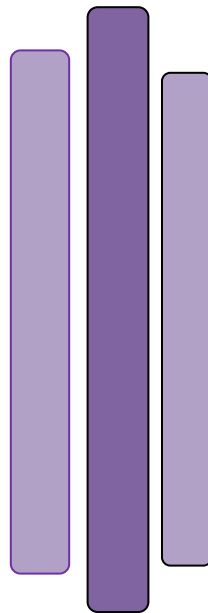




# **RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024**



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA TANJUNGPINANG  
TAHUN 2023**



## DAFTAR ISI

### DAFTAR ISI

#### KATA PENGANTAR

#### BAB I **PENDAHULUAN**

I.1	Latar Belakang .....	1
I.2	Landasan Hukum .....	2
I.3	Tugas Pokok dan Fungsi .....	4

#### BAB II **RENCANA KINERJA TAHUNAN**

II.1	Visi dan Misi Kepala Daerah .....	25
II.2	Rencana Kinerja Tahunan 2023 .....	27

#### BAB III **PENUTUP** ..... 36



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah kami panjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang Tahun 2024 telah selesai disusun. RKT disusun dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil serta dijadikan sebagai alat atau sarana pencapaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun anggaran.

Penyusunan RKT Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Pelaporan Kinerja.

Rencana Kerja Tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tahun 2024 merupakan dokumen perencanaan yang memuat kinerja program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika didalam mencapai sasaran pembangunan daerah dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran selama satu tahun. Selain itu Rencana Kerja Tahunan juga memuat sasaran strategis serta indikator dari sasaran dan target.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang Tahun 2024 ini masih jauh dari sempurna, karenanya kami mengharapkan arahan dari semua pihak yang berkepentingan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju kearah perbaikan selanjutnya.

Semoga Rencana Kerja Tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang Tahun 2024 dapat bermanfaat bagi kita semua.

Tanjungpinang, Juni 2023  
KEPALA DINAS,  
  
TEGUH SUSANTO, S.T.  
Pembina  
NIP 19740707 200604 1 007





## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **I.1 Latar Belakang**

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) merupakan suatu kebutuhan guna mendukung kegiatan organisasi termasuk di lingkungan pemerintahan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Banyak peluang dan nilai tambah yang bisa diperoleh khususnya berkaitan dengan peningkatan mutu proses kerja di bidang pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Keberadaan teknologi informatika yang dimanfaatkan secara tepat akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi organisasi dalam melaksanakan fungsinya dalam bentuk pengelolaan informasi dan komunikasi.

Urusan komunikasi dan informatika mempunyai arti strategis dalam upaya memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, memperlancar kegiatan pemerintahan, mendukung terciptanya tujuan pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya. Penggunaan media telematika akan meningkatkan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan dan mendistribusikan informasi secara internal maupun untuk kepentingan eksternal, termasuk dalam hal ini untuk masyarakat umum. Selain untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas, penyelenggaraan pemerintahan berbasis teknologi informatika juga merupakan suatu langkah penting untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas organisasi. *Good governance* di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang harus dimulai dengan penataan sistem manajemen dan proses kerja yang terpadu atau modernisasi di bidang administrasi pemerintahan daerah agar dapat mengaplikasikan telekomunikasi, multimedia dan informatika (telematika) yang tepat guna pada akhirnya diharapkan dapat mencapai tujuan utama, yaitu peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan 2024 Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang merupakan prasyarat bagi Dinas Kominfo untuk mewujudkan terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*) atau pemerintah yang berdayaguna dan berhasil guna, transparansi, bersih dan bertanggungjawab. Perencanaan kinerja merupakan



penjabaran sasaran dan program dalam berbagai kegiatan secara tahunan melalui penetapan target kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja kegiatan.

## **I.2 Landasan Hukum**

Landasan yang digunakan sebagai dasar hukum dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan ini adalah :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);



8. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
9. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Aset Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan



- Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2013-2018;
  23. Peraturan Daerah kota Tanjungpinang nomor 11 Tahun 2016 tentang SOTK Kota Tanjungpinang;
  24. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 48 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang;
  25. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2024-2026;
  26. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor                      Tahun                      tentang Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang Tahun 2024-2026.

