

LAPORANTAHUNAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAMBI

PROVINSI JAMBI

TAHUN ANGGARAN 2019



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI

JAMBI PROVINSI JAMBI

T.A 2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Rahmat dan HidayahNya, sehingga kami dapat menyusun Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Tahun Anggaran 2019 Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi.

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) ini merupakan salah satu dokumen untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat dalam mewujudkan terciptanya pemerintahan yang baik.

Tersusunnya Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2019 merupakan hasil kerja semua pihak yang turut serta memberikan bimbingan dan masukan sehingga dapat diselesaikan sesuai dengan target yang ditetapkan.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	
BAB I	
Pendahuluan	
Latar Belakang	1
Dasar	2
BAB II Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika	3
Susunan Komunikasi dan Informatika dan Kelengkapan	3
Tugas Pokok dan Fungsi	4
BAB III Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika	30
Visi Dinas Komunikasi dan Informatika	30
Misi Dinas Komunikasi dan Informatika	32
Tujuan dan Sasaran	34
Strategi dan Kebijakan	35
BAB IV Program dan Kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika	43
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	43
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	44
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	47
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	48
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	49
Dan Keuangan	
Program Pembinaan Bakat dan Peningkatan Prestasi Anggota KORPRI	49
di Bidang Keagamaan Mental dan Rohani	
Program Penataan, Perencanaan, dan Rekrutmen SDM Aparatur Berbasis	51
Kompetensi	
Program Promosi dan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka	53
Program Profesionalisasi PNS	55
Program Peningkatan Kesejahteraan PNS dan Pemberian Penghargaan PNS	61
Program Pelayanan Publik di Bidang Komunikasi dan Informatika	64
Program Penyusunan Kebijakan,Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi dan	69
Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan	
Program Peningkatan Kualitas Informasi Komunikasi dan Informatika	70
Realisasi Program dan Kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika	
Provinsi Jambi Tahun 2019	
BAB V Kendala dan Hambatan	74
Matrik LKPJ Tahun Anggaran 2019	77

BAB I

PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan **sistem pemerintahan yang bersih dan berwibawa** (*good governance*) serta mewujudkan **pelayanan publik yang baik, efisien, efektif dan berkualitas** tentunya perlu didukung adanya Sumber Daya Manusia (SDM) serta Sumber daya penunjang berupa teknologi informasi.

Perkembangan bidang komunikasi dan informatika telah membawa dampak perubahan tatanan dunia dari yang bersifat terbatas menjadi tanpa batas. Meski dengan adanya era keterbukaan informasi, namun keberagaman masyarakat dari tingkat pendidikan, budaya, dan kondisi geografis wilayah serta ketersediaan infrastruktur tak dipungkiri bahwa masih terjadi kesenjangan informasi (*digital divide*) pada sebagian kelompok masyarakat. Hal ini tentu menjadi tugas pemerintah bersama masyarakat untuk mengurangi kesenjangan tersebut yakni dengan melakukan diseminasi informasi guna memfasilitasi kemudahan dalam memperoleh informasi. Pemerataan infrastruktur, pendayagunaan media informasi dan pemberdayaan lembaga komunikasi sosial merupakan upaya yang perlu memperoleh perhatian. Seiring dengan hal di atas, teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan sarana penunjang yang sangat vital terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Implementasi *e-government* yang dimaknai sebagai penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik dimaksudkan sebagai peningkatan kualitas layanan publik secara efisien, efektif dan interaktif adalah konsep yang sinergis antara penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis TIK. Namun untuk menerapkan hal itu sangat terkait dengan kesiapan infrastrukturnya, sumberdaya aparaturnya dan masyarakatnya sebagai pengguna (*user*). Di samping itu, tuntutan perubahan sikap dan perilaku pada kalangan aparatur pemerintah dan masyarakat dengan diterapkannya *e-government* merupakan aspek yang mempunyai resistensi cukup besar dan perlu waktu dan proses untuk mengubahnya secara bertahap. Berbagai media informasi juga perlu lebih diberdayakan dan didayagunakan dalam rangka penyebarluasan dan pemerataan informasi kepada masyarakat agar terjalin komunikasi yang lebih baik antara pemerintah dan masyarakat

khususnya dalam penyampaian informasi berbagai kebijakan pemerintah sehingga dapat dipahami oleh masyarakat, disamping tetap mendorong dengan memberdayakan potensi-potensi lembaga komunikasi sosial berbasis pendidikan seperti Komunikasi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM), Pemberdayaan TIK untuk masyarakat, Forum Media Pertunjukan Rakyat, untuk dapat menjadi agen manajemen informasi sekaligus sebagai public relation seiring dengan terbentuknya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagai implikasi berlakunya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik hak masyarakat untuk memperoleh informasi menjadi lebih mudah dan cepat, serta akurat. Sebagai bentuk pertanggungjawaban Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi dalam melaksanakan tugas pokok maka perlu menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) di akhir tahun pelaksanaan kinerja selama Tahun 2019 sesuai dengan program/kegiatan yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahun 2019, sehingga LKPJ merupakan sarana pengukuran dan evaluasi kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi sesuai dengan sistematika LKPJ yang meliputi maksud dan tujuan, ruang lingkup, sasaran, indikator kinerja kegiatan serta rencana tingkat capaian kegiatan (target), sebagai tolok ukur dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan bidang kominfo kepada masyarakat.

II. Dasar

Penataan Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi dilakukan sehubungan dengan pelaksanaan Otonomi Daerah, sebagai implementasi dari pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Penataan organisasi dan tata kerja lembaga teknis tersebut dibentuk berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dengan mempertimbangkan :

1. Kewenangan Urusan Pemerintah yang dimiliki Daerah
2. Karakteristik Potensi dan Kebutuhan Daerah
3. Kemampuan Keuangan Daerah
4. Ketersediaan Sumber Daya Aparatur

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

I. Susunan Komunikasi dan Informatika dan Kelengkapan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Peraturan Gubernur Nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2018 Nomor 45), maka susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi adalah:

1. Unsur-unsur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, Sub Bagian, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional
2. Adapun Susunan dan kelengkapan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi adalah sebagai berikut :
 - a. kepala;
 - b. sekretariat, terdiri dari:
 1. subbagian umum dan Kepegawaian ;
 2. subbagian keuangan dan aset; dan
 3. subbagian program dan pelaporan.
 - c. bidang layanan e-government, terdiri dari:
 1. seksi pengembangan aplikasi;
 2. seksi pengembangan e-government; dan
 3. seksi tata kelola e-government.
 - d. bidang informasi dan komunikasi publik, terdiri dari:
 1. seksi pengelolaan dan dokumentasi informasi;
 2. seksi publikasi; dan
 3. seksi kemitraan informasi dan komunikasi publik.
 - e. bidang persandian dan teknologi informasi komunikasi, terdiri dari:
 1. seksi tata kelola dan operasional persandian;
 2. seksi pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian; dan
 3. seksi teknologi, informasi dan komunikasi.

- f. bidang statistik, terdiri dari:
 - 1. seksi pengolahan data statistik;
 - 2. seksi pelayanan data dan publikasi; dan
 - 3. seksi layanan pengadaan secara elektronik.
- g. kelompok jabatan fungsional.

II. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi merupakan salah satu unit kerja di lingkup Pemerintah Provinsi Jambi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi, dan Peraturan Gubernur Nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi, merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah di bidang Komunikasi dan Informatika yang di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melaksanakan fungsi, penunjang urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika berdasarkan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana diatas, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informatika;
- c. pelaksanaan pembinaan di bidang komunikasi dan informatika;
- d. pelaksanaan administrasi kesekretariatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Rincian tugas dan fungsi diuraikan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang Komunikasi dan Informatika .
- b. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang Komunikasi dan Informatika .
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang

Komunikasi dan Informatika .

- d. Melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Komunikasi dan Informatika .
- e. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- f. Memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku
- g. Menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya
- i. Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam rangka mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, serta pembinaan dan pengembangan perencanaan program, keuangan, aset serta administrasi umum dan Kepegawaian lingkup Dinas dan sekretariat. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :

2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam rangka pengelolaan administrasi umum, Komunikasi dan Informatika , kelembagaan dan ketatalaksanaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. Pengelolaan kearsipan dan kepustakaan;
- c. penyelenggaraan administrasi Komunikasi dan Informatika Dinas;
- d. Pelaksanaan penghimpunan dan pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas;

- e. Pengusulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan Sub Bagian;
- f. Penyusunan rancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi umum dan Komunikasi dan Informatika lingkup Dinas;
- g. Pengkajian bahan perumusan petunjuk teknis dan pedoman terkait tugas dan fungsi Sub Bagian;
- h. Pengelolaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dan kearsipan dinas;
- i. Pengaturan keamanan, kebersihan dan keindahan ruangan, halaman dan taman kantor;
- j. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan
- k. Pelaksanaan pengembangan dan pengendalian tata pengelolaan kearsipan dan dokumen Komunikasi dan Informatika lingkup Dinas;
- l. Pelaksanaan inventarisasi kebutuhan listrik, air, faksimili, telepon lingkup Dinas;
- m. Pelaksanaan penyusunan pengajuan permohonan pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, Kartu Asuransi Kesehatan dan Kartu Tabungan Asuransi Pegawai Negeri, kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, pemensiunan, pengembangan karier dan pemberian tanda penghargaan/tanda jasa pegawai di lingkup Dinas;
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2. Sub Bagian Program dan Pelaporan

Mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam rangka menyiapkan dan menyusun rencana program, monitoring, evaluasi dan pengendalian laporan pelaksanaan kegiatan di lingkup sekretariat dan Dinas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penghimpunan dan pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian;
- b. Pelaksanaan perumusan usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan subbagian;
- c. Penyusunan standar operasional prosedur pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan lingkup Dinas;

- d. Pengkajian bahan perumusan petunjuk teknis dan pedoman terkait tugas dan fungsi Sub Bagian;
- e. Pelaksanaan penyusunan rancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi lingkup subbagian;
- f. Pelaksanaan kompilasi dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Dinas;
- g. Pelaksanaan konsultasi teknis dengan unit kerja terkait dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Penetapan Kinerja (Tapkin), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) serta laporan lainnya lingkup Dinas;
- h. Pelaksanaan pengkajian dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- i. Pelaksanaan pengembangan standar mutu pelayanan Komunikasi dan Informatika melalui lembaga bersertifikasi;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.3. Sub Bagian Keuangan dan Aset

Mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam rangka melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan dan aset lingkup Dinas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian;
- b. Pelaksanaan perumusan usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan Sub Bagian;
- c. Penyusunan standar operasional prosedur pelayanan administrasi keuangan pelaporan lingkup Dinas;
- d. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman terkait tugas dan fungsi Sub Bagian;
- e. Pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;

- f. Pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
- g. Pelaksanaan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
- h. Pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
- i. Penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- j. Penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas;
- k. Pelaksanaan verifikasi keuangan;
- l. Penginputan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan LPPK setiap bulan;
- m. Penyusunan laporan tahunan keuangan Dinas;
- n. Penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan;
- o. Pelaksanaan Sistem Akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- p. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
- q. Pelaksanaan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- r. Pelaksanaan inventarisir peralatan dan perlengkapan kantor lainnya;
- s. Pengadministrasian, pengelolaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
- t. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan penghapusan barang inventaris;
- u. Pencatatan seluruh barang milik daerah yang berada di lingkup Dinas yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- v. Pelaksanaan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- w. Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dan kearsipan dinas;
- x. Penyusunan laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Pemeliharaan Barang, dan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta laporan inventaris 5 (lima tahunan) yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
- y. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Layanan E-Government

Mempunyai tugas membantu membantu dinas dalam rangka melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pengembangan *e-government* serta tata kelola *e-government*,

Bidang Layanan *E-Government* menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pengembangan *e-government* dan tata kelola *e-government*;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pengembangan *e-government* dan tata kelola *e-government*;
 - c. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pembangunan, pengembangan pengelolaan aplikasi, pengembangan *e-government* dan tata kelola *e-government*;
 - d. pelaksanaan pengembangan sumber daya teknologi informatika dan komunikasi;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pengembangan *e-government*, tata kelola *e-government*;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pengembangan *e-government* dan tata kelola *e-government*; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- a. Bidang Bidang Layanan E-Government membawahi 3 (tiga) Seksi yaitu: penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, smart provinsi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik;
 - b. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, smart provinsi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik; dan
pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3.1. Seksi Pengembangan Aplikasi

Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang terintegrasi.. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengembangan Aplikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang terintegrasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang terintegrasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3.2 Seksi Pengembangan *E-Government*

mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan teknologi informasi komunikasi, smart provinsi, layanan nama domain/sub domain bagi lembaga dan pelayanan publik. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengembangan e-Government menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, smart provinsi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, smart provinsi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, smart provinsi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik;

3.3 Seksi Tata Kelola *E-Government*

mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan tata kelola pemerintahan (*e-government*), *government chief Information officer*, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah dan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Kelola *E-Government* menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan tata kelola pemerintahan (*e-government*), *government chief information officer*, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola pemerintahan (*e-government*), pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang tata kelola pemerintahan (*e-government*), pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola pemerintahan (*e-government*), pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola pemerintahan (*e-government*), pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah dan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang informasi dan komunikasi publik; pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang

pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah; pengelolaan informasi, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi; pelayanan informasi publik, layanan hubungan media dan pengembangan sumber daya komunikasi publik di provinsi. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bidang Pengembangan Kompetensi dan Karir membawahi 3 (tiga) Seksi yaitu :

3.4 Seksi Pengelolaan dan Dokumentasi Informasi

mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan; pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang pengelolaan opini/aspirasi publik; penyediaan konten lintas sektoral, penyediaan akses informasi, pelayanan dan pengelolaan Informasi Publik. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengelolaan dan Dokumentasi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan dibidang informasi dan komunikasi publik berdasarkan prioritas dalam bentuk Renja, RKA dan DPA;
- b. penyiapan bahan penyusunan program kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengelolaan dan dokumentasi informasi;
- d. penyiapan pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- e. penyiapan bahan penyediaan konten lintas sektoral;
- f. penyiapan bahan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- g. penyiapan bahan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah;
- i. penyediaan konten informasi dan dokumentasi lintas sektoral;
- j. pelaksanaan monitoring evaluasi pelaporan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan pengelolaan dan dokumentasi informasi;

