

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN LANDAK**

Alamat : Jalan Raya Ngabang-Pontianak KM. 3 Ngabang Kode Pos 78357

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat dan karunia- Nya sehingga Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak Tahun 2025 dapat tersusun. Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) ini merupakan pedoman dan Pengendali Pembangunan Daerah di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagai arah dalam pencapaian Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak yang dipakai sebagai acuan dalam pelaksanaan program – program yang akan dijalankan oleh seluruh pegawai baik pejabat struktural maupun pejabat fungsional.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak Tahun 2024 disusun berdasarkan pada Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak Tahun 2023 – 2026 yang memuat Visi dan Misi serta Tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kebijakan- kebijakan yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak.

Rencana Kerja sebagai dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat kebijakan dan program/kegiatan dalam satu tahun yang akan digunakan sebagai acuan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2025 serta untuk mereview hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu dan perkiraan capaian tahun berjalan.

Kami sangat menyadari dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025 ini masih banyak kekurangannya, oleh karena nya kami masih sangat mengharapkan bimbingan dan saran yang sifatnya membangun untuk penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) kami berikutnya supaya bisa lebih baik lagi.

Akhir Kata kami mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) ini serta telah memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama (ini), sehingga Indikator Kinerja Utama ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

Ngabang , 02 Januari 2025

Informatika

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan

Kabupaten Landak



YULIANA TITIARI, S. Kom

Pembina

NIP. 19780721 200502 2 003



DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Penentuan IKU.....	2
1.3 Landasan Hukum.....	2
1.4 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA	6
2.1 Definisi Indikator Kinerja Utama.....	6
2.2 Syarat Kriteria Indikator Kinerja Utama.....	6
BAB III GAMBARAN UMUM	8
3.1 Visi.....	8
3.2 Misi.....	8
3.3 Tujuan.....	15
3.4 Sasaran.....	16
3.5 Strategi dan Kebijakan.....	17
3.6 Program dan Kegiatan.....	19
3.7 Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi.....	23
BAB IV PENUTUP	34



LAMPIRAN

1. Matrik Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika 2023 – 2026
2. Indikator Kinerja Program 2023 - 2026



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut lembaga pemerintah harus mampu menerapkan sistem yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi. Prinsip Good Governance atau pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan bercirikan profesionalisme, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkan dalam Indikator Kinerja. Agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisien dan optimal maka ditetapkan suatu pengukuran Indikator Kinerja Strategis yang menjadi prioritas disetiap instansi pemerintah sebagai suatu bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang didalam RPD, RENSTRA maupun RENJA, yang telah ditetapkan. Melalui Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/2017 tentang pedoman umum penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Pemilihan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama melibatkan pemangku kepentingan dilingkungan lembaga/instansi pemerintah yang bersangkutan, maka Pimpinan Instansi Pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Utama.



1.2. Maksud dan Tujuan Penentuan IKU

Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh Jajaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak dalam Upaya mencapai Sasaran Strategis yang telah ditetapkan dalam kurun waktu empat tahun yakni tahun 2023 – 2026 mendatang sebagai implementasi Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak.

Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi, Informatika Kabupaten Landak disusun dengan tujuan :

1. Untuk memperoleh Informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
3. Menjadi Pedoman dalam implementasi Strategi, Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Landak.
4. Menjadi Pedoman dalam pelaksanaan pelayanan perangkat daerah dalam tahun 2025.
5. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah khususnya Bidang Komunikasi dan Informatika yang merupakan urusan wajib.
6. Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja perangkat daerah sebagai wujud pertanggungjawaban pencapaian visi, misi, tujuan dan kebijakan pembangunan daerah.

1.3 Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan



- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3094) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaga Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 Tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, tambahan Lembaga Negara Republik Indonesi Nomor 4406) ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) ;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaram Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomo5 150, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585) ;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614) ;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan



- Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) ;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
 12. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 – 2009 ;
 13. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi ;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Landak Tahun 2007 – 2027 (Lembaran Daerah Nomor 11 Tahun 2008; Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
 17. Peraturan Bupati Landak Nomor 50 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak ;



18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022.
19. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Landak Tahun 2023 – 2026.
20. Peraturan Bupati Landak Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak.

