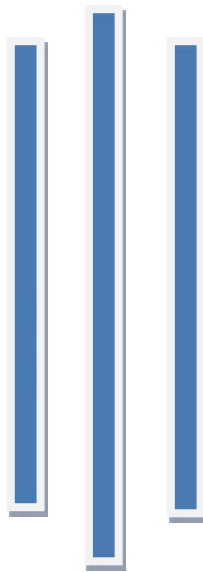


LAKIP TAHUN 2018



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
STATISTIK KOTA BANDA ACEH**

KATA PENGANTAR

الله الرحمن الرحيم رحيم

Puji syukur kehadiran Allah S.W.T dengan rahmat dan hidayahNYA LAKIP Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh dapat diselesaikan. LAKIP ini disusun dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik dan untuk memenuhi ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian tujuan melalui kebijakan, program dan kegiatan instansi pemerintah dalam menjalankan berbagai kegiatan dan program dalam mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan.

Penyusunan LAKIP ini berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan mengacu pada Perencanaan Strategik dan Rencana Kinerja Tahun 2018.

Dengan berbagai kekurangan dan keterbatasan, Laporan Akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh kiranya diharapkan bermanfaat sebagai bahan pertanggung jawaban dalam membangun tugas pokok dan fungsi.

Banda Aceh, 15 Februari 2019

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
STATISTIK KOTA BANDA ACEH**

BUSTAMI, SH
Pembina Tingkat I/ NIP. 19630824 198703 1 004

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
IKHTISAR EKSEKUTIF	4
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	6
1.2. Maksud dan Tujuan.....	6
1.3.Aspek Strategis Organisasi.....	7
1.4. Gambaran Umum	7
A. Kedudukan	7
B. Tugas Pokok dan Fungsi	8
C. Susunan Organisasi	25
D. Sumber Daya.....	26
1.5. Sistematika Penulisan	30
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1. Rencana Srategis	31
2.2. Visi dan Misi.....	32
A. Visi.....	32
B. Misi.....	32
2.3. Tujuan dan Sasaran.....	33
A. Tujuan.....	33
B. Sasaran.....	33
2.4. Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran.....	34

2.5. Rencana Kinerja.....	35
2.6. Penetapan Kinerja.....	37
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....	42
a. Pengukuran Indikator Kinerja.....	42
b. Capaian Kinerja.....	48
c. Kendala Pelaksanaan Kegiatan.....	51
d. Strategi Pemecahan Masalah.....	51
3.2. Realisasi Anggaran.....	51
a. Akuntabilitas Keuangan.....	51
BAB IV PENUTUP.....	54
LAMPIRAN – LAMPIRAN	
1. Rencana Strategik (RS)	
2. Perjanjian Kinerja (TAPKIN)	
3. Rencana Kerja Tahunan (RKT)	
4. Indikator Kinerja Utama (IKU)	
5. Struktur Organisasi	

Ikhtisar Eksekutif

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) penting dari masing-masing program/kegiatan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja. Dari laporan ini diharapkan dapat diperoleh kesimpulan pencapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai titik tolak dan bahan analisis dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh di tahun-tahun berikutnya. Hal ini sejalan dengan tujuan dan fungsi utama Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Dengan memanjatkan rasa syukur kehadiran Allah SWT, LAKIP Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh telah tersusun, dalam rangka mewujudkan *Good Governance* di lingkungan Pemerintah Kota Banda Aceh dan untuk memenuhi ketentuan dalam Peraturan Pemerintah 8 tahun 2006 sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2017 yang telah ditetapkan. Di dalam LAKIP ini menguraikan keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai sasaran strategis dari masing-masing program dan kegiatan secara menyeluruh yang telah dilaksanakan selama Tahun 2017 serta beberapa pokok permasalahan dalam pencapaian sasaran, baik kendala dan hambatan maupun strategi pemecahan masalahnya. Simpulan LAKIP ini adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis yang ditetapkan dalam Tahun 2018 sebanyak 2 Sasaran dengan 6 Indikator Kinerja Sasaran.
2. Untuk mencapai sasaran strategis tersebut telah dilaksanakan sebanyak 5 program dan 11 kegiatan.
3. Dalam pencapaian 2 sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja Tahun 2018 seluruh program dan kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan rata-rata capaian sebesar 100 %.
4. Dana yang digunakan untuk pencapaian sasaran strategis tersebut melalui Belanja Langsung atau untuk pelaksanaan program dan kegiatan adalah bersumber dari APBK Kota Banda Aceh dengan anggaran sebesar Rp 5.581.389.257,- dan realisasi sebesar Rp 5.139.216.271,- (92,08%) dan

beberapa kendala yang dihadapi dapat diatasi melalui berbagai strategi pemecahan masalah yang telah ditetapkan.

5. Secara umum kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh dalam pencapaian sasaran strategis telah berhasil mencapai target yang telah ditetapkan.

LAKIP Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh merupakan hasil penilaian yang obyektif terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta sumber daya yang ada sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Dalam penyusunan LAKIP ini masih banyak ditemukan kelemahan, kekurangan sehingga masih perlu mendapat kritik dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak untuk penyempurnaan LAKIP dimasa yang akan datang.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

LAKIP atau Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah media akuntabilitas yang dapat dipakai oleh instansi pemerintah untuk melaksanakan kewajiban untuk menjawab kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*). Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh dibentuk berdasarkan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh dan Menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) berdasarkan Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian yang menjadi kewenangan Kota dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota.

LAKIP Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh dapat berfungsi sebagai :

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh

dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. LAKIP Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) penting dari masing-masing program/kegiatan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja. Dari laporan ini diharapkan dapat diperoleh suatu simpulan pencapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai titik tolak dan bahan analisis dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh di tahun-tahun berikutnya. Hal ini berkaitan erat dengan tujuan dan fungsi utama LAKIP yaitu :

- Sebagai media pertanggungjawaban dan sebagai alat untuk meningkatkan kinerja suatu organisasi.
- Bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- Penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- Penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang
- Penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan;

1.3. Aspek Strategis Organisasi

Strategi adalah cara yang ditempuh dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran serta mencari solusi untuk melakukan pencegahan (*prevention*) terhadap hal-hal yang dapat menghambat tujuan dan sasaran tersebut. Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana SKPD menciptakan nilai tambah bagi *stakeholder* layanan. Adapun strategi yang ditempuh yaitu :

- 1) Meningkatkan jumlah aparatur yang mengikuti diklat bidang komunikasi, diklat kepemimpinan, dan teknis lainnya.
- 2) Meningkatkan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan pembangunan dan pelayanan publik secara terpadu, dengan tertib administrasi yang transparan, akuntabel dan cepat. Berbasis IT serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap semua kegiatan pelaksanaan pembangunan

1.4. Gambaran Umum

A. Kedudukan

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh dibentuk berdasarkan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi dan tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda

Aceh sebagai salah satu SKPD Pemerintah Kota Banda Aceh mempunyai tugas pokok membantu Walikota berdasarkan Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh yang merupakan *leading sector* penyelenggaraan pelayanan komunikasi, sarana dan prasarana serta penyebaran informasi kepada masyarakat Kota Banda Aceh yang merupakan ibukota Provinsi Aceh yang berfungsi sebagai pusat pendidikan, pemerintahan, perdagangan dan jasa.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh yang mempunyai tugas melaksanakan wewenang Otonomi Daerah di Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik dengan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut di atas Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh mempunyai wewenang :

- a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- b. penyusunan program dan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem informatika;
- c. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dalam kota Banda Aceh di bidang komunikasi dan telekomunikasi serta bidang pengembangan sistem informatika;
- d. pembinaan teknis di bidang komunikasi dan telekomunikasi serta bidang pengembangan sistem informatika;

- e. pengawasan dan pengendalian dibidang komunikasi dan telekomunikasi serta bidang pengembangan sistem informatika;
- f. penelitian dibidang komunikasi dan telekomunikasi serta bidang pengembangan sistem informatika;
- g. pelaksanaan kerjasama, pembinaan dan pelaksanaan *search and rescue* di Kota Banda Aceh;
- h. pembinaan UPTD ; dan
- i. Melakukan kegiatan lain dalam Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik sesuai dengan petunjuk Walikota.

