pusat data dan informasi
3	Meningkatnya Kualitas keamanan data dan Informasi	Presentase Gangguan serangan Siber yang dapat diatasi	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Presentase pemanfaatan teknologi Informasi
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	Jumlah Pengadaan Sarana Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
4	Meningkatnya Layanan data Statistik Sektoral	Persentase data statistic yang digunakan dalam perencanaan dan Evaluasi Kinerja OPD	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	Persentase ketersediaan data dan informasi pembangunan hasil pengumpulan/updating koordinasi monitoring penelitian dan pengembangan untuk perencanaan pembangunan
			Penyusunan dan Pengumpulan data dan statistik Daerah	Jumlah data dan informasi pembangunan statistik daerah sektoral kabupaten jembrana yang tersusun dan terkumpul

			Pengolahan, Updating dan Analisis Data dan Statistik Daerah	Jumlah data hasil pengolahan ,updating dan analisis statistik daerah yang tersusun
			Pengolahan,Updating dan analisis data profil daerah	Jumlah dokumen profil daerah yang tersusun
			Penyusunan dan Pengumpulan Data PDRB	Jumlah data dan informasi PDRB Kab. Jembrana yang terkumpul
			Pengolahan, Updating dan Analisis Data PDRB	Jumlah data hasil pengolahan ,updating, dan analisis PDRB yang tersusun



TABEL 5.2
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEMBRANA

N O	TUJUAN		SASARAN		KODE	PROGRA M DAN KEGIATA N	INDIKAT OR KINERJA PROGRA M (OUTCO ME) DAN KEGIATA N (OUTPUT)	DATA CAPAI AN PADA TAHU N AWAL PERE NCAN AAN		TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														UNIT KERJ A SKPD PENA NGG UNG JAWA B	LO KA SI
	URAIA N	INDIK ATOR	URAIA N	INDIKAT OR SASARA N						TAHUN - 1		TAHUN - 2		TAHUN - 3		TAHUN - 4		TAHUN - 5		TAHUN - 6		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD			
										2016		2017		2018		2019		2020		2021					
										TG T	Rp	T G T	Rp	TG T	Rp	T G T	Rp	T G T	Rp	T G T	Rp	TG T	Rp		
1	4		5	6		8	9	10		11	12	13	14	15	14	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
					2.10.2. 10.01	DINAS KOMUNI KASI DAN INFORM ATIKA																			
1	Menin gkatka n Kualita s Kinerja Perang kat Daerah	Prose ntase PD yang menin gkat kualit as Kinerj anya	Menin gkatny a Kuantit as dan Kualita s Sarana dan Prasara na	Persenta se Pemenuh an Penyedia an Sarana dan Prasara na yang memadai	2.10.2. 10.01.0 1	Program Pelayana n Administ rasi Perkantora n	Persenta se Pemenuh an pelayana n Administ rasi Perkantora n	90	%	90	447.293 .100	90	486. 048. 700	10 0	499. 594. 000	10 0	411.4 35.75 0	10 0	412.73 1.650	10 0	526.50 4.815	100	2.851.2 81.555	Dinas Komu nikasi dan Infor matika	

[illegible]

							Cetak	14	jenis	14		14		8		8		6		12		12			
							Penggunaan		lembar	12 2.6 32		46 .3 74		21. 23 0		21 .3 93		19 .4 90		27. 00 0		258 .14 9			
					2.10.2. 10.01.0 1.12	Penyediaan Komponen instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah alat penerangan dan instalasi listrik yang diadakan	2	jenis		3.654.0 00	6	3.654. 000	3	2.264. 000	3	2.264. 000	3	2.264. 000	6	2.490. 400	30	16.590. 400		
					2.10.2. 10.01.0 1.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah pengadaan Peralatan dan perlengkapan kantor	4	Jenis	4	57.850. 000	4	63.63 5.000	4	60.090 .000		0	0	0	6	72.500 .000	18	254.075 .000		
					2.10.2. 10.01.0 1.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman yang diadakan				17.773. 000		19.55 0.300		19.840 .000		22.92 1.000		13.571 .000		14.928 .100		108.583 .400		
					Mamin Tamu			6	Jenis	6		6		7		8		6		8		8			
					Mamin Rapat			580	kotak	580		1500		622		669		669		550		4471			
					peralatan RT			-	jenis								4	4							