1.4 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan Indikator Kinerja Utama ini adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II. PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA

- 2.1 Definisi Indikator Kinerja Utama
- 2.2 Syarat Kriteria Indikator Kinerja Utama

BAB III. GAMBARAN UMUM

- 3.1 Visi
- 3.2 Misi
- 3.3 Tujuan
- 3.4 Sasaran
- 3.5 Strategi dan Kebijakan
- 3.6 Program dan Kegiatan
- 3.7 Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi



BAB IV. PENUTUP

Lampiran 1. Matrik IKU Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Landak

Lampiran 2. Indikator Kinerja Program Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Landak



BAB II

PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA

2.1 Definisi Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama Adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama pada Unit Organisasi setingkat Esselon II/SKPD/Unit kerja mandiri sekurang – kurangnya adalah Indikator keluaran (Out Put) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

2.2 Syarat Kriteria Indikator Kinerja Utama

Penetapan Indikator Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria Indikator Kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yaitu :

1. Spesifik ; Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama .
2. Measurable ; Indikator kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif .
3. Achievable ; Indikator Kinerja yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya Oleh Organisasi .
4. Relevant ; Indikator Kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/kegagalan) yang akan diukur .
5. Timelines ; Indikator Kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu. Sedapat mungkin Indikator Kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan.



Dalam penetapan dan pemilihan Indikator Kinerja Utama hendaknya mempertimbangkan hal – hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen RPD, RENSTRA dan Kebijakan umum.
2. Bidang Kewenangan, Tugas dan Fungsi SKPD.
3. Kebutuhan Informasi Kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas Kinerja.
4. Kebutuhan Statistik Pemerintah.
5. Perkembangan Issue dan Ilmu Pengetahuan.



BAB III GAMBARAN UMUM

3.1 Visi

Visi berkaitan pandangan ke depan mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Secara teknis visi merupakan rumusan umum untuk mewujudkan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu. Visi SKPD merupakan penjabaran sekaligus implementasi dan misi Pemerintah Kabupaten Landak, dikarenakan Pemerintah Kabupaten Landak Tahun 2025 mengalami Kekosongan Kepala Daerah maka Visi Pemerintah Kabupaten Landak untuk beberapa tahun kedepan atau Visi RPD masih melanjutkan Visi dari Pemerintah Kabupaten Landak Tahun 2017 - 2022. Adapun Visi pembangunan Pemerintah Kabupaten Landak tahun 2017 – 2022 adalah :

“TERWUJUDNYA KABUPATEN LANDAK MANDIRI, MAJU DAN SEJAHTERA”.

3.2 Misi

Dalam melanjutkan visi Pemerintah Kabupaten Landak periode 2017 – 2022 yaitu “ Terwujudnya Kabupaten Landak Mandiri, Maju dan Sejahtera “ , maka dalam RPD 2023 - 2026 akan ditempuh melalui 5 (Lima) Agenda Utama Pembangunan untuk menggantikan Misi pemerintah Kabupaten Landak Periode 2017 - 2022, dikarenakan Kekosongan Kepala Daerah sehingga Misi belum ada dan diganti dengan agenda utama, Yaitu :

1. Pelayanan Publik yang semakin baik dan berkualitas ;
2. Peningkatan infrastruktur dasar untuk pemerataan kesejahteraan ;
3. Pengelolaan sumber daya alam untuk kemandirian ekonomi ;
4. Pusat pembangunan pada pembangunan Desa ;
5. Peningkatan dan Pengembangan kualitas sumber daya manusia .



Berdasarkan visi dan misi atau Agenda utama serta Tujuan dan Sasaran Pemerintah Kabupaten Landak yang tertuang di dalam RPD periode 2023 – 2026 serta Program yang tertuang di dalam RPD (Rencana Pemerintah Daerah periode Tahun 2023 – 2026 , maka sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) dan Peraturan Bupati Landak Nomor 50 Tahun 2018 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak serta perubahan Peraturan Bupati Landak Nomor 48 Tahun 2021 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak , DISKOMINFO Kabupaten Landak mendukung perwujudan Tujuan pertama dan Kedua RPD Kabupaten Landak Tahun 2023 – 2026, yaitu :

1. Tujuan Pertama : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang semakin baik dan Berkualitas .
2. Tujuan Kedua : Meningkatkan Ketersediaan Infrastruktur Dasar yang Memadai.