### **I.3 Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan SOTK Kota Tanjungpinang ditetapkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang sebagai Dinas yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika. Sesuai Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 48 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang. Dinas Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.

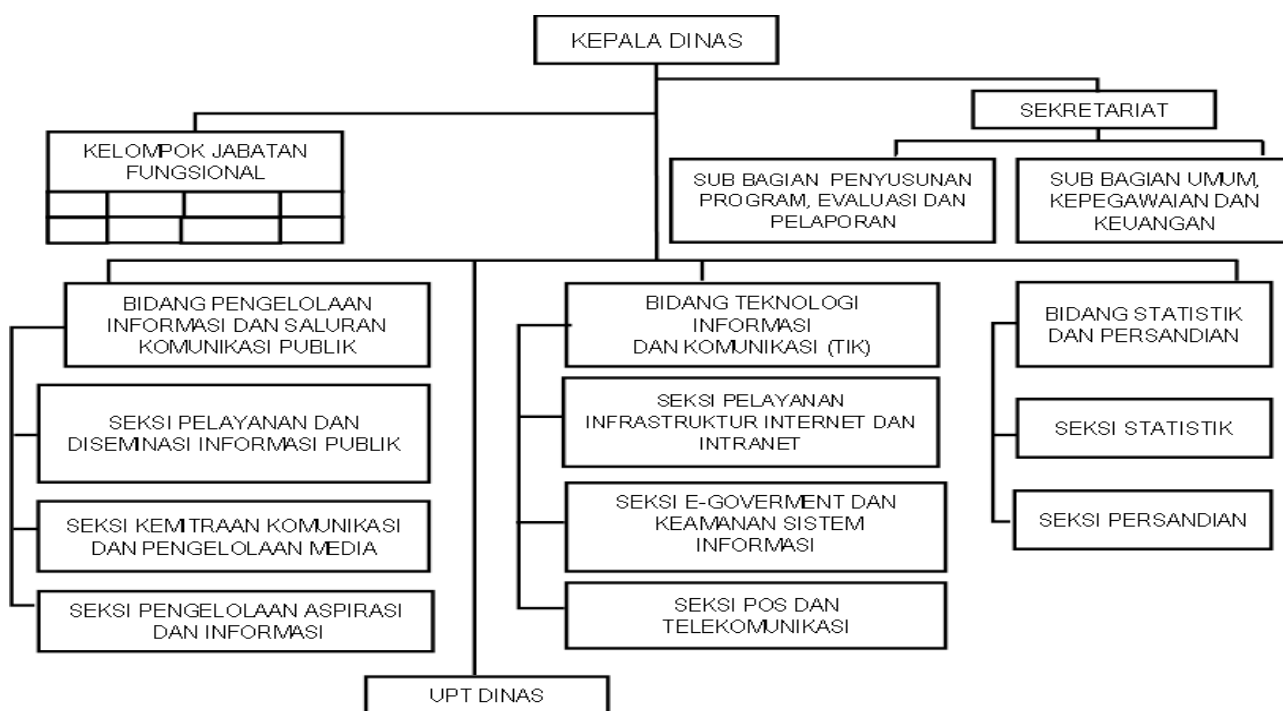
Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.

- b. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- d. Pelaksanaan administrasi dinas dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Dinas Kominfo Kota Tanjungpinang terdiri dari 1 orang Kepala Dinas (Es. II), 1 orang Sekretaris (Es. III), 3 orang Kepala Bidang (Es. III), 2 orang Kepala Sub Bagian (Es. IV) dan 7 orang Pejabat Fungsional Penyetaraan. Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

**Gambar I.1**  
**Struktur Organisasi**  
**Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang**







**Berikut ini adalah rincian Tugas Pokok dan Fungsinya :**

**1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah dibidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- b. Memimpin, mengoordinasikan, menyelenggarakan, membina serta mengelola seluruh kegiatan teknis administrasi dan kesekretariatan secara umum di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- c. Menyiapkan, menyusun dan merencanakan serta menyampaikan gagasan/usulan program pembangunan, anggaran belanja rutin, pembangunan dan program lainnya yang berkaitan dengan tugas dinas.
- d. Menjalin kerjasama/mengoordinasikan dengan instansi yang berhubungan dengan tugasnya.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan tugas dinas.
- f. Melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengoordinasian seluruh fungsi dinas.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang penyusunan program, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas.
- b. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas meliputi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan.