- k. pelaksanaan pemantauan terhadap *update* informasi website perangkat daerah;
- l. pembuatan media informasi pembangunan daerah;
- m. penyiapan bahan dokumentasi untuk publikasi informasi;
- n. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program
- o. pendokumentasian dan pengarsipan (cetak dan elektronik);
- p. penyiapan bahan koordinasi dan pengawasan terhadap kegiatan

3.5 Seksi Publikasi.

Mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional, fasilitasi pelayanan, dan pengembangan karir jabatan struktural. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik berdasarkan prioritas dalam bentuk Renja, RKA dan DPA;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan media komunikasi publik;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyebaran informasi melalui media massa dan lembaga/komunitas/kelompok masyarakat;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan dan pembuatan media komunikasi publik;
- e. penyiapan bahan pengelolaan dan pembuatan media komunikasi publik;
- f. penyiapan bahan penyebaran informasi melalui media massa dan lembaga/komunitas/kelompok masyarakat;
- g. pengelolaan media publikasi dan komunikasi publik;
- h. penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan penyebarluasan informasi;
- i. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penyebarluasan informasi pembangunan daerah;
- j. penyiapan bahan penyelenggaraan Penyebarluasan Informasi Pemerintah Provinsi dengan menggunakan sarana komunikasi seperti: media massa cetak/elektronik, media sosial, media tradisional, media interpersonal, media luar ruang dan prasarana lainnya;
- k. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program publikasi;

- l. penyiapan bahan koordinasi dan pengawasan terhadap kegiatan publikasi di daerah;
- m. pelaksanaan publikasi hasil kajian informasi kepada publik dan lembaga terkait;
- n. pelaksanaan monitoring evaluasi pelaporan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan penyebarluasan informasi pembangunan daerah;
- o. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan penyebarluasan informasi pembangunan daerah;
- p. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan dan pembuatan media komunikasi publik;
- q. pelaksanaan perawatan dan perbaikan sarana publikasi;
- r. pelaksanaan dan pengelolaan media center serta kegiatan jumpa pers;
- s. pelaksanaan perawatan terhadap sarana media center;
- t. penyusunan laporan seksi; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

3.6 Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik

Mempunyai tugas membantu bidang dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional, fasilitasi pelayanan, dan pengembangan karir jabatan fungsional. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan dibidang informasi dan komunikasi publik berdasarkan prioritas dalam bentuk Renja, RKA dan DPA;
- b. penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- c. penyiapan bahan penyelenggaraan di bidang kelembagaan informasi publik pemerintah daerah provinsi;
- d. penyiapan bahan layanan hubungan media;
- e. penyiapan bahan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- f. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan lembaga komunikasi sosial dan kemasyarakatan serta hubungan kemitraan dengan media massa;

- g. pelaksanaan literasi media;
- h. penyiapan bahan pengelolaan keterbukaan informasi publik;
- i. pemberian dukungan administratif, keuangan dan tata kelola komisi informasi di daerah;
- j. penyiapan bahan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi;
- k. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- m. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- n. pelaksanaan bimbingan teknis dokumentasi dan arsip di bidang keterbukaan informasi publik;
- o. pelaksanaan bimbingan teknis standar layanan informasi publik di daerah;
- p. pelaksanaan bimbingan teknis jurnalistik;
- q. pelaksanaan bimbingan teknis SDM komunikasi publik;
- r. penyiapan bahan layanan kerjasama lintas organisasi perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan pemerintah pusat serta non-pemerintah;
- s. penyusunan laporan seksi; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

5. BIDANG PERSANDIAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI

Mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan kinerja, disiplin, dan pembinaan korps profesi Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bidang Persandian dan Teknologi Informasi Komunikasi membawahi 3 (tiga) Seksi yaitu:

5.1 Seksi Tata Kelola dan Operasional Persandian

mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan tata kelola dan operasional persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Kelola dan Operasional Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
- c. penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- d. penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- e. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- f. pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- g. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- h. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- i. penyiapan 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 jarring komunikasi sandi;
- n. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- o. penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- p. penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- q. penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar

- kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- r. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - s. pengoordinasian pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - t. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
 - u. pengamanan informasi elektronik;
 - v. pemulihan data atau system jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
 - w. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman; dan
 - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

5.2 Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian.

Mempunyai tugas membantu bidang dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional, fasilitasi pelayanan, dan disiplin pegawai ASN. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
- b. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- c. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- d. penyiapan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
- e. penyiapan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;

- f. penyiapan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- g. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- i. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

5.3 Seksi Teknologi, Informasi dan Komunikasi

Mempunyai tugas membantu bidang dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional, fasilitasi pelayanan pembinaan korps profesi. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Teknologi, Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang infrastruktur dan teknologi;
- b. penyiapan infrastruktur data center dan *disaster recovery center*;
- c. penyiapan infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi dalam mengimplementasikan e-government;
- d. penyiapan infrastruktur *cloud computing* dalam mendukung *good government*;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi;
- f. penyiapan sarana interoperabilitas system informasi melalui *application protocol interface* Daerah;
- g. penyiapan sarana inter konektivitas layanan publik dan ke pemerintahan;
- h. penyiapan sarana akses internet dan intranet pada pemerintah daerah dan publik, dan
- i. penyiapan sarana akses internet dan intranet pada pemerintah daerah dan publik, dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

6. BIDANG STATISTIK

mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik ekonomi, infrastruktur, sosial, politik, hukum dan hak asasi manusia, pelayanan data dan publikasi, dan layanan pengadaan secara elektronik. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bidang Statistik membawahi 3 (tiga) Seksi yaitu :

6.1 Seksi Pengolahan Data Statistik

mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik sektoral. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengolahan Data Statistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaporan dan evaluasi di bidang statistik sektoral;
- b. pelaksanaan koordinasi dalam penyajian basis data dan sistem informasi, sebagai sarana untuk mendukung kebijakan pembangunan daerah; pelaksanaan pengolahan, verifikasi/validasi, pemeliharaan data spasial dan a-spasial pembangunan Provinsi Jambi;
- c. penyiapan bahan analisa data statistik sektoral; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6.2 Seksi Pelayanan Data dan Publikasi

mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan data dan publikasi. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Data dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pelayanan data dan publikasi;
- b. pelaksanaan layanan data dan pembangunan daerah;
- c. pelaksanaan publikasi data melalui penerbitan buku, buletin, *booklet*, dan *leaflet*;

- d. pelaksanaan publikasi statistik sektoral melalui media cetak dan elektronik;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan data dan publikasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6.3 Seksi Layanan Pengadaan Secara Elektronik

mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di bidang layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung terhadap tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Jambi dengan dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris Dinas, 4 (empat) orang Kepala Bidang, 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian dan 12 (dua belas) orang Kepala Seksi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi didukung dengan 57 orang tenaga personil yang terdiri dari:

- a. Pejabat Struktural 21 orang
- b. Fungsional Umum/Pelaksana 36 orang

Untuk dapat menjalankan tugas dan fungsi yang dibebankan, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi memiliki struktur organisasi dan tata kerja sebagaimana dilihat pada diagram berikut ini :

Potensi SDM Dinas Komunikasi dan Informatika

a. Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1.	26	28	54

b. Berdasarkan Golongan/Ruang

No.	Golongan / Ruang	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
1.	I			
2.	II	2	1	1
3.	III	41	19	22
4	IV	11	6	5
Jumlah		54	24	28

c. Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
1.	S.3			
2.	S.2	11	6	5
3.	S.1	33	15	18
4.	D.IV			
5.	D.III	5	2	3
6.	D.II			
7.	D.I			
8	SLTA	5	3	2
9.	SLTP			
10.	SD			
Jumlah		54	26	28

d. Berdasarkan Eselonering

No.	Eselon	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
1.	I.b			
2.	II.a	1	1	
3.	II.b			
4.	III.a	4	2	2
5.	IV.a	15	9	6
Jumlah		20	12	8

e. Berdasarkan Jenis Jabatan Komunikasi dan Informatika

No.	Jenis Jabatan Komunikasi dan Informatika	Jumlah	Jenis Kelamin	
			L	P
1.	Jabatan Struktural	20	12	8
2.	Jabatan Fungsional	3	1	2
3.	Jabatan Fungsional Umum	31	17	14
Jumlah		54	30	24

BAB III

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS KEPEGAWAIN DAERAH

III.1 Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi

Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi dirumuskan untuk mendukung Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Jambi. Secara dimensional pernyataan Visi berfokus kemasa depan berdasarkan pemikiran masa kini dan pengalaman masa lalu.

Strategi yang diambil dalam bidang Pemerintahan yaitu Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan aparatur yang responsif terhadap tuntutan masyarakat (Pencitraan Publik) sedangkan tujuannya adalah meningkatkan profesionalisme aparatur Pemerintah Provinsi untuk menjadikan tata pemerintahan yang baik, bersih, bebas KKN, berwibawa dan bertanggung jawab serta profesional mempunyai kompetensi tinggi sehingga mampu mendukung pelayanan umum berkualitas tinggi.

Dengan arah kebijakannya adalah peningkatan kemampuan sumberdaya manusia aparatur baik dari aspek teknis maupun akademis dan penempatan pegawai sesuai dengan kompetensi untuk mendukung optimalisasi pelayanan masyarakat.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Berkenaan dengan itu, maka Provinsi Jambi telah menetapkan Visinya yaitu :
JAMBI TUNTAS 2021 “ TERTIB, UNGGUL, NYAMAN, TANGGUH, ADIL DAN SEJAHTERA”

TERTIB : Terwujudnya tatakelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Akuntabel dan harmonis.

UNGGUL : Terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas untuk menciptakan ekonomi Jambi yang berdaya saing.

NYAMAN : Terwujudnya kehidupan masyarakat Aman, Tentram, dan Damai untuk mendorong iklim investasi dan berusaha yang kondusif.

TANGGUH : Terwujudnya kemandirian ekonomi masyarakat yang berkelanjutan dan mampu bersaing dalam globalisasi.

ADIL : Terwujudnya pembangunan yang adil dan merata tanpa ada deskriminasi perbedaan individu, golongan maupun wilayah

SEJAHTERA : Terwujudnya masyarakat jambi yang mampu memenuhi hak dasarnya baik ekonomi, sosial, politik, budaya.

Dari 6 (enam) misi Jambi “TUNTAS 2021” yang menjadi prioritas Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi yang terpilih tersebut yang berkaitan secara langsung dengan bidang tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi adalah :

Di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2016 – 2021, menempatkan pembangunan di Bidang Komunikasi dan Informatika terutama untuk mendukung Misi 1 (satu) yaitu : **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Bersih, Transparan, Akuntabel dan Partisipatif yang berorientasi pada Pelayanan Publik”** dan Misi 4 (empat) yaitu : **“Meningkatkan Daya Saing Daerah melalui Optimalisasi Pembangunan Ekonomi Kerakyatan yang di dukung oleh Penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Inovasi (IPTEKIN) Berwawasan Lingkungan”** Maka Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi dirumuskan untuk lima tahun kedepan (2016-2021) yaitu :

““Terwujudnya Masyarakat Jambi Berbasis Teknologi dan Informatika, Berbudaya, Maju dan Sejahtera””.

Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi tersebut diatas didefinisikan sebagai berikut :

- a. Masyarakat berbasis teknologi dan informatika yaitu memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat serta komunikasi social yang transparan dan akuntabel berbasis Teknologi Informatika.
- b. Berbudaya yaitu mengembangkan potensi perilaku yang baik untuk berintegrasi dengan masyarakat dan lingkungan social dan mampu memilih teknologi dan informatika yang layak untuk diterapkan.
- c. Maju yaitu mendorong percepatan pelaksanaan pemanfaatan Teknologi dan Informatika baik pemerintah, swasta dan masyarakat menuju Jambi TUNTAS 2021.
- d. Sejahtera yaitu mampu menciptakan daya saing daerah dalam upaya meningkatkan perekonomian masyarakat yang berbasis teknologi dan informatika.

MISI.

Merealisasikan Visi dan memberikan gambaran tentang apa yang harus dilakukan serta apa yang akan dihasilkan, dirumuskan dalam Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur yang professional di Bidang Teknologi dan Informatika.
- b. Meningkatkan kerkjasama pemberdayaan lembaga komunikasi dan informatika untuk mewujudkan masyarakat yang berwawasan teknologi.
- c. Meningkatkan pelayanan informasi yang transparan, akuntabel dan didukung pemberdayaan telematika.
- d. Meningkatkan kualitas akses informasi dan pemanfaatan media informasi dan komunikasi dalam kebijakan pembangunan.

3.2 Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi

MISI merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 6 (enam) Misi Pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2017 – 2021, sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik;
- 2) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, terdidik, berbudaya, agamis, dan berkesetaraan gender;
- 3) Menjaga situasi daerah yang kondusif, toleransi antar umat Beragama dan kesadaran hukum masyarakat;
- 4) Meningkatkan daya saing daerah melalui optimalisasi pembangunan ekonomi kerakyatan yang didukung oleh penerapan Ilmu pengetahuan , teknologi, dan inovasi (IPTEKIN) berwawasan lingkungan;
- 5) Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas infrastruktur umum, Pengelolaan energi dan sumber daya alam yang berkeadilan dan berkelanjutan;
- 6) Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.

Untuk mendukung Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi sesuai tugas pokok dan fungsinya mempunyai kewenangan dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika Daerah terutama untuk mendukung Misi ke 1 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan daerah yang bersih, transparan,akuntabel dan partisipatif yang berorientasi pada pelayanan publik.