Untuk Melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh diatur dalam Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh, adalah sebagai berikut :

Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian yang menjadi kewenangan Kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas mempunyai Fungsi pelaksanaan urusan Ketatausahaan Dinas, Penyusunan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan, Pelaksanaan Administrasi Dinas di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian.

Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.

Untuk melaksanakan tugas Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengkoordinasian, sinkronisasi, kehumasan dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.

Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Program dan Pelaporan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- c. melaksanakan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun laporan keuangan di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;

- f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbag Keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas.

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengelolaan Informasi Publik

Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian dibidang Pengelolaan Informasi Publik.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik, Penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kota;

- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik, Penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik, Penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik, Penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik, Penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyelenggaraan, pengelolaan dan pelayanan informasi, layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengaduan masyarakat;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan, pengelolaan dan pelayanan informasi, layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengaduan masyarakat;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyelenggaraan, pengelolaan dan pelayanan informasi, layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengaduan masyarakat;

- d. melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan, pengelolaan dan pelayanan informasi, layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengaduan masyarakat sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyelenggaraan, pengelolaan dan pelayanan informasi, layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengaduan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyelenggaraan, pengelolaan dan pelayanan informasi, layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengaduan masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Penyediaan Konten dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah Kota, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah kota/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di kota;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah kota, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah kota/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di kota;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah kota, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik

- pemerintah kota/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di kota;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah kota, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah kota/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di kota sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyelenggaraan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah kota, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah kota/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di kota sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyelenggaraan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah kota, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah kota/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang E-Government

Bidang E-Government mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian dibidang E-Government.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang E-Government mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang layanan infrastruktur dasar data center, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Kota, layanan

pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah dan pengelolaan persandian Pemerintah Kota;

- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang layanan infrastruktur dasar data center, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Kota, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah dan pengelolaan persandian Pemerintah Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang layanan infrastruktur dasar data center, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Kota, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah dan pengelolaan persandian Pemerintah Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang layanan infrastruktur dasar data center, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Kota, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah dan pengelolaan persandian Pemerintah Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang layanan infrastruktur dasar data center, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Kota, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan

pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah dan pengelolaan persandian Pemerintah Kota sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC), Layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam implementasi *e-Government*, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, *Government Cloud Computing*, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC), Layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam implementasi *e-Government*, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, *Government Cloud Computing*, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC), Layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam implementasi *e-Government*, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, *Government Cloud Computing*, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center*

- (DRC), Layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam implementasi *e-Government*, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, *Government Cloud Computing*, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC), Layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam implementasi *e-Government*, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, *Government Cloud Computing*, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah sesuai perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC), Layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam implementasi *e-Government*, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, *Government Cloud Computing*, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pengelolaan Aplikasi, Keamanan Informasi, Telekomunikasi dan Persandian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pemeliharaan, penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, recovery data dan informasi, pengelolaan data elektronik, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan serta layanan pusat

Application Programm Interface (API), monitoring trafik elektronik, keamanan informasi dan sandi, audit TIK, penyediaan prasarana dan sarana komunikasi, bimbingan teknis sistem komunikasi;

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pemeliharaan, penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, recovery data dan informasi, pengelolaan data elektronik, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan serta layanan pusat *Application Programm Interface* (API), monitoring trafik elektronik, keamanan informasi dan sandi, audit TIK, penyediaan prasarana dan sarana komunikasi, bimbingan teknis sistem komunikasi;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pemeliharaan, penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, recovery data dan informasi, pengelolaan data elektronik, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan serta layanan pusat *Application Programm Interface* (API), monitoring trafik elektronik, keamanan informasi dan sandi, audit TIK, penyediaan prasarana dan sarana komunikasi, bimbingan teknis sistem komunikasi;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pemeliharaan, penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, recovery data dan informasi, pengelolaan data elektronik, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan serta layanan pusat *Application Programm Interface* (API), monitoring trafik elektronik, keamanan informasi dan sandi, audit TIK, penyediaan prasarana dan sarana komunikasi, bimbingan teknis sistem komunikasi;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pemeliharaan, penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, recovery data dan informasi, pengelolaan data elektronik, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan serta layanan pusat

Application Programm Interface (API), monitoring trafik elektronik, keamanan informasi dan sandi, audit TIK, penyediaan prasarana dan sarana komunikasi, bimbingan teknis sistem komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan;

- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pemeliharaan, penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, recovery data dan informasi, pengelolaan data elektronik, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan serta layanan pusat *Application Programm Interface* (API), monitoring trafik elektronik, keamanan informasi dan sandi, audit TIK, penyediaan prasarana dan sarana komunikasi, bimbingan teknis sistem komunikasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Hubungan Media dan Penyelenggaraan Smart City

Bidang Hubungan Media dan Penyelenggaraan Smart City mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian dibidang Hubungan Media dan Penyelenggaraan Smart City.

Untuk melaksanakan tugas bidang Hubungan Media dan Penyelenggaraan Smart City menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, Pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief information Officer (GCIO) Pemerintah Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di Kota;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, Pengembangan

sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief information Officer (GCIO) Pemerintah Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, Pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief information Officer (GCIO) Pemerintah Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, Pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief information Officer (GCIO) Pemerintah Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, Pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, Peny sumber..... Government Chief information Officer (GCIO) Pemerintah Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Layanan Hubungan Media mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengelolaan hubungan dengan media (media relations), penyediaan bahan komunikasi di Kota;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan hubungan dengan media (media relations), penyediaan bahan komunikasi di Kota;

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengelolaan hubungan dengan media (media relations), penyediaan bahan komunikasi di Kota;
- d. melaksanakan tugas dibidang pengelolaan hubungan dengan media (media relations), penyediaan bahan komunikasi di Kota sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengelolaan hubungan dengan media (media relations), penyediaan bahan komunikasi di Kota sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengelolaan hubungan dengan media (media relations), penyediaan bahan komunikasi di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

Seksi Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Ekosistem Smart City mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain, dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain bagi domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain, peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi e-government dan smart city, promosi dan layanan smart city serta ekosistem smart city;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain, dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain bagi domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, layanan

pengelolaan domain dan sub domain pemerintah, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain, peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi e-government dan smart city, promosi dan layanan smart city serta ekosistem smart city;

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain, dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain bagi domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain, peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi e-government dan smart city, promosi dan layanan smart city serta ekosistem smart city;
- d. melaksanakan tugas dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain, dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain bagi domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain, peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi e-government dan smart city, promosi dan layanan smart city serta ekosistem smart city;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain, dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain bagi domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, layanan pengelolaan

domain dan sub domain pemerintah, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain, peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi e-government dan smart city, promosi dan layanan smart city serta ekosistem smart city sesuai peraturan perundang-undangan;

- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain, dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain bagi domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain, peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi e-government dan smart city, promosi dan layanan smart city serta ekosistem smart city sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Statistik

Bidang Statistik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian dibidang Statistik.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Statistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang layanan statistika sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM serta mengkompilasi dan publikasi produk statistik sektoral di Kota;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang layanan statistika sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM serta mengkompilasi dan publikasi produk statistik sektoral di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang layanan statistika sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM serta mengkompilasi dan publikasi produk statistik sektoral di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang layanan statistika sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM serta mengkompilasi dan publikasi produk statistik sektoral di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang layanan statistika sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM serta mengkompilasi dan publikasi produk statistik sektoral di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f.** pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Survei Sektoral mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan survei/pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan layanan survei/pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan survei/pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan layanan survei/pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyelenggaraan layanan survei/pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyelenggaraan layanan survei/pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Kompilasi dan Publikasi Produk Sektoral mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan kompilasi dan publikasi data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan layanan kompilasi dan publikasi data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyelenggaraan layanan kompilasi dan publikasi data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota;
- d. melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan layanan kompilasi dan publikasi data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyelenggaraan layanan kompilasi dan publikasi data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyelenggaraan layanan kompilasi dan publikasi data statistik sektoral di bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan HAM di Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Susunan Organisasi

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh, merupakan suatu lembaga pemerintah kota yang melaksanakan kegiatan di bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik yang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Kota Banda Aceh Nomor: 54 Tahun 2016 tanggal 20

Desember 2016, tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh.

