



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



RENSTRA PD 2024-2026



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK**

Alamat : Jalan Akasia NO. 02 Tembilahan

Email : diskominfops@inhilkab.go.id



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
PERSANDIAN DAN STATISTIK

Jalan Akasia No. 02 Tembilahan
Email : diskominfops@inhilkab.go.id
TEMBILAHAN



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
PERSANDIAN DAN STATISTIK KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

Nomor : Kpts.188/HK/KOMINFOPERS-REN/X/2022/170

T E N T A N G

**TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
TAHUN 2024-2026**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mengarahkan pelaksanaan program-program pembangunan guna terwujudnya tujuan pembangunan daerah yang merupakan bagian integral dari pembangunan daerah Kabupaten Indragiri Hilir, perlu adanya Rencana Strategis (Renstra) SKPD Tahun 2024-2026;
 - b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut maka perlu dibentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Riau Tahun 2005-2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor);
11. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;

M E M U T U S K A N

Menetapkan:

KESATU : Membentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 dengan susunan anggota sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab mempunyai tugas memberikan arahan/petunjuk secara umum kepada Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota dalam Tim Penyusunan Renstra Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;
2. Ketua mempunyai tugas mengkoordinir semua Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota dalam Kegiatan baik administrasi maupun teknis penyusunan Renstra Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;
3. Wakil Ketua mempunyai tugas membantu Ketua dalam kegiatan baik administrasi maupun teknis penyusunan

Rancangan Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;

4. Sekretaris mempunyai tugas memfasilitasi mulai dari persiapan administrasi sampai dengan penyelesaian Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir ;
5. Anggota mempunyai tugas mempersiapkan, menginput dan mengarsipkan data-data yang diperlukan oleh Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;

KETIGA : Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tembilahan
Pada tanggal : 20 Oktober 2022

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
PERSANDIAN DAN STATISTIK
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**



TRIO BENI PUTRA, SE, MM
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 197511261998021001

Lampiran : Keputusan Kepala Diskominfopers Kab. Inhil
Nomor : Kpts.188/HK/DISKOMINFOPERS-REN/X/2022/170
Tanggal : 20 Oktober 2022.

**TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
TAHUN 2024-2026**

NO	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1	Kepala Dinas Kominfopers Kab. Inhil	Penanggung Jawab
2	Sekretaris Dinas Kominfopers Kab. Inhil	Ketua
3	Kabid Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi	Wakil Ketua
4	Kabid Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi	Wakil Ketua
5	Kabid Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi	Wakil Ketua
6	Kabid Persandian dan Statistik	Wakil Ketua
7	Subkoordinator JF Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretaris
8	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota
9	Subkoordinator JF Substansi Keuangan dan Perlengkapan	Anggota
10	Subkoordinator JF Substansi Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik	Anggota
11	Subkoordinator JF Substansi Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi	Anggota
12	Subkoordinator JF Substansi Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan Layanan Hubungan Media	Anggota
13	Subkoordinator JF Substansi Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet	Anggota
14	Subkoordinator JF Substansi Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan	Anggota
15	Subkoordinator JF Substansi Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah	Anggota
16	Subkoordinator JF Substansi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi	Anggota
17	Subkoordinator JF Substansi Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain	Anggota
18	Subkoordinator JF Substansi Penyelenggaraan <i>Government Chief Information Officer</i> (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK	Anggota
19	Subkoordinator JF Substansi Persandian	Anggota
20	Subkoordinator JF Substansi Statistik	Anggota
21	Analisis Perencana	Anggota

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
PERSANDIAN DAN STATISTIK
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**



TRIO BENI PUTRA, SE, MM
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 197511261998021001

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur ke hadirat Allah SWT dan atas berkat rahmat-Nya, Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024–2026 telah dapat disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024-2026.

Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024–2026 ini memberikan gambaran visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 3 (tiga) tahun dan telah diselaraskan dengan Peraturan Perundang-Undangan, RPJMN Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Kementerian Komunikasi Republik Indonesia Tahun 2020-2024.