3.3 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan pada lima tahun mendatang, tapi dikarenakan akan adanya kekosongan Kepala Daerah yang dimana masa jabatannya akan berakhir di tahun 2022 maka ada aturan terbaru sesuai dengan Inmendagri Nomor 70 Tahun 2021 tentang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bagi daerah dengan masa jabatan kepala daerah berakhir pada tahun 2022 memerintahkan setiap Kepala Daerah yang jabatannya berakhir tahun 2022

1. agar menyusun dokumen Perencanaan pembangunan menengah daerah tahun 2023 – 2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2023 – 2026
2. Agar memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah (PD) untuk menyusun Rencana



Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2023-2026 3. Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026 dan Renstra PD Tahun 2023-2026 ditetapkan dengan Perkada. Sesuai dengan Inmendagri Nomor 70 Tahun 2021 tersebut maka Ketentuan pengendalian dan evaluasi Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026 : 1. Kepala Bappeda bertanggung jawab atas pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023 – 2026 2. Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 – 2026, berdasarkan dengan Inmendagri Nomor 70 tahun 2021 tersebut dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada) maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak juga termasuk didalam perangkat Daerah yang mempunyai Kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak Tahun 2023 – 2026. Didalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak Tahun 2023 – 2026 perlu memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin ada dan mungkin timbul. RENSTRA berkedudukan dan berfungsi antara lain merupakan acuan dan tolak ukur yang jelas bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak dalam pelaksanaan tugas dan pokok dan fungsi serta kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Landak sehingga keberhasilan atau kegagalan dalam implementasinya dapat diukur dengan jelas.

Pemerintah Kabupaten Landak telah menyusun Rancangan RPD tahun 2023 – 2026 yang merupakan dokumen perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Kabupaten Landak Tahun 2023 – 2026 untuk 4 Tahun. RPD tersebut merupakan acuan bagi setiap PD terhadap hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu tahun 2023 sampai dengan tahun 2026. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak telah menyusun Rancangan RENSTRA untuk periode tahun 2023 – 2026.

dimana tujuan tersebut selaras dengan Tujuan dan Sasaran yang ada di Rancangan RPD Pemerintah Kabupaten Landak Tahun 2023 - 2026. Perumusan tujuan menggambarkan hasil – hasil serta manfaat yang akan



diberikan oleh DISKOMINFO untuk kurun waktu 4 (Empat) tahun dari tahun 2023 sampai tahun 2026. Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis dan tinjauan faktor eksternal, maka tujuan pembangunan jangka menengah DISKOMINFO Kabupaten Landak dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan ;
2. Meningkatkan Ketersediaan Data Statistik Pembangunan yang Akurat dan Reliabel ;
3. Mewujudkan Peran Persandian dalam pelaksanaan Keamanan Informasi .
4. Meningkatkan Aksesibilitas telekomunikasi dan internet ;

3.4 Sasaran

Sasaran Organisasi adalah bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten yang mana Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tertentu. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran perencanaan jangka menengah DISKOMINFO Kabupaten Landak 2023 – 2026 , sebagai berikut :

1. Meningkatnya Infrastruktur Teknologi Informasi dan Jaringan Telekomunikasi yang merata di daerah Kabupaten Landak ;
2. Meningkatnya Pemanfaatan Teknologi, Informasi dan Komunikasi dalam Penyelenggaraan dan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi



Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak ;

3. Meningkatnya Ketersediaan Data Statistik Sektoral yang lengkap, akurat dan tepat waktu ;
4. Meningkatnya peran persandian dalam pelaksanaan keamanan informasi .
5. Meningkatnya Pembangunan Infrastruktur Telekomunikasi di Wilayah Kabupaten Landak .

3.5 Strategi dan Kebijakan

Dengan strategi dan Arah Kebijakan sebagai berikut :