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Keuangan
 - 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset
 - 3. Sub Bagian Program dan Pelaporan
- c. Bidang Pengelolaan Informasi Publik, membawahi :
 - 1. Seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik
 - 2. Seksi Penyediaan Konten dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik
- d. Bidang E-Government, membawahi
 - 1. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - 2. Seksi Pengelolaan Aplikasi, Keamanan Informasi, Telekomunikasi dan Persandian
- e. Bidang Hubungan Media dan Penyelenggaraan Smart City, membawahi :
 - 1. Seksi Layanan Hubungan Media
 - 2. Seksi Penguatan Sumber Daya Komunikasi dan Ekosistem Smart City
- f. Bidang Statistik, membawahi :
 - 1. Seksi Survei Sektor
 - 2. Seksi Kompilasi dan Publikasi Produk Sektor
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh terlampir.

D. Sumber Daya

Sebagai faktor penunjang sumber daya manusia, jumlah pegawai Diskominfo Kota Banda Aceh dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel .1.
Jumlah Pegawai Diskominfo Berdasarkan Pangkat/Golongan

NO	Golongan	JUMLAH		JUMLAH	Ket
		Laki-laki	Perempuan	(orang)	
	PNS				
1	IV/c	1	-	1	
2	IV/b	-	-	-	
3	IV/a	6	1	7	
4	III/d	6	2	8	
5	III/c	3	-	3	
6	III/b	1	4	5	
7	III/a	1	2	3	
8	II/d	-	-	-	
9	II/c	1	-	1	
10	II/b	1	-	1	
11	II/a	-	-	-	
12	I/d	-	-	-	
	Jumlah PNS	20	9	29	
	Non PNS				
13	Peg. Kontrak	15	1	16	
	Peg. Honor	-	-	-	
	Jumlah Non PNS	15	1	16	
	Jlh PNS + Non PNS	35	10	45	

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat jumlah PNS dan Non PNS Diskominfotik Kota Banda Aceh sebanyak 45 orang. (data Desember 2018)

Tabel .2.
Jumlah Pegawai Diskominfotik Berdasarkan Jabatan/Eselonering

No.	Jabatan	Eselonering	Jumlah orang
-----	---------	-------------	--------------

1	Kepala Dinas	II. b	1
2	Sekretaris	III. a	1
3	Kepala Bidang	III. b	4
4	Kasi/Kasubbag	IV. a	10
5	Kepala UPTD	IV. a	0
6	Kepala Tata Usaha (UPTD)	IV. b	0
	Jumlah	16	

Tabel. 3.
 Jumlah Pegawai Diskominfotik Menurut Tingkat Pendidikan Formal

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah orang
1	S 2	6
2	S 1	16
3	D IV	0
3	D III	0
4	SLTA/Sederajat	7
5	SLTP/Sederajat	0
6	SD/Sederajat	-
	Jumlah	29

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat tingkat pendidikan jumlah pegawai Diskominfotik Kota Banda Aceh pada tingkat pendidikan S2 sebanyak 6 orang, tingkat S1 sebanyak 16 orang, tingkat SLTA sebanyak 7 orang, dan jumlah keseluruhan PNS 29 orang.

Tabel. 4.
 Jumlah Pegawai Diskominfotik Menurut jenjang pendidikan struktural

No.	Tingkat Jenjang Pendidikan Struktural	Jumlah orang
1	S pamen / PIM - II	1
2	S pama / PIM - III	5

3	Adum / PIM - IV	7
jumlah		13

Rincian barang-barang inventaris tersebut dapat dilihat pada daftar tabel berikut:

Tabel.5.
Rekapitulasi Aset Diskominfotik Kota Banda Aceh Kota Banda Aceh

No	Uraian	Unit	
1	Gedung dan Bangunan - Bangunan Gedung	1	unit
2	Jalan, Irigasi dan Jaringan a. Instalasi Listrik	1	Jaringan

1.5. Sistematika Penulisan

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh selama Tahun 2018. Capaian kinerja (*performance results*) 2018 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja (*performance plan*) 2018 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian LAKIP Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh dapat diilustrasikan dalam bagan berikut ini.

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud dan Tujuan
- 1.3 Aspek Strategis Organisasi
- 1.4 Gambaran Umum
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1. Rencana Strategis
- 2.2. Visi dan Misi
- 2.3. Tujuan dan Sasaran
- 2.4. Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran
- 2.5. Rencana Kinerja
- 2.6. Penetapan Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2 Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh Tahun 2017 – 2022 merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun guna menyediakan dokumen perencanaan lima tahunan Diskominfo yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Diskominfo (Renja SKPD) yang dalam penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2017 – 2022, sehingga Renstra Diskominfo Kota Banda Aceh merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RPJM Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2017 – 2022.

Rencana strategis SKPD disusun untuk menindaklanjuti program RPJMD ke dalam program dan kegiatan SKPD selama lima tahun. Program dan kegiatan dalam renstra SKPD terkait dengan sasaran RPJMD, dengan demikian renstra SKPD tidak terlepas dari sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Strategi adalah cara yang ditempuh dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana SKPD menciptakan nilai tambah bagi *stakeholder* layanan. Adapun strategi yang ditempuh yaitu :

1. Meningkatkan jumlah aparatur yang mengikuti diklat bidang komunikasi, diklat kepemimpinan, dan teknis teknis lainnya.
2. Meningkatkan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan pembangunan dan pelayanan publik secara terpadu, dengan tertib administrasi yang transparan, akuntabel dan cepat. Berbasis IT serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap semua kegiatan pelaksanaan pembangunan.

Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil dan digunakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman, pegangan, atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta pencapaian visi dan misi SKPD. Kebijakan dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai berikut:

1. Mengikut sertakan aparatur dalam segala bentuk Bimtek teknis guna meningkatkan SDM dan pelayanan publik.
2. Melakukan koordinasi, penerapan Informasi Teknologi dan kerja sama dengan instansi terkait serta melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap semua kegiatan pelaksanaan pembangunan.

2.2. Visi dan Misi

A. VISI

Perumusan Visi dan Misi pembangunan jangka menengah adalah merupakan tahap penting dalam penyusunan dokumen Renstra. Visi merupakan gambaran arah pembangunan atau kondisi yang akan kita inginkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Visi dan Misi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh merupakan bagian dari upaya mewujudkan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Banda Aceh dalam mencapai kinerja pembangunan Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik.

Beranjak dari hal-hal yang disebutkan diatas, Visi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh adalah :

“TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN TIK MENUJU MASYARAKAT BANDA ACEH GEMILANG YANG ISLAMI”.

B. Misi

Adapun Misi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kapasitas SDM bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika
2. Meningkatkan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika
3. Menyediakan data statistik yang berkualitas dan terintegrasi
4. Membangun sistim aplikasi SKPK yang berkualitas dan terintegrasi
5. Menjadikan data sebagai sumber berita dan informasi
6. Meningkatkan kualitas layanan publik yang profesional berbasis TIK

2.3. Tujuan dan sasaran

A. Tujuan

Tujuan Strategik merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 sampai 5 tahun. Dengan diformulasikan tujuan strategis ini maka Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh dapat dengan tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi tuntutan visinya.

Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Dengan adanya penetapan tujuan akan dapat diletakkan kerangka prioritas untuk menentukan arah, guna pencapaian keberhasilan sebagai motivator dan pendorong bagi kinerja yang memuaskan dalam penyelenggaraan otonomi daerah.

Adapun yang menjadi tujuan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh adalah:

1. Memudahkan dan sebagai pedoman dalam penyusunan dalam perencanaan kegiatan, anggaran OPD, pelaksanaan program dan kegiatan setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang.
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
3. Menjamin terciptanya integritas sinkronisasi dan sinergitas terutama dibidang Komunikasi, Informatika dan Statistik.