- c. Pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta barang inventarisasi.
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang.
- e. Pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan hubungan masyarakat.
- f. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat membawahi 2 (dua) sub bagian, yaitu :

### **2.1 Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan**

Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat urusan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja dinas.
- b. Penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring program kerja dinas.
- d. Pengoordinasian internal dalam penyusunan program kerja dinas.
- e. Pembuatan laporan kegiatan program kerja tahunan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **2.2 Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan**

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat urusan umum, kepegawaian, dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.



- b. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas.
- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai.
- d. Pelaksanaan pengelolaan aset/barang dinas baik bergerak maupun tidak bergerak.
- e. Pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- f. Penyusunan dan pengawasan laporan keuangan.
- g. Penyusunan dan pengelolaan anggaran rutin meliputi pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- h. Pelaksanaan penjagaan dan penyimpanan surat yang berkaitan dengan keuangan.
- i. Pelayanan administrasi keuangan, permintaan gaji berkala dan pembayaran gaji tunjangan, dan honor pegawai.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **3. Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik**

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi,



- pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang;
  - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah Kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah Kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang;
  - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral



dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :

### **3.1 Seksi Pelayanan dan Diseminasi Informasi Publik**

Seksi Pelayanan dan Diseminasi Informasi Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik urusan Pelayanan dan Diseminasi Informasi Publik. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pelayanan dan Diseminasi Informasi Publik mempunyai fungsi:

- a. Penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- b. Penyediaan akses informasi.
- c. Pelayanan informasi publik/Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Daerah;
- d. Penyediaan konten lintas sektoral;
- e. Pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- f. Penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah Kota Tanjungpinang;
- g. Diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah
- h. Pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kota Tanjungpinang; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **3.2 Seksi Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media**

Seksi Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan



Saluran Komunikasi Publik urusan Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kota.
- b. Pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan kemitraan media (*media relations*) skala dalam kota.
- c. Pembuatan konten publikasi lokal.
- d. Pelayanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik.
- e. Pengembangan sumber daya komunikasi publik di Kota Tanjungpinang.
- f. Pengoordinasian dan Fasilitasi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM).
- g. Penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*).
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **3.3 Seksi Pengelolaan Aspirasi dan Informasi**

Seksi Pengelolaan Aspirasi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik urusan Pengelolaan Aspirasi dan Informasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pengelolaan Aspirasi dan Informasi mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial).
- b. Pengumpulan pendapat umum (*survey*, jajak pendapat).
- c. Pengolahan aduan masyarakat.
- d. Pengoordinasian dan fasilitasi panggilan darurat telekomunikasi;
- e. Pelaksanaan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah.



- f. pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi.
- g. Layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah.
- h. Pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/media internal.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **4. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)**

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (*local wireline*), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan



- Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (*local wireline*), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.
- c. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (*local wireline*), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.
- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang





terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (*local wireline*), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Teknologi dan Informasi membawahi 3 (tiga) seksi, yaitu :

#### **4.1 Seksi Pelayanan Infrastruktur Internet dan Intranet**

Seksi Pelayanan Infrastruktur Internet dan Intranet mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) urusan pelayanan infrastruktur internet dan intranet. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pelayanan Infrastruktur Internet dan Intranet mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan layanan infrastruktur dasar *Data Center (DC)* dan *Disaster Recovery Center (DRC)*.
- b. Penyelenggaraan layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam implementasi *e-government*.
- c. Penyelenggaraan layanan akses internet pemerintah dan publik.
- d. Penyelenggaraan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah.
- e. Penyelenggaraan layanan *government cloud computing*.
- f. Pelayanan filtering konten negatif.
- g. Pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah kota dan masyarakat.
- h. Pelaksanaan pembangunan telekomunikasi kelurahan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya.