1. Strategi
 - Menganalisa Kebutuhan Aplikasi yang Mendukung Pelayanan Publik.
 - Mengembangkan dan memaksimalkan Potensi Integrasi Pelayanan Publik.
 - Menyampaikan Daftar nama – nama ASN yang berlatar belakang pendidikan yang diperlukan kepada Instansi terkait.
 - Melakukan Tata Kelola sumber daya Teknologi Informasi yang terpusat di Dinas Kominfo.
 - Melakukan Implementasi Aplikasi umum didampingi oleh Jabatan Fungsional yang membidangi.
 - Membangun Web Portal yang dapat mengakomodir seluruh Website OPD.
 - Menganalisa dan Mengevaluasi ketersediaan Website untuk dapat memaksimalkan Potensi Fitur Website.
 - Peningkatan peran PPID pembantu seluruh OPD dalam Keterbukaan Informasi.
 - Peningkatan Kemampuan SDM melalui Pelatihan yang berkualitas.
 - Penambahan Sarana dan Prasarana Kerja yang memadai.
 - Menyediakan Data Statistik Sektoral Daerah yang berkualitas.
 - Meningkatkan Layanan Keamanan Informasi dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah berbasis Elektronik.



- Mengumpulkan data dukung daerah blankspot dan mengajukan permohonan pembangunan menara telekomunikasi.
- Menyiapkan data yang sudah tervalidasi daerah yang akan dibangun infrastruktur.

2. Kebijakan

- Membangun Tim Percepatan Pembangunan Aplikasi Pendukung Pelayanan Publik.
- Mengevaluasi dan menentukan aplikasi yang berpotensi untuk dapat diintegrasikan.
- Keselarasan Latar Belakang Pendidikan dengan Tugas dan Jabatan.
- Menetapkan Dinas Kominfo sebagai OPD Pengelola seluruh sumberdaya Infrastruktur Teknologi Informasi Pemda
- Penugasan Jabatan Fungsional sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi
- Menentukan/menunjuk petugas pengelola Web Portal.
- Membangun Tim Pengelolaan Website.
- Memberikan Pembinaan dan mengarahkan seluruh perangkat daerah agar informatif dalam memberikan informasi penyelenggaraan pemerintahan kepada masyarakat.
- Mengikuti Bimbingan Teknis terkait dengan peningkatan Kualitas SDM baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah maupun pihak swasta.
- Mengusulkan Terkait Penambahan Sarana dan Prasarana dalam menunjang Pelaksanaan Kegiatan baik itu di Pemerintah daerah maupun di Pemerintah Pusat
- Mengintegrasikan Data Statistik Kabupaten Landak ke Dalam Portal Satu Data
- Membangun Metadata Statistik Sektoral
- Membuat Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi
- Menyediakan Layanan Keamanan Informasi baik secara elektronik maupun non elektronik
- Meningkatkan Kompetensi SDM Persandian melalui Diklat Fungsional maupun Teknis.
- Menentukan Daerah Prioritas bila Quota Pembangunan Terbatas.



- Memastikan Data sudah di Validasi untuk mendapatkan Kelayakan Pembangunan Infrastruktur Telekomunikasi.

3.6 Program dan Kegiatan

Berdasarkan Tujuan dan sasaran, serta kebijakan dan strategi yang telah dijabarkan pada bab sebelumnya, pada Bab VI ini memuat seluruh program yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak dalam kurun waktu 4 (empat) tahun kedepan (2023 – 2026). Program dimaksud merupakan penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Sedangkan pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan tahunan.

Program – program yang telah disertai kebutuhan pendanaan yang dimuat dalam RPD, selanjutnya dijadikan acuan perangkat daerah dalam penyusunan Rencana Strategis perangkat daerah (Renstra – PD). Perencanaan program prioritas dalam dokumen RPD harus dirumuskan dengan seksama dan berbasis permasalahan serta isu strategis daerah untuk mencapai sasaran pembangunan. Dengan demikian, dapat diterapkan prinsip perencanaan money follow program. Program pembangunan ini semakin penting sebab akan dilaksanakan setiap tahun dalam RKPD dan Renja – PD, serta menjadi dasar dalam penyusunan RAPBD. Program kerja prioritas ini terdiri dari :

1. Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik ;
2. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika ;
3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektorial ;
4. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi ;



Selain Program kerja prioritas , terdapat program kerja yang bersifat menunjang kebutuhan administrasi perkantoran yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota .

Setiap program selanjutnya diterjemahkan ke dalam kegiatan dan sub kegiatan prioritas. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi Tujuan dan sasaran organisasi. Sementara Sub Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu kegiatan sebagai arah dari pencapaian Program , tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi penting dalam pencapaian organisasi.

Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan RENSTRA Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak periode 2023 – 2026 adalah sebagai berikut :

1. Program Aplikasi dan Informatika

a. Kegiatan Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ;

- Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ;
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah .

b. Kegiatan Pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Penyediaan jasa kebersihan kantor ;

- Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik ;
- Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas ;
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah .



2. Program Informasi dan Komunikasi Publik

- a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik ;
 - Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik ;
 - Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik ;
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas .

3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten Landak
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral ;
 - Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi ;
 - Sub Kegiatan Membangun Metadata Statistik Sektoral ;
 - Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral ;
 - Sub Kegiatan Pengembangan Infrastruktur ;
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah .

4. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten Landak ;
- Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten Landak ;
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten Landak ;
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Landak Berbasis Elektronik dan Non Elektronik ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten Landak .



5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi ;

- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD ;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD ;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD ;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD ;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ;
- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah .

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah ;

- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN ;
- Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN ;
- Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD ;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD ;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD ;
- Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan ;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD ;
- Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran ;

c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada ;

- Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD ;
- Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD ;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD ;



-
-
- Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD ;
 - Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD ;
 - Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD ;
 - Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD .
- d. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan ;
- Sub Kegiatan Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah ;
 - Sub Kegiatan Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah ;
 - Sub Kegiatan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah ;
 - Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah .
- e. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah ;
- Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai ;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut
 - Kelengkapannya ;
 - Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi ;
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian ;
 - Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai ;
 - Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi ;
 - Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan ;
 - Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan .
- f. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah ;
- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga ;



- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material ;
 - Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu ;
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ;
 - Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD .
- g. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang ;
- Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan ;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Mebel ;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya ;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya ;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan ;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ;
- h. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan ;
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor .
- i. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah .



-
-
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan ;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan ;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel ;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya ;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya ;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya ;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya .

3.7 Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Landak Nomor 48 Tahun 2021 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Landak sesuai Peraturan perundang – undangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;



- e. pelaksanaan administrasi dinas komunikasi, informatika, statistik dan persandian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai peraturan perundang-undangan.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak dijabarkan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas ;

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan Pelaporan kegiatan dinas di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai peraturan perundang- undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- b. Pembinaan dan mengarahkan kegiatan di Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- c. Penyelenggaraan kegiatan di Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai peraturan perundang-undangan ;
- d. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas ;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak ;
- f. Pemberian Saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di Dinas Komunikasi dan Informatika ; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Sekretariat ;

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan



pelaporan kegiatan dinas di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi membantu kepala Dinas dalam :

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- b. Pembinaan dan mengarahkan kegiatan di Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- c. Penyelenggaraan kegiatan di Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai peraturan perundang-undangan ;
- d. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas ;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak ;
- f. Pemberian saran dan pertimbangan berkenaan dengan perumusan kebijakan di Dinas Komunikasi dan Informatika ; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan sesuai peraturan perundang-undangan.

Sekretariat sebagaimana dimaksud, membawahi :

- a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan ; dan
- b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset.

Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

3. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja pengelolaan keuangan, monitoring dan evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ;
- b. Penyusunan rumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika ;



- c. Penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah ;
- d. Penyiapan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan ;
- e. Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- f. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- g. Penyusunan evaluasi hasil Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- h. Penyusunan rencana kerja program dan kegiatan tahunan ;
- i. Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) ;
- j. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan ;
- k. Pengumpulan, Pengolahan bahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan ;
- l. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat ;
- m. Pelaksanaan Koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan , Keuangan dan Pelaporan ;
- n. Pelaksanaan urusan pemerintahan di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan & Pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan ;
- o. Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perencanaan , Keuangan dan Pelaporan ;
- p. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan , Keuangan dan Pelaporan ;
- q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan , Keuangan dan Pelaporan ;
- r. Pelaksanaan tugas lain di Sub Sub Bagian Perencanaan , Keuangan dan Pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris ;



4. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang dan aset, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Program kerja Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset ;
- b. Pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan penyusunan di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset di lingkungan Dinas ;
- c. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat ;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset ;
- e. Pelaksanaan urusan di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset sesuai peraturan perundang-undangan ;
- f. Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset ;
- g. Pelaksanaan penyiapan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kedinasan ;
- h. Pelaksanaan pengurusan rumah tangga dinas ;
- i. Pelaksanaan penyiapan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan dinas komunikasi dan informatika ;
- j. Pelaksanaan pengelolaan administrasi surat keluar dan surat masuk ;
- k. Pelaksanaan pengelolaan surat dan penyimpanan arsip in aktif ;
- l. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ASN di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika ;