B. Sasaran

Sasaran merupakan target yang ingin dicapai di masa yang akan datang dengan suatu tujuan yang jelas yang dilandasi dengan visi dan misi yang jelas.

Adapun yang menjadi sasaran Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh sampai dengan tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan tupoksi guna mendukung tercapainya visi dan misi Walikota Banda Aceh.
2. Menetapkan program dan kegiatan Diskominfo Kota Banda Aceh tahun 2017-2022.
3. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan program kerja maupun kegiatan Diskominfo Kota Banda Aceh.

4. Sebagai pendekatan prestasi kerja yang akan dicapai dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
5. Sebagai tolok ukur keberhasilan pembangunan yang dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun serta menjadi evaluasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

2.4. Cara mencapai tujuan dan Sasaran

Cara mencapai tujuan dan sasaran adalah diantaranya melalui suatu program, program adalah instrumen kegiatan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa unit kerja sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan serta dalam rangka mencapai suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hal ini menjadi acuan bagi unit kerja dalam menyusun rencana strategis dalam kurun waktu 5 (lima) tahun

Adapun program-program yang telah ditetapkan Diskominfo untuk dijabarkan dalam rencana kerja setiap tahunnya dalam bentuk berbagai kegiatan yang terukur dari pembiayaan APBD, meliputi :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - 1.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA & Listrik
 - 1.2. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - 1.3. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - 1.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 1.5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
 - 1.6. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - 1.7. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
 - 1.8. Penyediaan Jasa Pelelangan/Pengadaan Barang
 - 1.9. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - 2.1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
 - 2.2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - 2.3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - 2.4. Pengadaan Mobeuleur
 - 2.5. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor
 - 2.6. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional
 - 2.7. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
 - 2.8. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor
 - 2.9. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mebeleur

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - 3.1. Pengadaan Mesin / Kartu Absensi
 - 3.2. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.
4. Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah
 - 4.1. Kegiatan Penyusunan dan Pengumpulan Data dan Statistik Daerah
 - 4.2. Kegiatan Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah
5. Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa
 - 5.1. Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi
 - 5.2. Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi
 - 5.3. Pengadaan alat studio dan komunikasi
 - 5.4. Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi
 - 5.5. Perencanaan Dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi Dan Informasi
6. Program pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi
 - 6.1. Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi
7. Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi
 - 7.1. Kegiatan Pelatihan SDM dalm Bidang Komunikasi dan Informasi
8. Program Kerjasama Informasi dan Media Masa
 - 8.1. Penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah
 - 8.2. Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
 - 8.3. Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat

2.5. Rencana Kinerja

Penyusunan Rencana Kinerja Diskominfo Kota Banda Aceh tahun 2018 merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang ditetapkan dalam Renstra. Rencana Kinerja Diskominfo Kota Banda Aceh Tahun 2018 telah ditetapkan pada Renstra Diskominfo Kota Banda Aceh tahun 2017-2022 yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target atas seluruh indikator kinerja pada tingkat sasaran yang dicapai melalui program dan kegiatan yang direncanakan. Rencana Kinerja Diskominfo Kota Banda Aceh tahun 2018 sebagai berikut:

Sasaran 1 : Meningkatnya Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan Publik.

Indikator dan Target sasaran:

- Berfungsinya sarana komunikasi, listrik dan SDA, target sasaran 12 bulan, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Penyediaan jasa kebersihan kantor, target sasaran 12 bulan, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya alat tulis kantor, target sasaran 38 jenis, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya barang cetakan dan penggandaan, target sasaran 7 jenis, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya komponen listrik/ penerangan kantor, target sasaran 6 jenis, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya makan dan minum pegawai, target sasaran 4.840 porsi, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Terpenuhinya undangan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah, target sasaran 20 laporan, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya jasa pelelangan dan pengadaan barang dan jasa, target sasaran 6 Bulan, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya jasa pendukung tenaga administrasi/teknis perkantoran, target sasaran 12 Bulan, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya peralatan gedung kantor, target sasaran 10 jenis, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional, target sasaran 4 kali, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Terpeliharanya peralatan kantor, target sasaran 20 kali, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya pakaian dinas harian, target sasaran 31 stel, hasil yang dicapai adalah 100%.

Sasaran 2 : Peningkatan Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah.

Indikator dan Target sasaran:

- Tercapainya Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah, target sasaran 1 dokumen, hasil yang dicapai adalah 100%.

Sasaran 3 : Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa.

Indikator dan Target sasaran :

- Tercapainya Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi, target sasaran 42 kali, hasil yang dicapai adalah 100 %.
- Terpenuhinya Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi, target 30 org, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi, target 8 unit, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya Perencanaan Dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi Dan Informasi, target 1 kegiatan, hasil yang dicapai adalah 100%

Sasaran 4 : Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi

Indikator dan Target sasaran :

- Tersedianya Pelatihan SDM dalm Bidang Komunikasi dan Informasi, target sasaran 30 org, hasil yang dicapai adalah 100%.

Sasaran 5 : Kerjasama Informasi dan Media Masa

Indikator dan Target sasaran :

- Tersedianya Penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah, target sasaran 5 kegiatan, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, target sasaran 6 kali, hasil yang dicapai adalah 100%.
- Tersedianya Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat, target sasaran 6 kali, hasil yang dicapai adalah 100%.

2.6. Penetapan Kinerja

Penetapan Kinerja adalah merupakan tekad janji yang akan diwujudkan oleh pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya atau merupakan gambaran capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu unit kerja dalam suatu tahun dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Adapun Penetapan Kinerja Diskominfo Kota Banda Aceh tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Sasaran Strategis pertama: Meningkatnya sumber daya aparatur dan pelayanan publik, dengan Indikator dan Target sasaran :

- Berfungsinya sarana komunikasi, listrik dan SDA, target sasaran 12 bulan;
- Penyediaan jasa kebersihan kantor, target sasaran 12 bulan;
- Tersedianya alat tulis kantor, target sasaran 38 Jenis;
- Tersedianya barang cetakan dan penggandaan, target sasaran 7 Jenis;
- Tersedianya komponen listrik/ penerangan kantor, target sasaran 6 Jenis;
- Tersedianya makan dan minum pegawai, target sasaran 4.840 Porsi;
- Terpenuhinya undangan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah, target sasaran 20 Laporan;
- Tersedianya jasa pelelangan dan pengadaan barang dan jasa, target sasaran 6 Bulan;
- Tersedianya jasa pendukung tenaga administrasi/teknis perkantoran, target sasaran 12 Bulan;
- Tersedianya peralatan kantor, target sasaran 10 jenis;
- Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional, target sasaran 4 kali;
- Terpeliharanya peralatan kantor, target sasaran 20 kali;
- Tersedianya pakaian dinas harian, target sasaran 31 stel;

Program dan Kegiatan serta Jumlah Anggaran untuk mendukung pencapaian sasaran tersebut adalah :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp.	76.626.000	
- Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp	9.300.000	
- Penyediaan alat tulis kantor	Rp	21.510.000	
- Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Rp	16.000.000	
- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp	5.000.000	
- Penyediaan makanan dan minuman	Rp	62.920.000	
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Rp	116.200.000	
- Penyediaan jasa pelelangan/pengadaan barang	Rp	3.600.000	

- Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran	Rp	676.560.000
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Rp	63.246.250
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Rp	63.510.530
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Rp	10.800.000
Program Peningkatan Disiplin Aparatur		
- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Rp	25.850.000

Sasaran Strategis kedua: Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah, dengan Indikator dan Target sasaran :

- Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah, target sasaran 1 dokumen;

Program dan Kegiatan serta Jumlah Anggaran untuk mendukung pencapaian sasaran tersebut adalah :

Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah		
- Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah	Rp.	62.805.820

Sasaran Strategis ketiga: Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa, dengan Indikator dan Target sasaran :

- Tersedianya Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi, target sasaran 42 kali;
- Terpenuhinya Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi, target 30 orang;
- Terciptanya Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi, target 8 unit;
- Tersedianya Perencanaan Dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi Dan Informasi, target 1 kegiatan.