Dalam mencapai Visi Organisasi, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi merumuskan misi organisasi sebagai tugas utama yang harus dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi dalam kurun waktu tertentu. Untuk mewujudkan hal tersebut Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi mempunyai **MISI** sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur yang professional di Bidang Teknologi dan Informatika.
2. Meningkatkankerjasama pemberdayaan lembaga komunikasi dan informatika untuk mewujudkan masyarakat yang berwawasan teknologi.
3. Meningkatkan pelayanan informasi yang transparan, akuntabel dan didukung pemberdayaan telematika.
4. Meningkatkan kualitas akses informasi dan pemanfaatan media informasi dan komunikasi dalam kebijakan pembangunan.
5. Meningkatkan pengawasan kualitas infrastruktur jaringan telekomunikasi dengan pemenuhan kebutuhan aplikasi dan pengelolaan informasi publik yang akurat.

Langkah-langkah pelaksanaan misi dimaksud dijabarkan dalam :

- a. Mengembangkan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Bidang TIK
- b. Meningkatkan literasi masyarakat dalam Bidang TIK
- c. Meningkatkan peran masyarakat dalam pembangunan di Provinsi Jambi melaluipemanfaatan teknologi informasi dankomunikasi.
- d. Menerapkan SPSE dilingkup Pemprov. Jambi, intansi vertikal dan Kabupaten/Kota
- e. Meningkatkan kuantitas dan Kualitas informasi kepada masyarakat melalui berbagaimedia
- f. Menyelesaikan persoalan secara cepat, profesional, transparan danakuntabel

3.3 Tujuan dan Sasaran

Tujuan yang telah dirumuskan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun adalah:

Terwujudnya peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur;

Sasaran yang ingin dicapai dalam manajemen Komunikasi dan Informatika pada misi adalah:

3.4 Strategi dan Kebijakan

Strategi yang dilakukan untuk mendukung tujuan dan sasaran organisasi adalah:

- a. Mengembangkan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Bidang TIK
- b. Meningkatkan literasi masyarakat dalam Bidang TIK
- c. Meningkatkan peran masyarakat dalam pembangunan di Provinsi Jambi melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Menerapkan SPSE di lingkungan Pemprov. Jambi, instansi vertikal dan Kabupaten/Kota
- e. Meningkatkan kuantitas dan Kualitas informasi kepada masyarakat melalui berbagai media
- f. Menyelesaikan persoalan secara cepat, profesional, transparan dan akuntabel

Sedangkan kebijakan yang diambil guna mendukung strategi tersebut adalah:

- a. Meningkatkan Pendidikan dan Pelatihan yang bersertifikasi di Bidang TIK.
- b. Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dalam Bidang TIK.
- c. Menyelenggarakan penilaian dan pembinaan kepada masyarakat dan komunitas berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi di Provinsi Jambi.
- d. Meningkatkan ketersediaan data dan keberlangsungan layanan pengadaan secara elektronik. Melaksanakan optimalisasi penyebaran informasi kepada masyarakat.
- e. Melakukan pengembangan dan pelayanan informasi publik dalam mendukung keterbukaan informasi publik

BAB IV
PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH

1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran bertujuan untuk menjamin terselenggaranya pelayanan operasional rutinitas pelaksanaan tugas dan fungsi yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi. Peningkatan pelayanan administrasi ini diharapkan dapat mendukung kelancaran aktivitas pelaksanaan tugas dalam upaya untuk mewujudkan visi dan misi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi.

Sebagai program penunjang dengan fungsi Pelayanan Administrasi Perkantoran, capaian dari sasaran kinerja program ini dilihat dari tingkat capaian program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi secara keseluruhan, yang mana secara keseluruhan pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi terlaksana dengan baik mencapai 100%. Secara rinci capaian kegiatan pada program Pelayanan Administrasi Perkantoran ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIA N
1	Tingkat Persentase pelayanan administrasi dan perkantoran			100 %
	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	100 %
	Tersedianya jasa kebersihan kantor	12 Bulan	12 Bulan	100 %
	Tersedianya alat tulis kantor	12 Bulan	12 Bulan	100 %
	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	100 %
	Tersedianya instalasi dan alat-alat listrik	12 Bulan	12 Bulan	100 %
	Tersedianya bahan bacaandan peraturan perundang-undangan	12 Bulan	12 Bulan	100 %
	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 Bulan	12 Bulan	100 %

Dalam upaya untuk mewujudkan capaian sasaran kinerja program Pelayanan Administrasi Perkantoran pada Sub Bagian Umum dan kepegawaian tersebut di Tahun Anggaran 2019 ini telah dialokasikan

anggaran sebesar Rp 5.983.534.000,00 dengan realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2019 mencapai Rp 5.704.702.107,00 dengan bobot 95.34%. Dengan rincian sebagai berikut:

No	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN Rp	REALISASI (Rp)	BOBOT (%)
1.	Penyediaan Jasa surat menyurat	1.200.000	1.199.000	99,92
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5.089.090.000	4.855.099.454	99,40
3.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	199.586.000	156.248.000	78,29
4.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	148.272.600	147.577.000	99,53
5.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	25.276.300	25.214.000	99,75
6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	43.500.000	42.900.000	98,62
7.	Penyediaan makanan dan minuman	26.000.000	25.950.000	99,81
7.	Rapat-Rapat koordinasi dan Konsultasi Ke Luar dan Dalam Daerah	450.609.300	450.514.653	99,98
JUMLAH		Rp.5,983.534.2	Rp.5.704.702.1	95,34

Berdasarkan rincian pada matrik tersebut, terdapat 1 (satu) kegiatan yang realisasi anggarannya dibawah 95%, yaitu kegiatan Penyediaan Jasa administrasi keuangan yang realisasi anggarannya hanya mencapai 78.29%. Hal ini disebabkan honorarium operator LPPK dan TEPRRA tidak dapat dicairkan karena tidak diperbolehkan lagi oleh inspektorat.

2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur bertujuan untuk meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur guna menunjang kelancaran pelaksanaan tupoksi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi, dengan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana yang memadai diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efesiensi pelaksanaan tugas dalam upaya untuk mewujudkan visi dan misi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi.

Sebagai program penunjang dengan fungsi Penyediaan Sarana dan Prasana aparatur, capaian dari sasaran kinerja program ini dilihat dari tingkat capaian program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi secara keseluruhan, yang mana secara keseluruhan pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Daerah Provinsi Jambi terlaksana dengan baik dan target masing-masing indikator kinerja tercapai hingga 100%. Secara rinci capaian kegiatan pada program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIA
1	Tingkat Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	100 %	100 %	100 %
	Tersedianya perlengkapan gedung kantor:			
	- Pengadaan Timbangan	1 unit	1 unit	100 %
	- Belanja Lemari Brand Kas	1 unit	1 unit	100 %
	- Belanja filing cabinet	1 unit	1 unit	100 %
	- Belanja kursi Rapat	10 unit	10 unit	100 %
	- Belanja AC 1 PK	7 unit	7 unit	100 %
	- Belanja Modal pengadaan Tabung Gas	2 unit	2 unit	100 %
	- Belanja Modal Pengadaan kompor Gas	2 unit	2 unit	100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Dispenser	2 unit 1 unit	2 unit 1 unit	100 % 100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Kulkas	3 Lusin	3 Lusin	100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Piring Makanan	1 Lusin 5 Lusin	1 Lusin 5 Lusin	100 % 100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Piring Kue			
	- Belanja Modal Pengadaan Gelas Minum Standar	3 Buah 5 Lusin	3 Buah 5 Lusin	100 % 100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Nampan	5 Lusin	5 Lusin	100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Sendok			100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Tutup Gelas	1 Set	1 Set	
	- Belanja Modal Pengadaan Set Gelas Tamu(Keramik)	1 unit	1 unit	100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Ceret			
	Tersedianya Peralatan Gedung			
	- Belanja Modal Pengadaan Laptop	4 unit	4 unit	100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Tablet	2 unit	2 unit	100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Printer	4 unit	4 unit	100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Printer ID Card	1 unit	1 unit	100 %
	- Belanja Pengadaan Drone	1 unit	1 unit	100 %
	- Belanja Modal Pengadaan Kursi	2 unit	2 unit	100 %
	- Belanja Modal filing kabinet	3 unit	3 unit	100 %
	- Belanja Laptop	1 unit	1 unit	100 %
	- Belanja Printer	1 unit	1 unit	100 %
	- Belanja Facsimile	1 unit	1 unit	100 %
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional			