					2.10.2.10.01.01.18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam satu tahun	458	OK	458	252.334.000	315	277.567.400	267	300.968.000	320	297.168.000	271	294.668.000	320	324.134.800	1951	1.746.840.200		
					2.10.2.10.01.01.23	Penyediaan Upacara/Upakara keagamaan	Jumlah pelaksanaan upacara dan banten yang diadakan				25.800.000		49.332.000		42.600.000		42.600.000		47.100.000		51.810.000		326.915.540		
							Pelaksanaan Upacara/upakara	248	kali	248		292		20		12		4		25		609			
							Pelaksanaan Tirtayatra	0	kali	0		23		16		40		45		70		194			
	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Peringkat Daerah	Nilai/Predikat LKJIP OPD	Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Sarana dan Prasarana yang disediakan	Persentase Pemenuhan Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai	2.10.2.10.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase pemenuhan pelayanan sarana dan Prasarana aparat	90	%	90	675.573.000	90	546.362.500	100	443.062.500	100	181.050.000	100	185.050.000	100	255.805.000	100	2.256.053.000	Dinas Komunikasi dan Informatika	

					2.10.2.10.01.02.05	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Oprasional	Jumlah kendaraan Dinas/ Operasional yang diadakan					352.000.000		261.000.000		0		-		55.000.000		668.000.000			
							roda 4	-	Unit	0		0		1		0		0		-		1			
							roda 2	1	Unit	0		0		1		0		0		2		3			
					2.10.2.10.01.02.10	Pengadaan Mobeler	Jumlah mebeler yang diadakan	12	jenis	2	13.500.000	2	14.850.000	0	0	0	0	0	5	21.700.000	9	50.050.000			
					2.10.2.10.01.02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan dan bahan pembersih untuk pemeliharaan gedung kantor yang diadakan	-	Jenis									2.500.000		2.750.000		12.500.000			
							Peralatan	-	jenis								0		5		5				
							Bahan	-	jenis								11		7		14				
					2.10.2.10.01.02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Kendaraan dinas / Operasional yang dipelihara			20	622.130.000		159.062.500		159.062.500		158.050.000		158.050.000		173.855.000		1.430.210.000		
							Kend. Roda 4		unit	5		3		3		3		3							

							Kendaraan dinas roda 2	13	Unit	13		5		6		6		6		10		10			
							jumlah BBM untuk operasional	731.000	Liter	731.000		8.705		8.889		8.882		9.144		9.000		775.620			
					2.10.2.10.01.02.26	Pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara	2	jenis	2	2.793.000	2	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	9	4.500.000	5	4.950.000	20	21.243.000		
					2.10.2.10.01.02.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara	8	jenis	8	37.150.000	8	17.450.000	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	8	22.000.000	38	136.600.000		
	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Perangkat Daerah	Nilai/ Predikat LKJIP OPD	Meningkatnya kualitas aparatur Perangkat Daerah	Prosentase Pemenuhan Pelayanan Kepegawaian	2.10.2.10.01.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Prosentase pemenuhan pengadaan pakaian Dinas, pakaian Khusus, dan pakaian lapangan beserta kelengkapannya	90	%	90	16.000.000	90	17.600.000	100	16.000.000	100	26.150.000	100	16.000.000	100	35.100.000,00	100	126.850.000	Dinas Komunikasi dan Informatika	