- m. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- n. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- o. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset ;
- p. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Aset ;
- q. Pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset yang diserahkan oleh Sekretaris ;

➤ Bidang Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik ;

Bidang Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan kehumasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, pengelolaan data dan informasi pembangunan , pengelolaan media komunikasi dan penyediaan konten, pelayanan informasi dan kapasitas mitra bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang hubungan masyarakat dan informasi publik.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik ;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik ;
- c. penyiapan kebijakan dan perumusan kebijakan di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik ;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik ;



- e. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik ;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas fungsi di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik sesuai peraturan perundang-undangan ;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik sesuai peraturan perundang - undangan ;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik ;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik ; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik sesuai peraturan perundang – undangan .

➤ Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ;

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang infrastruktur dan Teknologi informasi, tata kelola dan keamanan informasi E – Government pengembangan aplikasi, layanan informasi dan komunikasi elektronik serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan teknologi informasi dan komunikasi.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ;
- c. Penyiapan kebijakan dan perumusan kebijakan di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ;
- d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ;



- e. Pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ;
- f. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai peraturan perundang - undangan ;
- g. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai peraturan perundang – undangan ;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai peraturan perundang – undangan .

➤ Bidang Statistik dan Persandian ;

Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang Statistik dan Persandian serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Statistik dan Persandian .

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di Bidang Statistik dan Persandian ;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Statistik dan Persandian ;
- c. Penyiapan kebijakan dan perumusan kebijakan di Bidang Statistik dan Persandian ;
- d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di Bidang Statistik dan Persandian ;
- e. Pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Statistik dan Persandian ;
- f. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Statistik dan Persandian sesuai peraturan perundang - undangan ;
- g. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Statistik dan Persandian sesuai peraturan perundang – undangan ;



- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Statistik dan Persandian ;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Statistik dan Persandian ; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Statistik dan Persandian sesuai peraturan perundang – undangan .

Bidang Statistik dan Persandian membawahi :

- 1. Seksi Statistik; dan
- 2. Seksi Persandian;

Masing – masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik dan Persandian.

1. Seksi Statistik

Seksi Statistik, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang penyelenggaraan statistik sektoral, survai kesehatan, pendidikan, sosial, bidang ekonomi, politik hukum dan ham sebagai informasi strategis pemerintah daerah serta bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, seksi statistik mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di Seksi Statistik ;
- b. Perumusan kebijakan teknis di di Seksi Statistik ;
- c. Pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Statistik ;
- d. Perencanaan teknis khusus di Seksi Statistik ;
- e. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Statistik ;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Statistik ;
- g. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Statistik ;



- h. Pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Statistik ;
- i. Pelaksanaan tugas lain di Seksi Statistik yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;

2. Seksi Persandian

Seksi Persandian, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengamanan sandi, hubungan komunikasi sandi, sandi dan prasarana, bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan di bidang persandian serta bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, seksi persandian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di Seksi Persandian ;
- b. Perumusan kebijakan teknis di Seksi Persandian ;
- c. Pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Persandian ;
- d. Perencanaan teknis khusus di Seksi Persandian ;
- e. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Persandian ;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Persandian ;
- g. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Persandian ;
- h. Pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan , pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Persandian ; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain di Seksi Persandian yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

➤ Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis Dinas dan kegiatan teknis



penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa kecamatan. Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai fungsi melaksanakan administrasi, memelihara, merawat dan mengamankan seluruh fasilitas milik pemerintah daerah yang ada serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

➤ **Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional, Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator. Dalam masa transisi, bagi perangkat daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan jabatan administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan koordinator dan/atau sub koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional. Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pertama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Jenis dan Jumlah



Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan. Penetapan Kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan. Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