- Roda 4 Eselon II (I unit)	1 unit	1 unit	100 %
- Biaya Eksploitasi Roda 2 (20 unit)	20 unit	20 unit	100 %
- Roda 4 Eselon III (5 Unit)	5 unit	5 unit	100 %
- Roda 4 Operasional (4 unit)	4 unit	4 unit	100 %
- Genset (2 Unit)	2 unit	2 unit	100 %
- Belanja Servise dan suku cadang	1 Total	1 Total	100 %
- Belanja STNK	1 Total	1 Total	100 %

Dalam upaya untuk mewujudkan capaian sasaran kinerja program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur pada Sub Bagian Umum dan kepegawaian di Tahun Anggaran 2019 ini, telah dialokasikan anggaran sebesar Rp 1.587.548.200,00 dengan realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2019 mencapai Rp 1.508.901.415,00 dengan bobot 95.05%, dengan rincian sebagai berikut:

No	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	BOBOT (%)
1.	Kegiatan pengadaan kendaraan dinas/ operasional	601.000.000,00	588.100.000,00	97.85
2.	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	288.524.200,00	284.825.663,00	98.72
3.	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala peralatan Gedung Kantor	475.000.000,00	449.504.600,00	83.80
4.	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan	222.524.000,00	186.471.152,00	94.83
JUMLAH		Rp.	Rp.	95.05

Berdasarkan rincian pada matrik tersebut, terdapat 2 (dua) kegiatan yang realisasi anggarannya dibawah 95%, yaitu: 1) Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan Gedung Kantor yang realisasi anggarannya hanya mencapai 83.30%; 2) Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional yang realisasi anggarannya hanya mencapai 94.83%; Hal ini dapat dijelaskan bahwa: Selanjutnya pada belanja Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional terjadi tidak maksimalnya serapan pada anggaran biaya BBM untuk 11 (sebelas) unit kendaraan roda empat dan 11 (sebelas) unit kendaraan roda dua dengan mempertimbangkan kenaikan harga BBM, namun hingga akhir tahun BBM jenis Pertalite tidak mengalami kenaikan,

3. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR.

Untuk mencapai sasaran Program Peningkatan Disiplin Aparatur didukung oleh 1 (satu) kegiatan yaitu :

Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya.

Sasarannya untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang meningkat tingkat kedisiplinannya terutama disiplin berpakaian sehingga dapat menunjang kinerja.

Adapun secara rinci capaian dari masing-masing program dan kegiatan tersebut dapat kami uraikan sebagai berikut:

No	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (RP)	BOBOT (%)
1	Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya	70.000.000	53.240.000	76.06

4. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR DAN KEGIATAN.

Untuk mencapai sasaran program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur didukung oleh 1 (satu) kegiatan yaitu :

1. Pendidikan dan pelatihan formal.

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi aparatur untuk mewujudkan ASN yang terampil dan profesional . Adapun secara rinci capaian dari masing-masing program dan kegiatan tersebut dapat kami uraikan sebagai berikut :

No	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (RP)	BOBOT (%)
1	Pendidikan, Pelatihan, Kursus, diklat teknis bagi ASN	120.000.000	108.769.900	90

5. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN.

Untuk mencapai sasaran program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan didukung oleh 1 (satu) kegiatan yaitu :

1. Peyusunan perencanaan dan pelaporan;

Tujuan Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dan Kegiatan ini adalah memberikan dan menyediakan dukungan dan fasilitas yang memadai dan cukup untuk pelaksanaan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Provinsi Jambi.

No	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (RP)	BOBOT (%)
1	Penyusunan perencanaan dan pelaporan	287.812.000	258.998.130	90

6. PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN SARANA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Pada tahun 2019 Program ini mempunyai 1 (satu) Kegiatan yaitu :

1. Kegiatan Pembangunan dan Pengembangan Jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Dimana, tahun 2019 telah dilaksanakan Kegiatan Pengembangan Jaringan Teknologi Sejumlah Rp. 1.891.342.000,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.883.572.827,- atau 99.59%.

yang mana untuk meningkatkan sarana Prasarana Infra Struktur Jaringan Tik untuk memenuhi kebutuhan OPD dalam mengakses Informasi Melalui Jaringan Internet yang telah di bangun Dinas Kominfo Provinsi Jambi FO (Fiber Optik) keseluruhan OPD dan rumah Dinas Jabatan lingkup Pemerintah Provinsi Jambi dalam hal ini Dinas Kominfo juga telah membangun Videotron guna memberikan Informasi kepada Masyarakat dengan Informasi secara Elektronik terhadap Pemerintah Daerah dan Pembanguna di Provinsi Jambi.

Kendala dan Hambatan : Diharapkan untuk kedepannya Dinas Kominfo dapat diberikan tambahan anggaran yang mana anggaran tersebut dapat meningkatkan sarana dan prasarana Infrastruktur jaringan Tik agar lebih maksimal menjadi smart province yang seluruh akses dan Informasi dapat mudah diterima oleh masyarakat dan OPD lingkup Pemprov Jambi.

7. PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Tahun 2019 program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik melaksanakan 6 (enam) kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi

Kegiatan ini dilaksanakan oleh seksi Pengelolaan dan Dokumentasi Informasi Dengan alokasi anggaran Murni sebesar Rp.289.886.700,-dan ditambah anggaran perubahan sebesar Rp. 100.000.000 sehingga total anggaran adalah Rp. 389.886.700 dengan realisasi anggaran sebesar Rp.364.944.210,- atau 93.50%, adapun kendala dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah masih rendahnya kesadaran operator PPID yang ada di OP untuk mengupload kegiatan kegiatan pemerintah Provinsi Jambi, dan kemampuan komunikasi Aparatur kepada Masyarakat yang masih rendah.

2. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Informasi Publik

Dimana kegiatan mencakup seputaran masyarakat bertanya dan Diskominfo menjawab, dari tanggapan masyarakat serta melakukan sosialisasi kepada masyarakat, guna memberikan informasi menjadi benar, hingga kegiatan memberikan informasi sampai kepedesaan dengan alokasi anggaran Murni sebesar Rp.311.108.000,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 306.004.130,- atau 98.36%

3. Layanan Media Informasi Publik

Dengan alokasi anggaran Murni sebesar Rp. 250.000.000,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp.m 225.564.375,- atau 90.23%, Kegiatan ini ditujukan kepada masyarakat Seprovinsi Jambi, bagaimana masyarakat Jambi yang cerdas dan bijak menerima dan menelaah informasi benar melalui media, yang berkaitan dengan perkembangan teknologi informasi melalui kegiatan – kegiatan pembinaan sosialisasi, bimbingan teknis supervisi serta melakukan penyiapan konten lintas sektoral dalam pengelolaan media informasi publik dari lembaga penyiaran di Provinsi Jambi dalam upaya penyampaian Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi “ Mewujudkan Masyarakat Jambi Berbasis Teknologi dan Telematika yang Berbudaya ” kelak masyarakat yang cerdas dapat memanfaatkan perkembangan teknologi dalam meningkatkan perekonomian dari informasi yang diterima melalui media sosial di dunia maya dan digital.

4. Kegiatan Kemitraan Penguatan Layanan Komunikasi Publik

Dengan alokasi anggaran Murni sebesar Rp. 249.618.700,- dan Anggaran Perubahan sebesar Rp. 265.818.3700,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 262.586.991,- atau 98.78%, dimana kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan pelayanan dan memfasilitasi perangkat daerah dan penyedia dalam hal pelaksanaan proses pelelangan barang/ jasa pemerintah dengan sistem elektronik, disamping itu juga kegiatan ini memfasilitasi Mitra kerja seperti Media Cetak, dan Media Massa dalam hal penyampaian informasi yang benar dan akurat kepada masyarakat dengan melaksanakan Sosialisasi dan Supervisi Pola kerja sama.

5. Kegiatan Pelayanan Teknis Komisi Informasi Provinsi Jambi

Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka menjalankan Undang-Undang keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya termasuk menetapkan petunjuk teknis standar layanan *informasi* Publik dan menyelesaikan Sengketa informasi Publik melalui Media dan adjudikasi nonlitigasi provinsi jambi, disamping itu juga kegiatan ini pada Tahun 2019 melaksanakan Rekrutmen Anggota Komisi Informasi Provinsi Jambi Alokasi Anggaran murni sebesar Rp. 847.926.400,- dan realisasi anggaran sebesar Rp. 803.559.588,- atau 94.77%.

6. Kegiatan Diseminasi Informasi

Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka penyebarluasan/ Diseminasi informasi melalui lembaga Komunikasi Sosial yang ada di dalam masyarakat yaitu melalui Media Tradisional yang terdiri dari Kelompok informasi Masyarakat (KIM), disamping itu juga Diseminasiinformasi ini juga melalui Media pengiriman informasi/SMS, kegiatan ini dimaksudkan untuk memudahkan masyarakat memperoleh informasi yang benar, cepat dan akurat dari sumber resmi pemerintah pesan-pesan dari pemerintah dapat sampai Kepada masyarakat dengan benar dan akuratDengan alokasi Anggaran Murni sebesar Rp.281.070.000,- dan anggaran perubahan sebesar Rp. 181.070.000,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 179.609.903,- atau 99,19%.

8. PROGRAM PEMBANGUNAN, PENGEMBANGAN APLIKASI DAN TELEMATIKA

Tahun Anggaran 2019 Program ini melaksanakan 3 (tiga) Kegiatan yaitu :

1. Kegiatan Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi dan Website

Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk dan pengembangan aplikasi dan website kepada seluruh Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Jambi, dialokasikan Anggaran Murni sebesar Rp. 591.969.000,- dan Anggaran Perubahan sebesar Rp.691.969.000,- dengan realisasikan sebesar Rp. 671.505.591,- atau 97.04%

2. Kegiatan Pengembangan Sumber Daya Aparatur di Bidang TIK

Terlaksananya bimbingan Teknis Aplikasi dan Website dan pemahaman Aparatur TIK seluruh OPD tentang aplikasi dan website dengan dialokasikan Anggaran Murni sebesar Rp. 199.438.000,- dan realisasi anggaran sebesar Rp. 179.302.479,- atau 89.90%.

3. Kegiatan Pemberdayaan Tik

Terlaksananya Sosialisasi dan bimbingan Teknis pemanfaatan Domain dan Sub Domain dan terciptannya pemahaman dan pemanfaatan Domain dan sub Domain di seluruh OPD Provinsi Jambi, dengan dialokasikan Anggaran Murni sebesar Rp. 214.938.000,- dan realisasi Anggaran sebesar Rp.203.702.355,- atau 94.77%.

9. PROGRAM PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI

Program ini terdiri dari satu kegiatan yaitu kegiatan **Penyelenggaraan operasional persandian untuk pengamanan informasi milik pemerintah daerah** yang meliputi Layanan Pengelolaan dan Perlindungan Informasi Milik Pemerintah Daerah; dan Layanan Penyelenggaraan Operasional Persandian untuk Pengamanan Informasi Milik Pemerintah Daerah dengan dialokasikan Anggaran Murni sebesar Rp. 467.102.800,- dan anggaran perubahan sebesar Rp. 367.102.800 dengan realisasi Anggaran sebesar Rp. 362.060.734 ,- atau 98.63%.

10. PROGRAM PENGEMBANGAN DATA DAN INFORMASI STATISTIK DAERAH

Program ini terdiri dari satu kegiatan yaitu kegiatan **Penyusunan kompilasi produk statistik sektoral dan anlisis data pembangunan** yang meliputi penyiapan bahan data dan informasi pembangunan daerah yang akurat,

mutakhir dan mudah diakses dan dapat dipertanggungjawabkan rumusan kebijakan teknis, pengordiasian pelaporan dan evaluasi dibidang statistik sektoral yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah dengan dialokasikan Anggaran Murni sebesar Rp. 290.506.000,- dengan realisasi Anggaran sebesar Rp. 289.313.774,- atau 99.59%