Semoga Dokumen Rencana Strategis ini menjadi acuan dalam menjalankan Program dan Kegiatan setiap tahunnya selama periode tiga tahun.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir, kami ucapkan terima kasih.

Tembilahan,

**Kepala Dinas Komunikasi Informatika
Persandian dan Statistik
Kabupaten Indragiri Hilir**



Trio Beni Putra, SE, MM
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19751126 199802 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Dasar Hukum Penyusunan	2
3. Maksud dan Tujuan.....	5
4. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	7
1. Tugas, Fungsi dan Struktur PD	7
2. Sumber Daya PD	28
3. Kinerja Pelayanan PD	31
4. Kelompok Sasaran Layanan	46
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	47
1. Permasalahan Pelayanan PD	47
2. Isu Strategis.....	49
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	52
1. Tujuan dan Sasaran Renstra PD	52
2. Cascading Kinerja	53
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	55
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	57
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	65
1. Indikator Kinerja Utama PD (IKU)	65
2. Indikator Kinerja Kunci PD (IKK).....	66
3. Indikator Kinerja Program/Kegiatan	67
BAB VIII PENUTUP	76

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Ketersediaan PNS - Non PNS berdasarkan tingkat pendidikan dan Golongan Tahun 2022	28
Tabel II.2 Aset yang dikuasai oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Sampai dengan Tahun 2022	28
Tabel II.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019-2022	32
Tabel II.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019-2020	44
Tabel II.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021-2022	45
Tabel III.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	48
Tabel IV.1 Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026	52
Tabel IV.2 Cascading Kinerja.....	53
Tabel V.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	55
Tabel VI.1 Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 (Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021)	57
Tabel VII.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD.....	65
Tabel VII.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah (Permendagri Nomor 18 Tahun 2020)	66
Tabel VII.3 Indikator Kinerja Program/Kegiatan Perangkat Daerah	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Bagan Struktur Perangkat Daerah 10

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dengan adanya amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan, Bupati, Dan Walikota Menjadi Undang-Undang dalam pasal 201 ayat (9) menyatakan bahwa untuk mengisi kekosongan jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota yang berakhir masa jabatannya tahun 2022 dan 2023, diangkat pejabat Gubernur, pejabat Bupati, dan pejabat Walikota sampai dengan terpilihnya Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota melalui Pemilihan serentak nasional pada tahun 2024. Dengan demikian, Kepala Daerah Kabupaten Indragiri Hilir akan diisi oleh Pj Bupati sebagai pengganti Bupati saat masa jabatannya sudah berakhir di tahun 2023.

Menindaklanjuti hal tersebut, melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPD) Bagi daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2023. Tujuan dikeluarkannya aturan tersebut sebagai jembatan bagi penyusunan dokumen Perencanaan bagi daerah yang berakhir di tahun 2023 dalam hal penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan RKPD. Untuk seterusnya akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan APBD.

Terkait hal dimaksud Perangkat daerah berkewajiban menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024 dengan mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 dalam rangkaian pohon kinerja dan cascading sebagai dasar untuk menentukan strategi dan arah kebijakan pembangunan selama Tahun 2024-2026. Renstra OPD merupakan bagian dari RPD yang tidak bisa dipisahkan, karena pada dasarnya Renstra Perangkat Daerah merupakan bagian dari RPD. Sasaran RPD termasuk program prioritas akan dicapai melalui Renstra Perangkat Daerah dari tahun 2024 hingga 2026. Implementasi dari RPD Kabupaten Indragiri Hilir dituangkan didalam Renstra masing-masing Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsinya. Kepala Daerah bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan RPD, sedangkan Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab terhadap pencapaian sasaran Renstra Perangkat Daerah yang harus dipertanggungjawabkan setiap tahun dan akhir masa jabatan. Di sini, keberhasilan kepala Perangkat Daerah dalam mencapai target kinerja impact dan outcome dalam Renstra Perangkat Daerah.