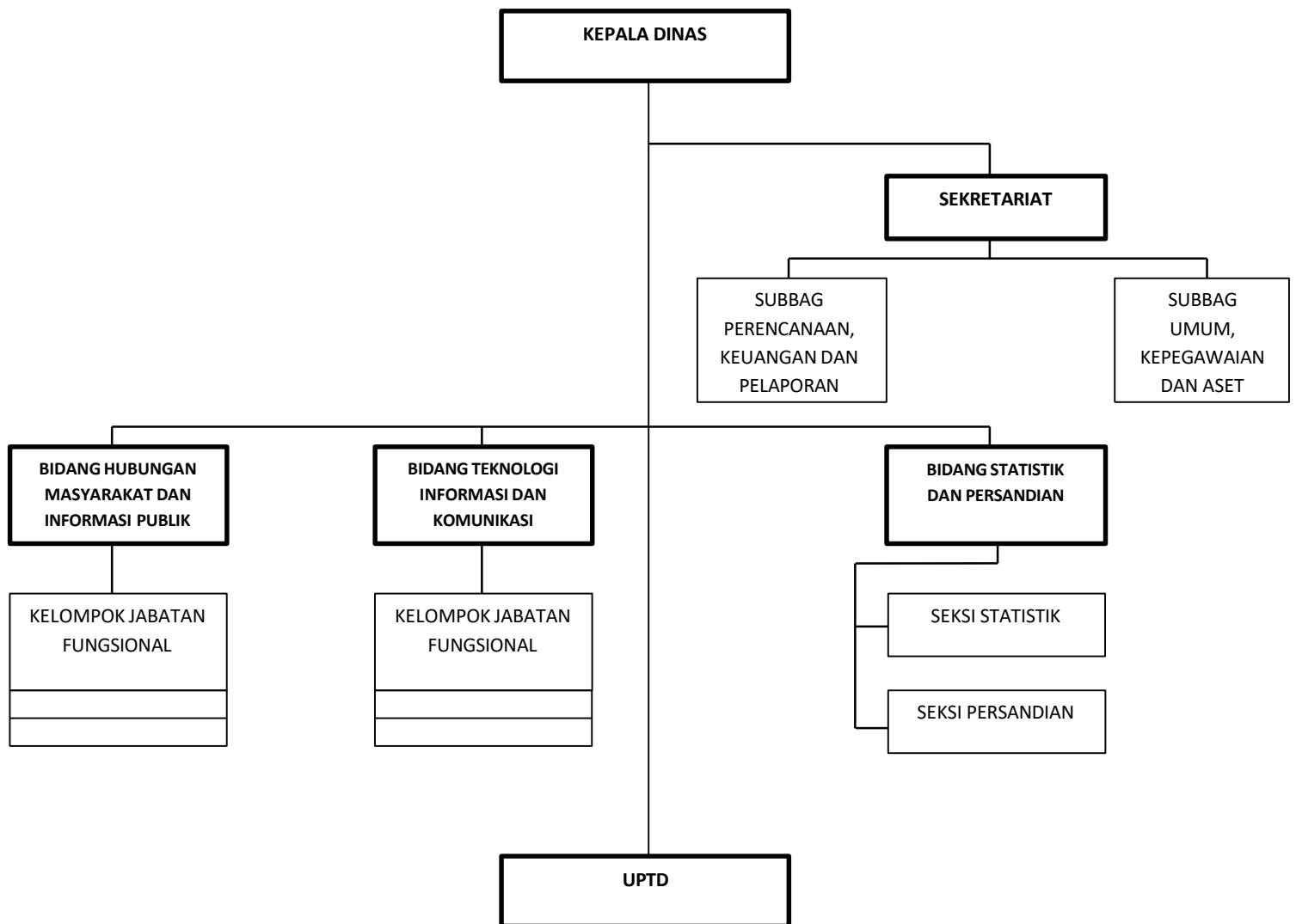
➤ Struktur Organisasi DISKOMINFO Kabupaten Landak dapat dilihat pada gambar berikut :



STRUKTUR ORGANISASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KABUPATEN LANDAK





BAB IV

PENUTUP

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2007, tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan IKU dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPD dan Renstra masing-masing unit kerja. Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak Tahun merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah tersusun dalam RPD dan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak. Untuk mencapai hasil perencanaan kerja yang efektif dan efisien diperlukan komitmen dan dukungan dari keseluruhan sumber daya manusia pimpinan maupun staf yang ada.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas untuk mendukung terwujudnya Visi dan misi pemerintah daerah