- i. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio.
- j. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi lokasi pembangunan studi dan stasiun pemancar radio dan / atau televisi.
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **4.2 Seksi *e-Government* dan Keamanan Sistem Informasi**

Seksi *e-Government* dan Keamanan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) urusane *e-Government* dan Keamanan Sistem Informasi. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi *e-Government* dan Keamanan Sistem Informasi mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pelayanan penetapan standar format data dan informasi, validasi data dan kebijakan.
- b. Pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan.
- c. Penyelenggaraan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik.
- d. Penyelenggaraan layanan interoperabilitas.
- e. Penyelenggaraan layanan pusat *Application Programme Interface (API)* daerah.
- f. Layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan *portal* dan *website*.
- g. Pengoordinasian dan kerjasama dalam pengembangan data.
- h. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi data.
- i. Penyusun dan pemeliharaan data.
- j. Penyelenggaraan *Disaster recovery center*.
- k. Penyelenggaraan *recovery* data dan informasi.
- l. Penyelenggaraan monitoring trafik elektronik.
- m. Penyelenggaraan manajemen data dan informasi *e-government*.



- n. Pelayanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan.
- o. Pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi.
- p. Pelayanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* kota.
- q. Pelayanan penanganan insiden keamanan informasi.
- r. Pelayanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan.
- s. Pelayanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- t. Penetapan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
- u. Pelayanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik di Kota Tanjungpinang.
- v. Pelaksanaan pengukuran dan evaluasi tingkat keamanan informasi secara internal pada masing - masing perangkat daerah.
- w. Pelaksanaan audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
- x. Pelayanan sistem informasi *smart city*.
- y. Pelayanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian *smart city*.
- z. Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif.
- aa. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **4.3 Seksi Pos dan Telekomunikasi**

Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi urusan pos dan telekomunikasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengendalian dan penertiban terhadap penyelenggaraan standarisasi pos.



- b. Pelaksanaan pemberian rekomendasi terhadap penyelenggaraan Pos di wilayah Kota Tanjungpinang.
- c. Pelaksanaan pengendalian terhadap izin penyelenggaraan Pos di wilayah Kota Tanjungpinang.
- d. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan Telekomunikasi.
- e. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi atas izin instalasi penangkal petir dan instalasi *genset* untuk menara telekomunikasi.
- f. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi atas izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi.
- g. Pelaksanaan pemberian rekomendasi lokasi pendirian menara telekomunikasi berdasarkan *cellplan*.
- h. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap menara telekomunikasi dan antena telekomunikasi.
- i. Pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi terhadap izin penyelenggaraan jaringan tertutup / *local wireline (end to end)* cakupan dalam wilayah kota.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **5. Bidang Statistik dan Persandian**

Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Statistik dan Persandian.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan



- dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan/agenda berita-berita/radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan, penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam, pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan



- penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan sandi, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi Sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam;



- pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi Sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi Sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan



- target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bidang Statistik dan Persandian membawahi 2 (dua) seksi, yaitu :

### **5.1 Seksi Statistik**

Seksi Statistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Statistik dan Persandian urusan statistik.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Statistik mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang statistik.
- b. Pelaksanaan penyiapan instrumen operasional untuk keperluan penyusunan statistik.
- c. Penyusunan dan pemeliharaan statistik berdasarkan data yang telah divalidasi.
- d. Pelaksanaan publikasi statistik.
- e. Pelaksanaan koordinasi dalam penghimpun data statistik daerah.
- f. Penyusunan dan pemeliharaan data statistik daerah.
- g. Pelaksanaan evaluasi, pemutahiran, dan penyusunan lapran pelaksanaan tugas pada sub bidang statistik.





- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

## **5.2 Seksi Persandian**

Seksi Persandian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Statistik dan Persandian urusan persandian. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Persandian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah.
- b. Penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jarring komunikasi sandi.
- c. Penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi, pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- d. Penyusunan peraturan teknis dan/atau instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi.
- e. Pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi.
- f. Pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah.
- g. Pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah.
- h. Pengiriman, penerimaan, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi.
- i. Penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi.



- j. Peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar.
- k. Pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar.
- l. Pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian.
- m. Pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi.
- n. Penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- o. Penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- p. Penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- q. Perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- r. Pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya.
- s. Pengamanan informasi elektronik.
- t. Pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi.
- u. Pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- v. Pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi.



- w. Pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- x. Pelaksanaan pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal pada masing - masing perangkat daerah.
- y. Koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.
- z. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.



## **BAB II**

### **RENCANA KINERJA TAHUNAN**

#### **II.1 TUJUAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Perencanaan pembangunan daerah tersebut meliputi rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 tahun. Namun demikian proses tersebut mengalami penyesuaian dikarenakan terdapat amanat penyelenggaraan Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) serentak di tahun 2024 yang diatur melalui UU Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang. Sehingga penyusunan RPJMD menyesuaikan hal tersebut, yaitu hanya jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dinamakan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD).