Dengan regulasi nasional yang terus berkembang, salah satunya ditetapkannya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang kemudian dimutakhirkan melalui Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, secara signifikan mengubah struktur dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan penganggaran menjadi dasar dokumen Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Penyusunan RENSTRA Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir diharapkan mengimplementasikan Tujuan dan Sasaran RPD. RENSTRA ini digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) tahunan, Tahun 2024, 2025 dan 2026. Melalui RENSTRA diharapkan dapat mengakselerasi percepatan pembangunan dan pemulihan ekonomi, serta mengakomodir pencapaian target/indikator pembangunan daerah, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir dengan demikian tujuan pembangunan dapat segera tercapai.

2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah tahun 2024–2026 Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2574);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Statistik;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 11. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136 Tahun 2017);
 12. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
 13. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 581);
19. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
20. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah Urusan Persandian;
21. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit kerja Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
22. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
24. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir Pada Tahun 2023;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2008 Nomor 26);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir
27. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan komunikasi dan Informatika dengan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
28. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir;
29. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 37 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Kabupaten Indragiri Hilir.
30. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Rencana pembangunan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026.

3. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan renstra adalah menyediakan acuan untuk menentukan Program Prioritas, tolak ukur, dan memudahkan dalam mencapai tujuan, serta arah kebijakan. Dan tujuan penyusunan renstra adalah sebagai acuan dalam mengoperasionalkan rencana kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, rencana tersebut tidak semata mata hanya disusun dan didiamkan, tapi melainkan rencana yang telah dibuat harus dilaksanakan sebagai acuan bahwa organisasi tersebut adalah organisasi yang bekerja efektif dan berkinerja, dalam menilai apakah organisasi tersebut memiliki kinerja yang baik, maka bisa dilihat dari seberapa banyak rencana strategi yang dilaksanakan dalam rangka mencapai visi jangka menengah. Selengkapnya mengenai tujuan disusunnya Renstra sebagai berikut.

1. Tersedianya instrumen yang dapat digunakan oleh pimpinan organisasi untuk mengarahkan personil dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang ada secara optimal untuk pencapaian tujuan organisasi.
2. Tersedianya instrumen awal untuk dijadikan pengukuran pencapaian kinerja yang akan digunakan oleh pihak-pihak dalam rangka menilai dan mengevaluasi kinerja organisasi.
3. Menjamin tersedianya rencana program berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan umum secara terukur.
4. Memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja yang terukur.

4. Sistematika penulisan

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah tahun 2024–2026 Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik kabupaten Indragiri Hilir disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang penyusunan dokumen, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Menjelaskan gambaran umum tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya PD, kinerja pelayanan PD serta kelompok sasaran layanan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat tentang indentifikasi permasalahan pelayanan perangkat daerah dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Menjelaskan dan menjabarkan tujuan dan sasaran secara terukur dan spesifik yang akan dicapai selama periode pembangunan daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah yang disusun untuk lebih memfokuskan tindakan–tindakan yang direncanakan dan diperlukan dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan seluruh indikator, target, dan program perangkat daerah pada setiap bidang urusan penyelenggaraan pemerintah daerah Kabupaten Indragiri Hilir serta pagu anggaran setiap tahunnya.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Program Kegiatan.

BAB VIII PENUTUP

Menjelaskan ketentuan perencanaan menjelang akhir periode perencanaan, serta tata laksana Renstra Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