Program dan Kegiatan serta Jumlah Anggaran untuk mendukung pencapaian sasaran tersebut adalah :

Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa		
- Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	Rp.	34.771.790
- Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Rp.	68.242.600
- Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi	Rp.	297.950.000
- Perencanaan Dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi Dan Informasi	Rp.	113.871.590

Sasaran Strategis keempat: Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi, dengan Indikator dan Target sasaran :

- Tersedianya Pelatihan SDM dalm Bidang Komunikasi dan Informasi, target sasaran 30 orang;

Program dan Kegiatan serta Jumlah Anggaran untuk mendukung pencapaian sasaran tersebut adalah :

Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi		
- Pelatihan SDM dalm Bidang Komunikasi dan Informasi	Rp	28.242.600

Sasaran Strategis kelima: Kerjasama Informasi dan Media Masa, dengan Indikator dan Target sasaran :

- Tersedianya Penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah, target sasaran 5 kegiatan;
- Tersedianya Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, target sasaran 6 kali;
- Tersedianya Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat, target sasaran 6 kali;

Program dan Kegiatan serta Jumlah Anggaran untuk mendukung pencapaian sasaran tersebut adalah :

Program Kerjasama Informasi dan Media Masa			
-	Penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah	Rp	859.850.000
-	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Rp	87.183.200
-	Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat	Rp	272.256.565

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

a. Pengukuran Indikator Kinerja

Pengukuran kinerja meliputi penetapan Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja serta Pengukuran Kinerja yang dituangkan dalam Dokumen IKU, formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2018, Formulir Perjanjian Kinerja dan formulir Pengukuran Kinerja. Indikator kinerja yang ditetapkan dalam LAKIP ini adalah indikator kinerja sasaran strategis yang merupakan keluaran dan hasil.

Pengukuran kinerja Sasaran Strategis Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan Publik.

Realisasi sasaran yang merupakan indikator dari sasaran ini adalah:

- Berfungsinya sarana komunikasi, listrik dan SDA, target sasaran 12 bulan, realisasi 12 bulan, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Penyediaan jasa kebersihan kantor, target sasaran 12 bulan, realisasi 12 bulan, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Tersedianya alat tulis kantor, target sasaran 38 jenis, realisasi 38 jenis, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Tersedianya barang cetakan dan penggandaan, target sasaran 7 jenis, realisasi 7 jenis, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Tersedianya komponen listrik/ penerangan kantor, target sasaran 6 jenis, realisasi 6 jenis, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Tersedianya makan dan minum pegawai, target sasaran 4.840 porsi, realisasi 4.840 porsi, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Terpenuhinya undangan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah, target sasaran 20 laporan, realisasi 20 laporan, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Tersedianya jasa pelelangan dan pengadaan barang dan jasa, target sasaran 6 Bulan, realisasi 6 bulan, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Tersedianya jasa pendukung tenaga administrasi/teknis perkantoran, target sasaran 12 Bulan, realisasi 12 bulan, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%.

- Tersedianya peralatan kantor, target sasaran 10 jenis, realisasi 10 jenis, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional, target sasaran 4 kali, realisasi 4 kali, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Terpeliharanya peralatan kantor, target sasaran 20 kali, realisasi 20 kali, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Tersedianya pakaian dinas harian, target sasaran 31 stel, realisasi 31 stel, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;

2. Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah.

Realisasi sasaran yang merupakan indikator dari sasaran ini adalah:

- Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah, target sasaran 1 dokumen, realisasi 1 dokumen, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;

3. Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa.

Realisasi sasaran yang merupakan indikator dari sasaran ini adalah:

- Tersedianya Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi, target 42 kali, realisasi 42 kali, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Terpenuhinya Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi, target sasaran 30 orang, realisasi 30 orang, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Tersedianya Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi, target 8 unit, realisasi 8 unit, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%.
- Tersedianya Perencanaan Dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi Dan Informasi, target 1 kegiatan, realisasi 1 kegiatan, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%.

4. Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi.

Realisasi sasaran yang merupakan indikator dari sasaran ini adalah:

- Pelatihan SDM dalm Bidang Komunikasi dan Informasi, target sasaran 30 orang, realisasi 30 orang, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;

5. Kerjasama Informasi dan Media Masa.

Realisasi sasaran yang merupakan indikator dari sasaran ini adalah:

- Penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah, target sasaran 5 kegiatan, realisasi 5 kegiatan, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;

- Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, target sasaran 6 kali, realisasi 6 kali, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;
- Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat, target sasaran 6 kali, realisasi 6 kali, dengan demikian capaian kinerja tersebut tercapai 100%;

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5
Meningkatnya Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan Publik	- Berfungsinya sarana komunikasi, listrik dan SDA	12 bln	12 bln	100
	- Penyediaan jasa kebersihan kantor	12 bln	12 bln	100
	- Tersedianya alat tulis kantor	38 jenis	38 jenis	100
	- Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	7 jenis	7 jenis	100
	- Tersedianya komponen listrik/ penerangan kantor	6 jenis	6 jenis	100
	- Tersedianya makan dan minum pegawai	4.840 porsi	4.840 porsi	100
	- Terpenuhinya undangan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	20 lap	20 lap	100
	- Tersedianya jasa pelelangan dan pengadaan barang dan jasa	6 bln	6 bln	100
	- Tersedianya jasa pendukung tenaga administrasi/teknis perkantoran	12 bln	12 bln	100
	- Tersedianya peralatan kantor	10 jenis	10 jenis	100
	- Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	4 kali	4 kali	100

	- Terpeliharanya peralatan kantor	20 kali	20 kali	100
	- Tersedianya pakaian dinas harian	31 stel	31 stel	100
Pengembangan Data/Informasi/ Statistik Daerah	- Tercapainya Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah	1 dokumen	1 dokumen	100
Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa	- Terpenuhinya Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	42 kali	42 kali	100
	- Terpenuhinya Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	30 orang	30 orang	100
	- Tersedianya Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi	8 unit	8 unit	100

Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	- Tersedianya Perencanaan Dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi Dan Informasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100
	- Tersedianya Pelatihan SDM dalm Bidang Komunikasi dan Informasi	30 orang	30 orang	100
Kerjasama Informasi dan Media Masa	- Tersedianya Penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah	5 keg	5 keg	100
	- Tersedianya Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	6 kali	6 kali	100
	- Tersedianya Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat	6 kali	6 kali	100

b. Capaian Kinerja

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun lalu maka akan tampak peningkatan dan penurunan atau tetap capaian kinerja pada program/ kegiatan dengan uraian sebagai berikut :

N o	Program/Kegiatan		Capaian Tahun 2017 (%)	Capaian Tahun 2018 (%)	Peningk atan (Penuru nan) Capaian (%)	Ket
I	Pelayanan Adm Perkantoran					
	1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	100	100	0	tetap
	2	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	100	100	0	tetap
	3	Penyediaan Alat Tulis Kantor	100	100	0	tetap
	4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	100	100	0	tetap
	5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	100	100	0	tetap
	6	Penyediaan Makanan dan Minuman	100	100	0	tetap
	7	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	100	100	0	tetap
	8	Penyediaan Jasa Pelelangan/ Pengadaan Barang	100	100	0	tetap
	9	Penyediaan Jasa tenaga Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran	100	100	0	tetap
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur					

	1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	100	100	0	tetap
	2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ operasional	100	100	0	tetap
	3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung kantor	100	100	0	tetap
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur					
	1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	100	100	0	tetap
IV	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah					
	1	Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah	100	100	0	tetap
V	Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa					
	1	Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	100	100	0	tetap
	2	Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	100	100	0	tetap
	3	Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi	100	100	0	tetap
	4	Perencanaan Dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi Dan Informasi	100	100	0	tetap
VI	Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi					
	1	Pelatihan SDM dalm Bidang Komunikasi dan Informasi	100	100	0	tetap
VII	Program Kerjasama Informasi dan Media Masa					
	1	Penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah	100	110	0	tetap

	2	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	100	100	0	tetap
	3	Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat	100	100	0	tetap

c. Kendala Pelaksanaan Kegiatan

Kendala atau hambatan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh, antara lain adalah :

- a. Masih kurangnya fasilitas sarana dan prasarana komunikasi, informatika dan statistik;
- b. Masih kurangnya tenaga IT;

d. Strategi Pemecahan Masalah

Langkah strategi dalam pemecahan masalah guna menanggulangi kendala tersebut antara lain berupa :

- a. Peningkatan pembangunan fasilitas komunikasi, informatika dan statistik melalui sumber anggaran APBN, APBA, APBK, sumber dana Otsus Migas dan DAK.
- b. Dibukanya penerimaan calon NON PNS khusus di bidang IT.