					2.10.2.10.01.03.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang diadakan	71	stel	0	0	0	0	0	0	29	10.150.000	0	0	50	17.500.000	79	27.650.000		
					2.10.2.10.01.03.05	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah Pakaian Olah Raga yang diadakan	240	stel	40	16.000.000	40	17.600.000	40	16.000.000	40	16.000.000	40	16.000.000	40	17.600.000	240	99.200.000		
2	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Perangkat Daerah	Nilai/Predikat LKJIP OPD	Meningkatkan Tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel	Nilai / Predikat LKjIP OPD	2.10.2.10.01.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	Prosentase Peningkatan akuntabilitas kinerja OPD	90	%	90	12.688.000	90	35.328.100	100	28.911.000	100	32.615.000	100	32.615.000	100	35.876.500	100	178.033.600	Dinas Komunikasi dan Informatika	
					2.10.2.10.01.06.01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja yang terselesaikan	7	Dokumen	7	12.688.000	7	6.449.000	7	6.911.000	7	7.803.290	7	15.387.000	7	16.925.700	7	66.163.990		
					2.10.2.10.01.06.02	Penyusunan Laporan Keuangan semester	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran yang	-	Dokumen	0	0	5	14.439.550	13	11.000.000	5	6.510.210		0	0	0	5	31.949.760		

						an	terselesai kan																		
					2.10.2. 10.01.0 6.04	Penyusun an Laporan Keuanga n Tahunan	Jumlah dokumen laporan keuangan tahunan yang terselesai kan	-	Do ku me n	0	0	7	14.43 9.550	13	11.000 .000	7	18.30 1.500	7	17.228 .000	7	18.950 .800	7	79.919. 850		
	Menin gkatka n keterb ukaan inform asi publik	Perse ntase Pendi stribu sian Infor masi Publik	Menin gkatny a Penye baran Infor masi Publik	Persenta se Pendi stribu sian Informasi Publik	2.10.2. 10.01.1 5	Program Pengemb angan Komunik asi Informasi dan Media Massa	Prosentase Peningka tan Layanan Penyebar an Informasi Publik	0,47	%	90	2.340.4 10.170, 76	90	1.870. 674.0 00	90	4.869. 835.16 4	90	4.376. 453.1 64	90	6.318. 661.16 4	90	6.950. 527.28 0	90	26.726. 560.942 ,76	Dinas Komu nikasi dan Infor matik a	
					2.10.2. 10.01.1 5.02	Pembinaa n dan Pengemb angan Jaringan Komunika si dan Informasi	Jumlah jaringan layanan komunika si infformasi dan media massa yang dipelihara	4	Jen is	4	1.237.1 21.170, 76	4	931.9 90.10 0		1.970. 442.47 4	4	2.946. 140.4 74	4	5.146. 140.47 4	4	5.660. 754.52 1	4	17.892. 589.214		
					2.10.2. 10.01.1 5.03	Pembinaa n dan Pengemb angan sumberda ya komunika si dan	jumlah pelaksan aan penyelen ggaraan pembinaa n dan pengemb	12	Bul an	12	48.789. 000	12	53.66 7.900		85.600 .690	12	145.6 00.69 0	12	140.60 0.690	12	154.66 0.759	12	628.919 .729		

[illegible]

					2.10.2.10.01.15.10	Keg.Peningkatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	Jumlah Sarana Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dikelola	2	Jenis				2	1.237.548.000	2	376.810.000	2	191.468.000	2	210.614.800	2	2.016.440.800			
	Meningkatkan keterbukaan informasi publik	Persepsi Pendistribusian Informasi Publik	Meningkatkan Pelayanan Informasi Publik	Persentase Pemanfaatan Media Layanan Penyebaran Informasi Pembangunan Daerah	2.10.2.10.01.18	Program Kerjasama Informasi Dengan Media	Prosentase peningkatan Media Layanan Penyebaran Informasi Pembangunan Daerah	90	%	90	121.727.000	90	772.100.000	90	139.432.000	90	140.128.900	90	157.558.000	90	173.313.800	90	1.504.259.700	Dinas Komunikasi dan Informatika	
					2.10.2.10.01.18.01	Penyebaran Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah Media penyebaran informasi pembangunan daerah	12	Media	12	121.727.000	12	772.100.000		139.432.000	13	140.128.900	15	157.558.000	15	173.313.800	15	1.504.259.700		
	Meningkatkan keterbukaan informasi publik	Persepsi Pendistribusian Informasi Publik	Meningkatkan Pelayanan Informasi Publik	Prosentase Sistem Informasi Pelayanan Publik	2.10.2.10.01.16	Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	Prosentase kajian pemanfaatan teknologi Informasi Pelayanan Publik	90	%	90	50.000.000		-	90	100.000.000		-		-	0	90	150.000.000	Dinas Komunikasi dan Informatika		