Ngabang 02 Januari 2025

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Landak



Yuliana Titari, S.kom
Pembina (IV/a)
197807212005022003



Indikator Kinerja Utama (IKU)
DISKOMINFO Kabupaten Landak
Tahun 2025

Lampiran : I ndikator Kinerja Utama

N o	Sasaran / Outcome / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan / Penjelasan	Satuan	Target	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya Infrastruktur Teknologi Informasi dan Jaringan Telekomunikasi yang merata di daerah Kabupaten Landak.	Persentase Aplikasi yang Mendukung Pelayanan Publik	$\frac{\text{Jumlah layanan publik menggunakan aplikasi} \times 100\%}{\text{jumlah layanan publik}}$	Persen	80	Diskominfo	Kadis & Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi
		Persentase OPD yang terhubung akses internet Dinas Kominfo	$\frac{\text{Jumlah OPD terhubung internet yang disediakan dinas komunikasi dan informatika} \times 100\%}{\text{jumlah OPD}}$	Persen	92,10	Diskominfo	Kadis & Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi
2	Meningkatnya Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pengelolaan Informasi Publik.	Persentase masyarakat mengetahui kebijakan dan program prioritas	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas dan pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota} \times 100\%}{\text{jumlah penduduk}}$	Persen	55	Diskominfo	Kadis & Bidang Humas dan Informasi Publik
		Persentase Diseminasi dan Layanan Informasi Publik	$\frac{\text{Jumlah diseminasi dan layanan informasi publik yang dilaksanakan sesuai (STRAKOM) dan SOP} \times 100\%}{\text{Jumlah Penduduk}}$	Persen	100	Diskominfo	Kadis & Bidang Humas dan Informasi Publik
3	Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Pendukung Pelayanan	Nilai LKjIP Dinas Kominfo	Nilai LKjIP dari Inspektorat	Persen	74,75	Diskominfo	Kadis & Sekretariat
4	Meningkatnya Ketersediaan Data Statistik Sektoral	Presentase organisasi perangkat daerah OPD menggunakan data statistik dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah	$\frac{\text{Jumlah OPD menggunakan data statistik dalam perencanaan pembangunan} \times 100\%}{\text{Jumlah Penduduk}}$	%	100	Diskominfo	Kadis & Bidang Statistik dan Persandian
		Presentase organisasi perangkat daerah OPD menggunakan data statistik dalam penyusunan Evaluasi pembangunan daerah	$\frac{\text{Jumlah OPD menggunakan data statistik dalam evaluasi pembangunan} \times 100\%}{\text{Jumlah Penduduk}}$	%	100	Diskominfo	Kadis & Bidang Statistik dan Persandian
5	Meningkatnya peran persandian	Persentase pengamanan informasi	$\frac{\text{Jumlah Nilai per area keamanan informasi} \times 100\%}{\text{Jumlah Penduduk}}$	%	24,50	Diskominfo	Kadis & Bidang Persandian



**Indikator Kinerja Utama (IKU)
DISKOMINFO Kabupaten Landak
Tahun 2025**

	dalam pelaksanaan keamanan informasi	daerah yang terselenggara dengan baik					
6	Meningkatnya Pembangunan Infrastruktur Telekomunikasi di wilayah kabupaten landak	Jumlah Infrastruktur Telekomunikasi tersedia	Jumlah Infrastruktur telekomunikasi yang sudah tersedia	Menara		190	Diskominfo

Ngabang 02 Januari 2025

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Kabupaten Landak



Yuliana Titari, S.kom
Pembina (IV/a)
197807212005022003



**Indikator Kinerja Utama (IKU)
DISKOMINFO Kabupaten Landak
Tahun 2025**

No	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)	2025	Penanggung Jawab
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase unit kerja memperoleh pelayanan administrasi perkantoran	100%	Sekretariat
2	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika	Jumlah layanan aplikasi pemerintah daerah	66 Unit	Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi
		Jumlah pengusulan infrastruktur telekomunikasi	320 Unit	Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi
3	Presentase informasi pembangunan daerah yang disebarluaskan	Persentase kerjasama media massa	50%	Bidang Humas dan Informasi Publik
4	Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Persentase sistem data statistik terintegrasi	75%	Bidang Statistik dan Persandian
5	Program penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi	Persentase keamanan informasi pemerintah	55%	Bidang Statistik dan Persandian

Ngabang 02 Januari 2025

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Kabupaten Landak



Yuliana Titiari, S.kom
Pembina (IV/a)
197807212005022003