3.2. Realisasi Anggaran

a. Akuntabilitas Keuangan

Realisasi Keuangan khusus Belanja Langsung Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh Tahun 2018 dapat dilihat dengan perincian tabel sebagai berikut :

N o.	Program/Kegiatan	Alokasi Anggaran (DPPA) TA.2018	Realisasi Anggaran TA.2018	%
I	Pelayanan Adm Perkantoran			
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	76.626.000	2.521.750	3,29
2	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	9.300.000	7.500.000	80,65
3	Penyediaan Alat Tulis Kantor	21.510.000	20.722.500	96,36
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	16.000.000	16.000.000	100
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000	5.000.000	100
6	Penyediaan Makanan dan Minuman	62.920.000	57.980.000	92,15

	7	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	116.200.000	112.956.623	97,21
	8	Penyediaan Jasa Pelelangan/Pengadaan Barang	3.600.000	3.600.000	100
	9	Penyediaan Jasa Pendukung Tenaga Administrasi / Teknis	676.560.000	462.760.000	68,40
II Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur					
	1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	63.246.250	63.245.750	100
	2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ operasional	63.510.530	44.570.700	70,18
	3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	10.800.000	10.800.000	100
III Program Peningkatan Disiplin Aparatur					
	1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	25.850.000	23.650.000	91,49
IV Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah					
	1	Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah	62.805.820	54.515.800	86,80
V Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa					
	1	Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	34.771.790	34.771.790	100
	2	Pembinaan dan Pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	68.242.600	54.442.600	79,78
	3	Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi	297.950.000	289.290.000	97,09
	4	Perencanaan Dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi Dan Informasi	113.871.590	112.065.590	98,41
VI Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi					
	1	Pelatihan SDM dalm Bidang Komunikasi dan Informasi	28.242.600	19.092.600	67,60
VII Program Kerjasama Informasi dan Media Masa					

1	Penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah	859.850.000	843.690.000	98,12
2	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	87.183.200	87.126.500	99,93
3	Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat	272.256.565	272.106.700	99.94

Berdasarkan evaluasi kinerja bahwa pada Tahun 2018 semua program dan kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan memberikan kontribusi kepada visi dan misi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh, ada beberapa kegiatan yang tidak bersinambungan dari awal tahun maupun pada akhir tahun hal ini disebabkan karena kegiatan pada tahun bersangkutan bukan merupakan skala prioritas. Dan juga mengingat anggaran yang sangat terbatas.

Usaha-usaha perbaikan terus dilakukan untuk meningkatkan pencapaian visi dan misi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh dengan menyusun perencanaan yang lebih matang dan terpadu, mengalokasikan dana kepada kegiatan yang sangat prioritas dengan pengalokasian dana merujuk kepada rencana hasil yang akan didapat. Selanjutnya dengan meningkatkan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dan meningkatkan profesionalisme kerja tecara terus menerus. Dengan adanya peningkatan kualitas SDM, sarana prasarana, dan dukungan dari semua pihak diharapkan kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh dapat terus ditingkatkan.

BAB IV

P E N U T U P

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan Aspek Pelaksanaan TAP MPR Nomor XI/MPR/1998 dan undang – undang nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara Bersih dan bebas KKN; Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta keputusan kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang perbaikan pedoman penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan mengacu pada perencanaan Stratejik dan Rencana Kinerja Tahun 2018.

Berdasarkan Ketentuan tersebut diatas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh Tahun 2018 ini sebagai dokumen pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut masih ditemukan beberapa kendala dan hambatan, namun demikian kami tetap berupaya untuk mengoptimal dan mensinergikan kekuatan dan peluang yang ada sedemikian rupa sehingga terciptanya akuntabilitas kinerja yang transparan dan akuntabel.

**RENCANA STRATEGIS
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BANDA ACEH
TAHUN 2017 S/D 2022**

Instansi : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh
Visi : Terwujudnya Kota Banda Aceh GEMILANG dalam bingkai Syariah
Misi : 5. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik.

No	Tujuan	Sasaran		Kebijakan	Program
		Uraian Sasaran	Indikator Sasaran		
1	1.1 Tersedianya data dan informasi yang berkualitas dan berintegrasi dalam Kota Banda Aceh	1.1.1 Tersedianya data statistik Sektoral yang berkualitas dan terintegrasi	- Persentase data Statistik Sektoral Kota Banda Aceh terupdate dan tepat waktu		1.1.1.1 Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah
2	2.1 Tersedianya data dan informasi yang berkualitas dan berintegrasi dalam Kota Banda Aceh	2.1.1 Meningkatnya kualitas tata kelola teknologi informasi dan pengelolaan Informasi Publik	- Persentase website OPD yang aktif	2.1.1.1 UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	2.1.1.1.1 Program Kerjasama Informasi dan Media Masa
			- Persentase permintaan informasi publik yang dapat dilayani	3.1.1.1 UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	3.1.1.1.1 Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa
			- Persentase aspirasi masyarakat melalui aplikasi suwarga yang dpt ditindaklanjuti	4.1.1.1 UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	4.1.1.1 Program pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi 4.1.1.2 Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi
			- Nilai Pemeringkatan Pemerintahan Berbasis Elektronik - Persentase OPD yang aplikasinya terintegrasi	5.1.1.1 UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	5.1.1.1 Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa

Banda Aceh, 15 Februari 2019

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KOTA BANDA ACEH**

BUSTAMI, SH.
Pembina Tk. I/Nip. 19630824 198703 1 004

RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN 2018

Unit Kerja : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banda Aceh

No	Sasaran			Program	Kegiatan					Ket
	Uraian	Indikator	Target		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target		
1	Meningkatnya Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan Publik	Meningkatnya kinerja aparatur dan pelayanan publik	100%	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	75,426,000		
						Keluarar : SDA, dan Listrik yang disediakan	Bln	12		
						Hasil : Tingkat pelayanan administrasi : perkantoran yang maksimal	%	100		
					Penyediaan jasa kebersihan kantor	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	9,300,000		
						Keluarar : kantor yang disediakan	Bln	12		
						Hasil : Tingkat pelayanan administrasi : perkantoran yang maksimal	%	100		
					Penyediaan alat tulis kantor	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	21,510,250		
						Keluarar : Jumlah jenis alat tulis kantor yang disediakan	Jenis	38		
						Hasil : Tingkat pelayanan administrasi perkantoran yang maksimal	%	100		
					Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	15,999,750		
						Keluarar : Jumlah jenis cetak dan penggandaan yang disediakan	Jenis	7		
						Hasil : Tingkat pelayanan administrasi perkantoran yang maksimal	%	100		
					Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	5,000,000		
						Keluarar : Jumlah jenis komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jenis	6		
						Hasil : Tingkat pelayanan administrasi perkantoran yang maksimal	%	100		
					Penyediaan makanan dan minuman	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	37,752,000		
						Keluarar : Jumlah porsi makanan dan minuman yang disediakan	Porsi	2904		
						Hasil : Tingkat pelayanan administrasi perkantoran yang maksimal	%	40		
					Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	110,000,000		
						Keluarar : Jumlah laporan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilaksanakan	Laporan	20		
						Hasil : Tingkat pelayanan administrasi perkantoran yang maksimal	%	100		
					Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/ teknis perkantoran	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	680,160,000		
						Keluarar : Jumlah waktu jasa tenaga pendukung administrasi/ teknis perkantoran yang disediakan	Bln	12		
						Hasil : Tingkat pelayanan administrasi perkantoran yang maksimal	%	100		
					Meningkatnya kelancaran tugas-tugas kantor	100%	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan peralatan gedung kantor	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)
		Keluarar : Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang disediakan	Jenis	6						
		Hasil : Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana	%	100						
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)				65,652,400		
			Keluarar : Jumlah pemeliharaan kendaraan Dinas/ Operasional yang dilaksanakan	Kali				48		
			Hasil : Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana	%				100		
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	21,879,130							
	Keluarar : Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor yang dilaksanakan	Kali	20							
	Hasil : Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana	%	100							
	180,570,280									
Tersedianya pakaian dinas harian	100%	Peningkatan disiplin aparatur	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	17,050,000				
				Keluarar : Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang disediakan	Stel	31				
				Hasil : Tingkat Keseragaman Pakaian dinas aparatur	%	100				
			17,050,000							
			Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	82,407,380			
					Keluarar : Jumlah dokumen data statistik yang diolah, diupdate dan dianalisis	Dok	1			
2	Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan Pembangunan dan pelayanan publik secara terpadu dengan tertib administrasi yang transparan, akuntabel dan cepat berbasis IT	Jumlah open data dalam setahun	100%	Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah		Hasil : Persentase data Statistik Sektoral Kota Banda Aceh terupdate dan tepat waktu	%	5	82,407,380	
		Terlaksananya pembinaan jaringan komunikasi dan informasi	100%	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	34,771,790		
						Keluarar : Jumlah pembinaan warnet yang dilaksanakan	Kali	42		
						Hasil : Informasi publik yang dapat diakses masyarakat	%	90		
Terlaksananya sosialisasi bidang pers			Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan	(Rp)	21,397,600				
				Keluarar : Jumlah sumber daya komunikasi dan informasi yang tersedia	Orang	30				
				Hasil : Persentase permintaan informasi publik yang dapat dipenuhi	%	90				

					Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan Keluarar : Jumlah sarana dan prasarana informatika yang tersedia	(Rp) Unit	375,850,000 8
						Hasil : Nilai Pemeringkatan Pemerintah Berbasis Elektronik	CC	2,65
					Perencanaan dan Pengembangan kebijakan Komunikasi dan Informasi	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan Keluarar : Jumlah kegiatan Perencanaan komunikasi dan informatika yang dilakukan	(Rp) Keg	31,904,340 1
						Hasil : Persentase OPD yang aplikasinya terintegrasi	%	5 463,923,730
		100%	Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Komunikasi dan Informasi	Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan Keluarar : Jumlah kegiatan penelitian penyusunan data base informasi dan komunikasi yang dilakukan	(Rp) Keg	192,447,300 1	
					Hasil : Persentase aspirasi masyarakat melalui aplikasi suwarga yang dpt ditindaklanjuti	%	90 192,447,300	
		100%	Program Fasilitas Peningkatan SDM bidang Komunikasi dan Informasi	Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informasi	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan Keluarar : Jumlah SDM yang telah dilatih dalam bidang Komunikasi dan Informasi	(Rp) Orang	18,087,600 30	
					Hasil : Persentase aspirasi masyarakat melalui aplikasi suwarga yang dpt ditindaklanjuti	%	90 18,087,600	
		100%	Program Kerjasama Informasi dan Media Massa	Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan Keluarar : Jumlah kegiatan infrmasi pemerintah yang disampaikan kepada masyarakat tentang program	(Rp) Keg	852,359,805 5	
					Hasil : Persentese website OPD yang ak	%	65	
				Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan Keluarar : Jumlah pembinaan terhadap kelompok informasi gampong yang dilaksanakan	(Rp) Kali	172,183,200 6	
					Hasil : Persentese website OPD yang ak	%	65	
				Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	Masukar : Jumlah dana yang dibutuhkan Keluarar : Jumlah penyuluhan KIG yang dilaksanakan masyarakat tentang program pemerintah	(Rp) Kali	66,607,150 6	
					Hasil : Persentese website OPD yang	%	65 1,091,150,155 3,000,784,445	

Banda Aceh, 15 Februari 2019
KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
STATISTIK KOTA Banda Aceh

BUSTAMI SH.
Pembina Tingkat I / NIP. 19630824 198703 1 004

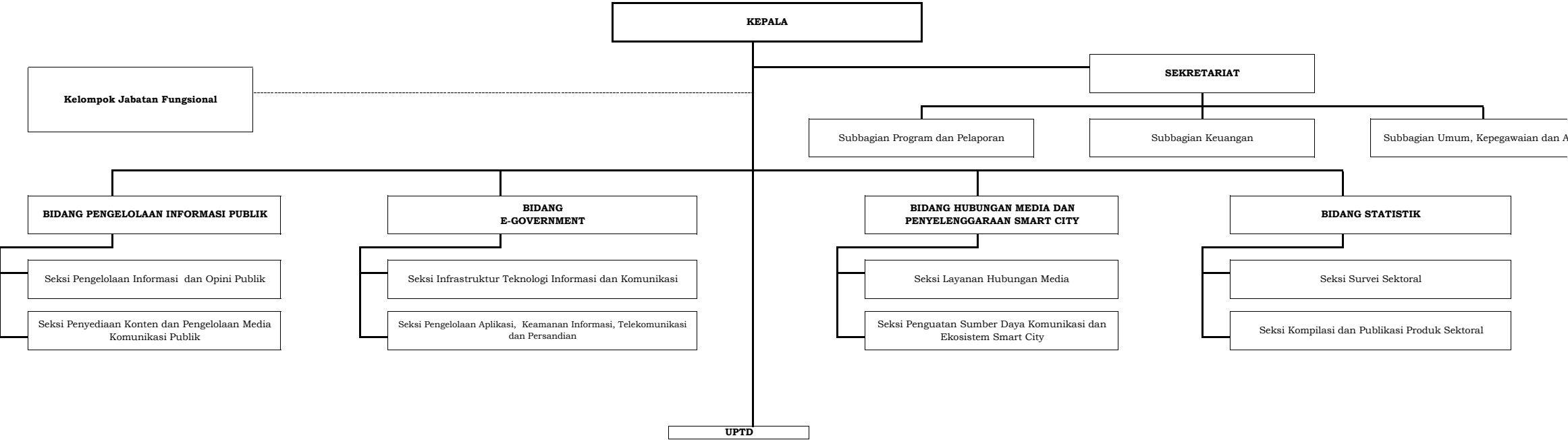
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Diskominfo (IKU)

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tersedianya data dan Informasi yang berkualitas dan terintegrasi dalam kota banda aceh	1 Tersedianya data statistik Sektoral yang berkualitas dan terintegrasi	Persentase data Statistik Sektoral Kota Banda Aceh terupdate dan tepat waktu	5%	10%	15%	20%	25%
		2 Meningkatnya kualitas tata kelola teknologi informasi dan pengelolaan Informasi Publik	1 Persentase website OPD yang aktif	65%	65%	70%	75%	80%
			2 Persentase permintaan informasi publik yang dapat dilayani	90%	92%	94%	95%	97%
			3 Persentase aspirasi masyarakat melalui aplikasi suwarga yang dpt ditindaklanjuti	90%	92%	94%	95%	97%
			4 Nilai Pemeringkatan Pemerintahan Berbasis Elektronik	2,65 (CC)	2,7 (CC)	2,8 (CC)	2,9 (CC)	3 (B)
			5 Persentase OPD yang aplikasinya terintegrasi	5%	10%	15%	20%	25%

Banda Aceh, Februari 2019
Kepala Dinas Komunikasi, Informatika
dan Statistik Kota Banda Aceh

BUSTAMI, SH.
Nip. 19630824 198703 1 004

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KOTA BANDA ACEH



Keterangan :

————— : Garis Atasan Langsung

----- : Garis Pembinaan

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BANDA ACEH

BUSTAMI, SH.
Pembina Tk. I / NIP 19630824 198703 1 004

.set

TABEL 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Diskominfotik Kota Banda Aceh

Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program (outcome) dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi		
									Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
									target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
-1	-2	-4				-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		1	25	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang perangkat daerah	100%	100%	949,716,000	100%	952,217,280	100%	999,828,144	100%	1,049,819,551	100%	1,102,310,529	100%	5,053,891,504	Diskominfotik	
		1	25	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA & Listrik	Jumlah waktu jasa komunikasi, SDA, dan Listrik yang disediakan	12 bln	12bln	76,626,000	12bln	80,457,300	12bln	84,480,165	12bln	88,704,173	12bln	93,139,382	60bln	423,407,020		
		1	25	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah waktu jasa kebersihan kantor yang disediakan	12 bln	12bln	9,300,000	12bln	9,591,750	12bln	10,071,338	12bln	10,574,904	12bln	11,103,650	60bln	50,641,641		
		1	25	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang disediakan	38 jenis	38 jenis	21,510,000	38 jenis	23,714,775	38 jenis	24,900,514	38 jenis	26,145,539	38 jenis	27,452,816	190 jenis	123,723,645		
		1	25	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis cetak dan penggandaan yang disediakan	7 jenis	7 jenis	16,000,000	7 jenis	17,640,000	7 jenis	18,522,000	7 jenis	19,448,100	7 jenis	20,420,505	35 jenis	92,030,605		
		1	25	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	6 jenis	6 jenis	5,000,000	6 jenis	5,512,500	6 jenis	5,788,125	6 jenis	6,077,531	6 jenis	6,381,408	30 jenis	28,759,564		
		1	25	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman yang disediakan	4.840 porsi	4.840 porsi	62,920,000	4.840 porsi	76,306,230	4.840 porsi	80,121,542	4.840 porsi	84,127,619	4.840 porsi	88,334,000	24.200 porsi	391,809,390		
		1	25	01	18	Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi keluar Daerah	Jumlah laporan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilaksanakan	20 lap	20 lap	80,000,000	20 lap	88,200,000	20 lap	92,610,000	20 lap	97,240,500	20 lap	102,102,525	100 lap	460,153,025		

1	25	01	19	Pelayanan jasa pelelangan / pengadaan barang	Jumlah waktu jasa pelelangan/pengadaan barang yang disediakan	6 bln	6 bln	3,600,000	6 bln	6,096,825	6 bln	6,401,666	6 bln	6,721,750	6 bln	7,057,837	30 bln	29,878,078		
1	25	01	20	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/teknis perkantoran	Jumlah waktu jasa tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran yang disediakan	12 bln	12bln	674,760,000	12bln	644,697,900	12bln	676,932,795	12bln	710,779,435	12bln	746,318,406	60bln	3,453,488,536		
1	25	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	100%	100%	129,356,780	100%	234,541,494	100%	460,068,568	100%	503,071,997	100%	505,073,096	100%	1,832,111,935	Diskominfotik	
1	25	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang disediakan	unit	-	-	-	2unit	250,000,000	3unit	262,500,000	2unit	275,625,000	7unit	788,125,000			
1	25	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang disediakan	Jenis	-	-	1 jenis	20,000,000	1 jenis	21,000,000	1 jenis	22,050,000	-	-	3 jenis			63,050,000
1	25	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang disediakan	10 jenis	10 jenis	63,246,250	10 jenis	66,408,563	10 jenis	69,728,991	10 jenis	73,215,440	10 jenis	76,876,212	50 jenis			349,475,455
1	25	02	10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah jenis mebeleur yang disediakan	Jenis	-	-	10 jenis	50,000,000	-	-	-	-	-	-	10 jenis			50,000,000

1	25	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah pemeliharaan gedung kantor yang dilaksanakan	Kali	-	-	1 kali	15,000,000	-	-	1 kali	20,000,000	1 kali	21,000,000	3 kali	56,000,000		
1	25	02	24	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pemeliharaan kendaraan Dinas/Operasional yang dilaksanakan	4 kali	4 kali	54,856,400	4 kali	62,132,931	4 kali	65,239,578	4 kali	68,501,556	4 kali	71,926,634	20 kali	322,657,099		
1	25	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor yang dilaksanakan	Kali	-	-	-	-	20 kali	22,050,000	20 kali	23,152,500	20 kali	24,310,125	60 kali	69,512,625		
1	25	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor yang dilaksanakan	20 kali	20 kali	11,254,130	58 kali	21,000,000	58 kali	22,050,000	58 kali	23,152,500	58 kali	24,310,125	252 kali	101,766,755		
1	25	02	29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeluer	Jumlah pemeliharaan mebeluer yang dilaksanakan	Kali	-	-	-	-	20 kali	10,000,000	20 kali	10,500,000	20 kali	11,025,000	60 kali	31,525,000		
1	25	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase tingkat kedisiplinan aparatur perangkat daerah	100%	100%	17,050,000	100%	13,671,000	100%	14,354,550	100%	15,072,278	100%	21,825,891	100%	81,973,719	Diskominfotik	
1	25	03	01	Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	Jumlah mesin absensi elektronik yang disediakan	unit	-	-	-	-	-	-	-	-	1 unit	6,000,000	1unit	6,000,000		

		1	25	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang disediakan	31 stel	31 stel	17,050,000	35 stel	13,671,000	37 stel	14,354,550	39 stel	15,072,278	41 stel	15,825,891	183 stel	75,973,719		
	Tersedianya data statistik sektoral yang berkualitas dan terintegrasi	1	23	15		Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	Persentase terpenuhinya data base statistik daerah	100%	100%	62,805,820	100%	472,696,111	100%	496,330,917	100%	521,147,462	100%	547,204,835	100%	2,100,185,145	Diskominfotik	
		1	23	15	01	Kegiatan Penyusunan dan Pengumpulan Data dan Statistik Daerah	Jumlah dokumen data dan statistik daerah yang tersusun	Dok	-	-	1 Dok	406,750,000	1 Dok	427,087,500	1 Dok	448,441,875	1 Dok	470,863,969	4 dok	1,753,143,344		
		1	23	15	02	Kegiatan Pengolahan, updating dan analisis data dan statistik daerah	Jumlah dokumen data statistik yang diolah, diupdate dan dianalisis	1 Dok	1 Dok	62,805,820	1 Dok	65,946,111	1 Dok	69,243,417	1 Dok	72,705,587	1 Dok	76,340,867	5 dok	347,041,802		
		1	25	15		Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa	Persentase terwujudnya sistem pemerintahan yang berbasis TIK dan masyarakat dapat terlayani secara elektronik	100%	100%	339,368,730	100%	1,171,587,167	100%	1,199,029,058	100%	1,258,980,511	100%	1,321,929,537	100%	5,290,895,003	Diskominfotik	
		1	25	15	02	Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	Jumlah pembinaan warnet yang dilaksanakan	42 kali	42 kali	34,771,790	42 kali	36,510,380	42 kali	38,335,898	42 kali	40,252,693	42 kali	42,265,328	210 kali	192,136,089		
		1	25	15	03	Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Jumlah sumber daya komunikasi dan informasi yang dibangun dan dikembangkan	30 Org	30 Org	28,242,600	30 Org	29,654,730	-	-	-	-	-	-	60 Org	57,897,330		

		1	25	18		Program Kerjasama Informasi dan Media Masa	Persentase terserapnya informasi pelaksanaan pemerintahan kepada masyarakat	20%	20%	1,079,189,765	20%	946,546,718	20%	993,874,054	20%	1,043,567,757	20%	2,095,746,145	100%	6,158,924,439	Diskominfotik	
		1	25	18	01	Penyebarluasan informasi Pembangunan Daerah	Jumlah kegiatan informasi pemerintahan yang disampaikan kepada masyarakat	5 keg	5 keg	824,850,000	5 keg	677,092,500	5 keg	710,947,125	5 keg	746,494,481	5 keg	1,783,819,205.31	25 keg	4,743,203,312		
		1	25	18	02	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah pembinaan terhadap kelompok informasi gampong yang dilaksanakan	6 kali	6 kali	32,083,200	6 kali	36,084,825	6 kali	37,889,066	6 kali	39,783,520	6 kali	41,772,696	30 kali	187,613,306		
		1	25	18	03	Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat	Jumlah penyuluhan KIG yang dilaksanakan	6 kali	6 kali	222,256,565	6 kali	233,369,393	6 kali	245,037,863	6 kali	257,289,756	6 kali	270,154,244	30 kali	1,228,107,821		
Jumlah										2,625,729,695		3,964,364,499		4,345,245,258		4,582,507,521		5,794,480,396		21,312,327,369		