						asi																			
					2.10.2.10.01.16.01	Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	Jumlah kajian tentang penerapan teknologi informasi dan komunikasi	1	kajian	1	50.000.000		-	1	100.000.000	0	-		-		0	3	150.000.000		
	Meningkatkan keterbukaan informasi publik	Persepsi Penderitaan Informasi Publik	Meningkatnya Penyebaran Informasi Publik	Presentase Ketersediaan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	2.10.2.10.01.17	Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	Presentase peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	60	%	60	107.493.000	82	118.242.000	85	10.840.000	90	16.020.000	93	15.840.000	95	17.424.000	95	285.859.000	Dinas Komunikasi dan Informatika	
					2.10.2.10.01.17.01	Pelatihan SDM Dalam Bidang Komunikasi dan Informasi	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan pengoperasian elektronik pemerintah	-	orang	50	107.493.000	50	118.242.000	50	10.840.000	50	16.020.000	60	15.840.000	60	17.424.000	320	285.859.000		
						STATISTIK																			
	Meningkatkan data Statistik	Persepsi Peningkatan Ketersediaan	Meningkatnya Ketersediaan	Persentase ketersediaan data dan	2.14.2.10.01.15	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik	Persentase ketersediaan data dan	70	%	75	184.783.200	77	122.367.900		122.382.000	82	190.954.000	85	224.407.200	90	246.847.920	90	1.091.742.220	Dinas Komunikasi dan Infor	

Sektor al untuk mendu kung Bank Data	keters ediaa n data statist ik sektor al	data statisti k sektor al	informasi pembang unan hasil pengump ulan/upd ating koordina si monitori ng peneliti n dan pengemb angan untuk perencan aan pembang unan	tistik Daerah	informasi pembang unan hasil pengump ulan/upd ating koordina si monitori ng peneliti n dan pengemb angan untuk perencan aan pembang unan																			matik a
				2.14.2. 10.01.1 5.01	Penyusun an dan Pengump ulan Data dan Statistik Daerah	Jumlah data dan informasi pembang unan statistik daerah sektoral kabupate n jembrana yang tersusun dan terkumpul	1	Do ku me n		-	1	18.47 6.000	1	33.026 .100	1	38.16 2.200	1	36.000 .200	1	39.600 .220	1	165.264 .720		
				2.14.2. 10.01.1 5.02	Pengolah an, Updating dan Analisis Data dan Statistik	Jumlah data hasil pengolah an ,updating dan analisis	1	Do ku me n	1	82.829. 200	1	68.12 8.000	1	89.355 .900	1	152.7 91.80 0	1	145.24 5.000	1	159.76 9.500	1	465.854 .390		

[illegible]