Berdasarkan hal tersebut, maka dalam penyusunannya tidak dicantumkan Visi dan Misi dari Kepala Daerah. Yang dalam hal ini hanya menuangkan Tujuan Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026, yaitu sebagai berikut :

**“Perbaikan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan Berdaya Saing (Berintegritas, Produktif, Berorientasi Pelayanan, Netral, Sejahtera dan Inovatif”**

Tujuan Pembangunan Daerah akan tercapai jika, sasaran pembangunan daerah juga dapat tercapai. Maka dari itu, Sasaran Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 yang berkaitan dengan Dinas Komunikasi dan Informatika adalah : **Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah**, dengan indikator yaitu **Indeks SPBE**.



Atas dasar tersebut Dinas Kominfo merumuskan sasaran strategis dan indikator kinerja serta target yang ingin dicapai pada tahun 2024. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel II. 1**  
**Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2024**  
**Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang**

No	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formula Indikator	Satuan	Target
1	Meningkatnya Keterbukaan Informasi dan Komunikasi Publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Skor Keterbukaan Informasi Publik	%	60
		Persentase Masyarakat Yang Menjadi Sasaran Penyebaran Informasi Publik, Mengetahui Kebijakan dan Program Prioritas Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Kota	Jumlah masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah pusat dan pemerintah daerah Kota dibagi jumlah penduduk (diatas 17 tahun) dikali 100%	%	83,14
2	Meningkatnya Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Persentase OPD yang Terhubung Dengan Akses Internet yang Disediakan Oleh Dinas Kominfo	Jumlah OPD yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo dibagi jumlah OPD dikali 100%	%	60,61
		Persentase OPD yang Melaksanakan Layanan Publik Secara Online	Jumlah OPD yang melaksanakan layanan publik secara online dan terintegrasi dibagi jumlah OPD yang melaksanakan layanan publik dikali 100%	%	33,33
3	Meningkatnya Pengelolaan Statistik Sektoral	Persentase Perangkat Daerah yang Menggunakan Data Statistik Sektoral dalam Melakukan Evaluasi Pembangunan Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang menggunakan data statistik sektoral dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah dibagi jumlah Perangkat Daerah dikali 100%	%	100
4	Meningkatnya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Persentase OPD yang Memanfaatkan Sistem Pengamanan Informasi	Jumlah OPD yang memanfaatkan sistem pengamanan informasi dibagi jumlah OPD dikali 100%	%	100
5	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Perangkat Daerah	Nilai Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Nilai RB	29,9



## II.2 Rencana Kinerja Tahunan 2024

Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD), maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang menetapkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 yang dapat dilihat pada tabel 2.2.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Capaian Kinerja	kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Tata kelola Administrasi Pemerintah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah	79,9 Nilai	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			Rp 8.156.665.142
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		100%	Rp 30.000.000
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	Rp 10.000.000
				Koordinasi dan Peyusunan dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	2 Dokumen	Rp 10.000.000
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	Rp 10.000.000
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Rp 5.660.239.222
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Orang/ Bulan	Rp 5.260.239.222



				<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>			<b>Rp 95.000.000</b>
			Pengadaan pakaian dinas beserta atribut dan kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	Rp	70.000.000
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4 Orang	Rp	25.000.000
				<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>			<b>Rp 705.000.000</b>
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Rp	30.000.000
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	Rp	220.000.000
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	Rp	40.000.000
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket	Rp	90.000.000
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	Rp	100.000.000
			Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	Rp	25.000.000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 Laporan	Rp	200.000.000
				<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>			<b>Rp 1.050.000.000</b>
			Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 Unit	Rp	400.000.000



				Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	2 Unit	Rp	150.000.000
				Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0 Unit	Rp	-
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit	Rp	200.000.000
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 Unit	Rp	100.000.000
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	5 Unit	Rp	200.000.000
				<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>Rp</b>	<b>386.425.920</b>
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	Rp	5.000.000
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	Rp	1.200.000
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	Rp	380.225.920
				<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>Rp</b>	<b>630.000.000</b>
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	Rp	90.000.000