Jambi, Januari 2020

KEPALA DINAS

Ir. NURACHMAT HERLAMBANG, MMA

Pembina Utama Muda

Nip. 19680904 199503 1 001

MATRIK LKPJ TAHUN ANGGARAN 2019

PERANGKAT DAERAH : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAMBI

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran Rp	Realisasi Keuangan Rp	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja	
					Keu (%)	Fisik (%)	(Output)	(Outcome)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		5.983.534.200	5.704.702.107	95.34	95.42		
1.	Kegiatan Penyediaan Jasa surat menyurat	Tersedianya Materai, Benda Pos (Perangko) dan Pengiriman Kilat	1.200.000	1.190.000	99,92	100,00	Tersedianya benda pos dan biaya pengiriman	Kelancaran pelaksanaan tugas kantor
2.	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Pembayaran Air, Listrik, telepon dan Internet	5.089.090.000	4.855.099.454	95,40	99,35	Tersedianya jasa komunikasi, air, listrik kantor	Pelaksanaan tugas kantor semakin baik
3.	Kegiatan Penyediaan Jasa Adm. Keuangan	Terpenuhinya Pembayaran Honor CS dan Alat Kebersihan	199.586.000	1156.248.000	78,29	99,25	Penyediaan laporan keuangan yang benar dan akurat	Penyediaan laporan keuangan dan pengarsipan
4.	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Pembayaran Honor Administrasi Keuangan	148.272.600	147.577.000	99,53	100,00	Tersedianya alat tulis kantor	Kelancaran pelaksanaan tugas
5.	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kebutuhan Alat Tulis Kantor	25.276.300	25.214.000	99,75	99,99	Tersedianya blangko dan hasil cetakan	Tercapainya barang cetakan blangko dan lainnya
6.	Kegiatan Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan	43,500.000	42.900.000	98,62	100,00	Bahan bacaan, majalah, surat kabar dan lainnya	Menjaring informasi yang berkenaan dengan tugas
7.	Kegiatan Penyediaan makanan dan Minuman	Terpenuhinya Kebutuhan Komponen Listrik dan Instalasi Bangunan Kantor	26.000.000	25.950.000	99,81	100,00	Terealisasinya makan dan minum rapat tamu	Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan
8.	Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Tersedianya Surat Kabar dan Buku Bacaan	450.609.300	450.514.653	99,96	100,00	Tersedianya perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan

B.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana		1.420.248.200	1.508.901.415	95,05	95,06		
1.	Kegiatan Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional yang Layak	601.000.000	588.100.000	97,85	100,00	Terpenuhinya kebutuhan kendaraan dinas	Terciptanya kenyamanan/kelancaran dilingkungan kerja
2.	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan perlengkapan Gedung Kantor	288.524.200	284.825.663	93.81	100,00	Tersedianya perlengkapan kantor	Terciptanya kenyamanan/kelancaran dilingkungan kerja
3.	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional yang Layak	222.524.000	186.471.152	100	100,00	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	Kelancaran pelaksanaan tugas dinas kantor
4.	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terawatnya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	475.500.000	449.504.600	79.28	96,85	Terpenuhinya/pemeliharaan berkala gedung	Tercapainya pemeliharaan gedung
C.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		70.000.000	53.240.000	76.06	100,00		
1.	Kegiatan Pengadaaan Pakaian Dinas	Tersedianya Pakaian Dinas dan Kelengkapannya Upacara	70.000.000	53.240.000	76.06	100,00	Jumlah PNS yang mendapat Pakaian Dinas	Meningkatnya Motivasi dan Semangat PNS dalam bekerja
D.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		42.582.500,-			100,00		
1.	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Terpenuhinya Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan, pelatihan, dan diklat teknis	120.000.000	108.769.900	90,64	100,00	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan, pelatihan, dan diklat teknis	Terwujudnya
E.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		63.251.400,-			99,76		
1.	Kegiatan Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan	Terpenuhinya Jumlah Program/Kegiatan yang dirumuskan serta Laporan Keuangan	287.812.000	258.998.130	89,99	99,76	Jumlah Program/Kegiatan yang dirumuskan serta Laporan euangan Bulanan, Semester dan Akhir Tahun	Tersedianya Data dan Informasi Perencanaan dan Pelaporan dan Informasi Keuangan

F.	Program Pembangunan dan Pengembangan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi		230.453.400,-			100,00		
1.	Pembangunan dan Pengembangan Jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Terpenuhinya jaringan komunikasi dan informasi ke seluruh OPD dan rumah dinas secara berkesinambungan	1.891.342.000	1.883.572.827	99,59	100,00	Terkoneksinya jaringan internet/intranet ke seluruh OPD dan rumah dinas	
G.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik		2.245.809.800	2.142.269.197	95,39	99,53		
1.	Kegiatan Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi	Terlaksanannya penyebaran Informasi penyelenggaran pemerintah daerah	389.886.700	364.944.210	93,60	97,44	Tersebarnya informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	
2.	Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan sumber Daya Informasi Publik	Terlaksanannya pembinaan dan pengembangan sumber daya informasi publik	311.108.000	306.004.130	98,36	100,00	Jumlah kabupaten yang telah melaksanakan pengembangan sumber daya informasi publik ke masyarakat	
3.	Kegiatan Layanan Media Informasi Publik	Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang perilaku penyiaran	250.000.000	225.564.375	90,23	100,00	Terwujudnya pengetahuan masyarakat mengenai perilaku penyiaran	
4.	Kegiatan Kemitraan Penguatan layanan komunikasi Publik		265.818.700	262.586.991	98,78	100,00		
5.	Kegiatan Pelayan Teknis Komisi Informasi Provinsi Jambi	Terlaksanannya pelayanan teknis kegiatan komisi informasi publik di provinsi jambi	847.926.400	803.559.588	94,77	99,92	Tercapainya penyelesaian sengketa informasi publik	
6.	Kegiatan Diseminasi Informasi	Terlaksanannya penyampaian informasi dan pesan pembangunan melalui media Tradisional	181.070.000	179.609.903	99,19	100,00	Terselenggaranya Diseminasi informasi melalui pemberdayaan dan pembinaan lembaga komunikasi sosial dan media	

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran Rp	Realisasi Keuangan Rp	Realisasi Anggaran		Capaian Kinerja	
					Keu (%)	Fisik (%)	(Output)	(Outcome)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
H.	Program Pembangunan, Pengembangan Aplikasi dan		1.106.345.000	1.054.510.425	95,31	99,55		
1.	Kegiatan Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi dan Website	Terpenuhinya pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan Website ke seluruh OPD	691.969.000	671.505.591	97,04	100,00	Terpenuhinya pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan ke seluruh OPD	
2.	Kegiatan Pengembangan Sumber Daya Aparatur di Bidang TIK	Terlaksananya Sosialisasi dan Bimbingan Teknis pemanfaatan Domain dan Subdomain	199.438.000	179.302.479	89,90	100,00	Terciptanya pemahaman dan pemanfaatan Domain dan Subdomain di Seluruh OPD Provinsi jambi	
3.	Kegiatan Pemberdayaan TIK	Terlaksananya Bimbingan Teknis Aplikasi dan Website	214.938.000	203.702.355	94,77	97,67	Terpenuhinya pemahaman Aparatur TIK seluruh OPD tentang Aplikasi dan Website	
I.	Program Persandian untuk Pengamanan Informasi		367.102.800	362.060.734	98,63	100,00		
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Operasional Persandian untuk Pengamanan Informasi Milik Pemerintah Daerah	Jumlah perangkat Daerah yang telah menggunakan persandian untuk pengamanan informasi milik pemerintah	367.102.800	362.060.734	98,63	100,00	Meningkatnya Tata keola Jaminan Keamanan informasi menggunakan persandian	
J.	Program Pengembangan Data dan Informasi Statistik Daerah		290.506.000	289.313.774	99,59	100,00		
1.	Kegiatan Penyusunan Produk Kompilasi Produk Statistik Sektoral dan Analisis Data Pembangunan	Terlaksannya informasi Data Statistik Sektoral	290.506.000	289.313.774	99,59	100,00	Tersediannya informasi Data Statistik Sektoral	