	Menin gkatka n Pelaya nan Teleko munik asi dan Persan dian	Perse ntase Terpe nuhin ya Pelay anan Telek omuni kasi dan Persa ndian	Menin gkatny a Layan an Teleko munik asi dan Persan dian	Presenta se Peningka tan Layanan Telekom unikasi dan Persandi an	2.15.2. 10.01.1 5	Program Optimalis asi Pemanfa atan Teknolog i Informasi	Presenta se pemanfa atan teknologi Informasi	0	%	60	19.656. 000	70	26.64 5.614	75	13.572 .900	80	91.48 0.000	85	85.923 .800	90	94.516 .180	90	331.794 .494	Dinas Komu nikasi dan Infor matika	
					2.15.2. 10.01.1 5.04	Pengada an Sarana dan Prasaran a Teknologi Informasi dan Komunika si	Jumlah Pengada an Sarana Prasaran a Teknologi Informasi dan Komunika si	6	Jen is	2	19.656. 000	2	26.64 5.614	2	13.572 .900	3	91.48 0.000	2	85.923 .800	2	94.516 .180	13	331.794 .494		
						Total					3.975.6 23.470, 76		3.995. 368.8 14		6.143. 629.56 4		5.466. 286.8 14		7.448. 786.81 4		8.335. 915.49 5		35.502. 434.511 ,76		

BAB VI

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA

6.1 INDIKATOR KINERJA

Capaian kinerja Renstra setiap tahun diukur dari dimensi akuntabilitas dengan menggunakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Sistem Renstra dengan LKjIP-nya dikelola dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP). Sistem AKIP terdiri atas: Subsistem perencanaan, subsistem pengukuran kinerja dan subsistem pelaporan kinerja. Dalam modul Pengukuran dan Analisis Kinerja disebutkan : Pengukuran kinerja merupakan subsistem kedua dari Sistem AKIP, yaitu setelah subsistem perencanaan kinerja. (Meneg PAN, 2008: 2). Pengukuran kinerja merupakan proses membandingkan kinerja dengan ukuran berupa indikator kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi dengan target yang direncanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pengukuran kinerja dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penetapan kinerja dalam dokumen perencanaan. Hasil pengukuran kinerja yang dilengkapi dengan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja disajikan dalam pelaporan kinerja. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan mewajibkan setiap penyelenggara negara baik di pusat maupun di daerah untuk melakukan pengukuran mengenai realisasi fisik maupun keuangan setiap triwulan.

Dalam Sistem AKIP, seluruh program, sub program, kegiatan sub kegiatan dilakukan pengukuran capaian keuangan dan capaian fisik. Khusus bagi pemerintah daerah, kewajiban melakukan pengukuran kinerja juga diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

6.2. Indikator Kinerja Utama

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap organisasi pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah menyusun laporan keuangan berbasis kinerja. Dalam menyusun laporan keuangan berbasis kinerja diperlukan satuan dan ukuran yang disebut dengan Indikator Kinerja. Perkembangan Indikator kinerja diawali sejak terbitnya Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah hingga terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Berbagai definisi indikator sering menyulitkan Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan daerah. Secara umum ada dua kelompok indikator kinerja. Kelompok pertama dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Kunci (IKK), kelompok kedua dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKK lahir sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama.

Terdapat banyak definisi mengenai indikator kinerja. Indikator kinerja ada yang didefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome*. Indikator kinerja juga didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Definisi lain menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas, dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Indikator kinerja merupakan ukuran yang menjelaskan mengenai kinerja, hal-hal yang direncanakan akan menjadi kinerja suatu organisasi akan diukur keberhasilan pencapaiannya dengan menggunakan indikator kinerja. Indikator kinerja dapat terdiri dari angka dan satuannya. Angka menjelaskan mengenai nilai (berapa) dan satuannya memberikan arti dari nilai tersebut (apa).

Dalam mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan pemerintahan, perlu memperhatikan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sering pula disebut *Key Performance Indicator*. Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama disebutkan Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 setiap unit kerja mandiri wajib menyusun Indikator kinerja utama.