				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit	Rp 100.000.000
				Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	10 Unit	Rp 100.000.000
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit	Rp 80.000.000
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	Rp 100.000.000
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	24 Unit	Rp 80.000.000
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	Rp 80.000.000
2	Meningkatnya Kualitas Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase OPD yang Aktif Dalam Pengelolaan Layanan Informasi Publik	100%	Program Informasi Dan Komunikasi Publik			Rp 2.547.545.000
		Persentase Media yang Digunakan Untuk Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	100%				
		Persentase OPD yang menindaklanjuti pengaduan masyarakat	100%				



				<b>Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>			<b>Rp 2.547.545.000</b>
				Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	0 Dokumen	Rp -
				Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	2 Dokumen	Rp 40.000.000
				Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	1 Dokumen	Rp 1.497.545.000
				Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	1 Dokumen	Rp 150.000.000
				Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	1 Dokumen	Rp 50.000.000
				Layanan Hubungan Media	Jumlah Layanan Hubungan Media	2 Layanan	Rp 170.000.000
				Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	1 Dokumen	Rp 50.000.000
				Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	Jumlah Sumber Daya Komunikasi Publik yang Meningkatkan Kapasitasnya	2 Orang	Rp 100.000.000
				Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	1 Dokumen	Rp 40.000.000
				Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	3 Unit	Rp 450.000.000



3	Meningkatnya Penyediaan dan Pengelolaan Teknologi Informatika	Persentase Domain dan Sub Domain yang Telah Dimanfaatkan	100%	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika			Rp 6.150.000.000
				Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Rp 5.070.000.000
				Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	1 Domain	Rp 20.000.000
				Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	Rp 50.000.000
				Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	5 Unit	Rp 5.000.000.000
				Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Rp 1.080.000.000
				Penatalaksanaan dan Pengawasan <i>E-government</i> dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penatalaksanaan dan Pengawasan <i>E-Government</i> dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	Rp 70.000.000
				Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	1 Dokumen	Rp 200.000.000



				Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah	Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah yang Dikelola	1 Unit	Rp	300.000.000
				Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	0 Dokumen	Rp	-
				Koordinasi dan Sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi	0 Dokumen	Rp	-
				Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	Jumlah Perangkat Daerah yang Menerapkan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	0 Perangkat Daerah	Rp	-
				Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik yang Dikembangkan	1 Unit	Rp	100.000.000
				Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah	Jumlah Layanan Publik yang Terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	0 Layanan	Rp	-
				Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas	Jumlah Dokumen Program Inovasi yang Diimplementasikan Sesuai dengan <i>Masterplan Smart City</i>	1 Dokumen	Rp	260.000.000
				Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	1 Dokumen	Rp	150.000.000
				Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Ekosistem SPBE	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan SPBE	0 Dokumen	Rp	-



4	Meningkatnya Pengelolaan Statistik Sektoral Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan Prinsip Satu Data Indonesia	50%				Rp 810.000.000
				Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota			Rp 810.000.000
				Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	50 Dokumen	Rp 200.000.000
				Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah SDM yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	1 Orang	Rp 150.000.000
				Membangun Metadata Statistik Sektoral	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	30 Dokumen	Rp 100.000.000
				Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Pelatihan Statistik Sektoral dari BPS	32 Orang	Rp 100.000.000
				Pengembangan Infrastruktur	Jumlah Infrastruktur Statistik	1 Unit	Rp 180.000.000
				Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral yang Dihimpun	32 Dokumen	Rp 80.000.000



5	Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Persandian dalam Pengamanan Informasi	Persentase titik yang diamankan	57,89%				Rp 480.000.000
				Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota			Rp 330.000.000
				Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	6 Laporan	Rp 110.000.000
				Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	6 Laporan	Rp 100.000.000
				Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	20 Perangkat Daerah	Rp 120.000.000
				Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota			Rp 150.000.000
				Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi	15 Perangkat Daerah	Rp 150.000.000



### **BAB III PENUTUP**

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang tahun 2023 ini merupakan komitmen Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (clean government) sebagaimana diharapkan oleh semua pihak. Dokumen ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman Perencanaan Kinerja oleh masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang dalam melaksanakan misi guna dapat mewujudkan visi.

Demikian kami sampaikan semoga dapat memberikan informasi yang memadai mengenai rencana maupun target tahunan yang hendak diwujudkan.