IKU ditetapkan, dan merupakan acuan ukuran kinerja yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten dan masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah. IKU digunakan dasar untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyusun Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta melakukan evaluasi penyampaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan. Adapun IKU Dinas Komunikasi dan Informatika KAbupaten Jembrana sebagaimana Tabel Berikut :

TABEL 6.1

Indikator dan Target Kinerja Utama Dinas Komunikasi Tahun 2016-2021

N o	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Rumusan Perhitungan (IKU) Penjelasan	Tar get	Sumber Data	Penanggu ng Jawab
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Informasi Publik	Indek Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Informasi Publik	Jumlah responden yang mengetahui Informasi	%	Bidang Infokom	Diskomin fo
			$\frac{\text{Jumlah Responden Keseluruhan}}{100} \times 100\%$			
2	Meningkatnya pengintegrasian e-government	Persentase Sistem Informasi OPD yang terintegrasi	Jumlah system Informasi OPD yang sudah terintegrasi	%	Bidang Infrastruktur	Diskomin fo
			$\frac{\text{Jumlah Sistem Informasi OPD yang ada}}{100} \times 100\%$			

3	Meningkatnya Kualitas Keamanan data dan Informasi	Persentase Gangguan serangan siber yang dapat diatasi	Jumlah serangan siber yang dapat ditanganii	x 100 %	%	Bidang Infrastruktur	Diskomin fo
			jumlah serangan siber yang ada				
4	Meningkatnya Layanan Data statistic Sektoral	Persentase data statistik yang digunakan dalam perencanaan dan evaluasi oleh OPD	Jumlah data statistic sektoral yang digunakan untuk perencanaan dan Evaluasi	x 100 %	%	Bidang Statistik	Diskomin fo
			Jumlah data statistic sektoral yang ada				

Indikator kinerja dapat juga berfungsi :

1. Sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja dalam tahap perencanaan (*ex-ante*), tahap pelaksanaan (*on - going*) atau setelah tahap kegiatan selesai dan berfungsi (*ex - post*).
2. Sebagai ukuran yang digunakan untuk menunjukkan kemajuan yang dicapai dalam perwujudan dari tujuan sasaran yang ditentukan.

Pemilihan Indikator kinerja pada pemerintah kabupaten/kota menggunakan indikator kinerja pada tinggkat *outcome* dan menggambarkan keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan organisasi. Keberhasilan instansi pemerintah merupakan keberhasilan bersama dari beberapa unit kerja yang ada di lingkungan instansi pemerintah tersebut, dengan kata lain, pemilihan indikator kinerja pada pemerintah daerah bukan sekedar gabungan dari berbagai indikator kinerja pada unit kerja pendukungnya. Indikator dan Target Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tabel berikut :

TARGET RENSTRA 2016 - 2021

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET / REALISASI					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatnya kualitas Layanan Informasi Publik	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Informasi Publik	80	80	85	85	90	90

2	Meningkatnya Pengintegrasian e-government	Persentase Sistem Informasi OPD yang terintegrasi	75	80	80	80,49	87,80	90
3	Meningkatnya Kualitas keamanan data dan informasi	Persentase gangguan serangan siber yang dapat diatasi	60	70	75	80	83	90
4	Meningkatnya Layanan Data statistik sektoral	Persentase data statistik yang digunakan dalam perencanaan dan evaluasi oleh OPD	75	77	80	82	85	90

BAB VII PENUTUP

Perencanaan Strategis ini disusun sebagai pedoman bagi aparat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang bersifat strategis sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan, yang akan dilakukan dalam kurun waktu lima tahun dari tahun 2016 – 2021.

Meskipun Renstra ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan yang bersifat strategis, namun disadari bahwa masih banyak terdapat hambatan dan kekurangan, salah satu hambatan yang dihadapi adalah sulitnya memprediksi keadaan mendatang sebagai akibat dari cepatnya perubahan lingkungan eksternal organisasi. Untuk hal itu masukan, saran, pendapat serta kritik yang membangun sangat diharapkan, sebagai bahan kami untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan Renstra ini.

Dalam penyusunan dan pelaksanaan Renstra ini merupakan komitmen seluruh jajaran Inspektorat Kabupaten Jembrana, dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja.

Negara, 17 Januari 2020

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Jembrana,

Made Gede Budhiarta, SSTP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19780118 199612 1 002