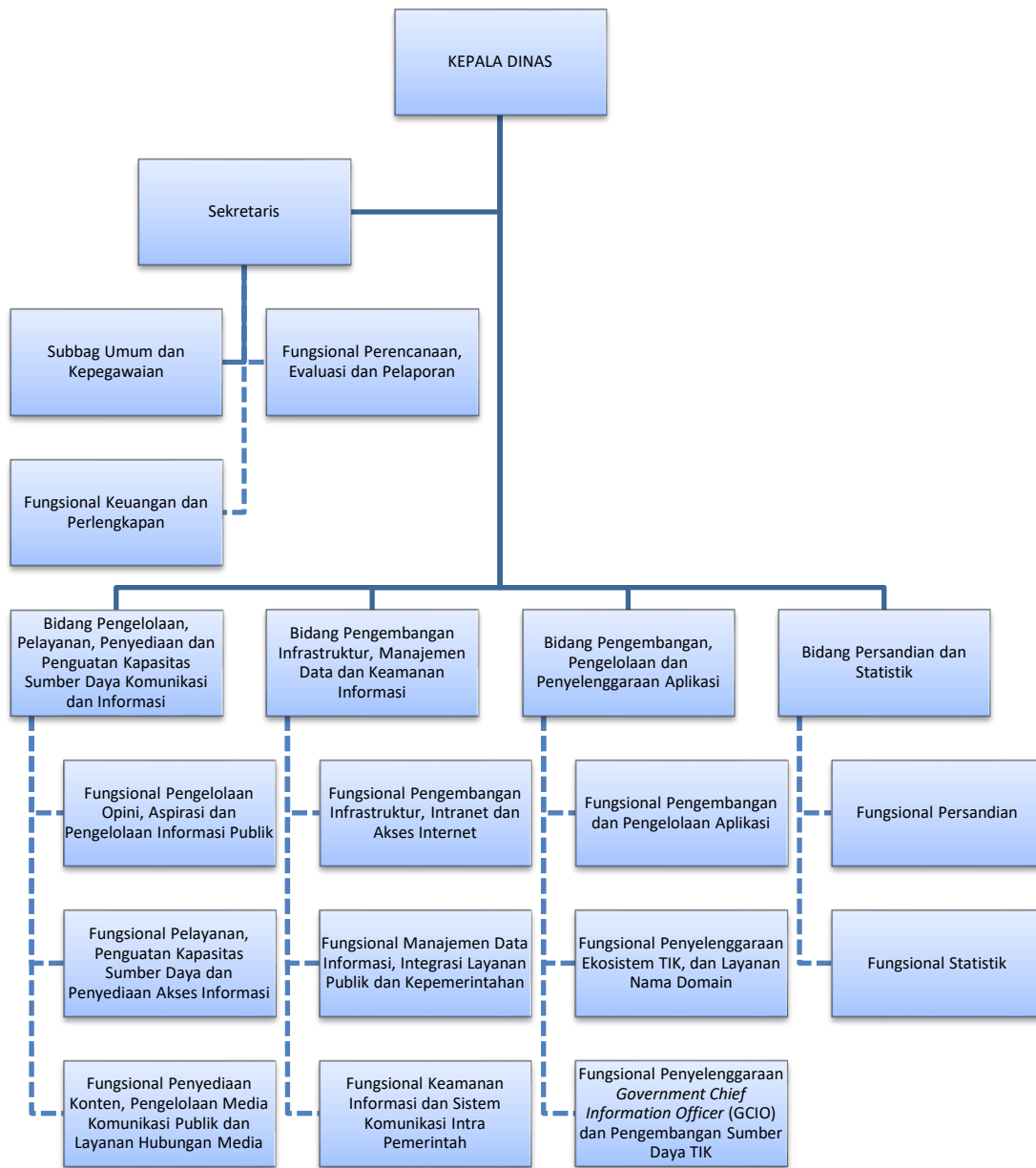
1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir

- 1) Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik menyelenggarakan tugas membantu Bupati Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Bidang Statistik yang menjadi kewenangan daerah di.
 - a. Penyusunan dan Perumusan Kebijakan Kesekretariatan, Bidang Pengelelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi, Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi, Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi, dan Bidang persandian dan Statistik;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan Kesekretariatan, Bidang Pengelelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi, Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi, Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi, dan Bidang persandian dan Statistik;
 - c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Kesekretariatan, Bidang Pengelelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi, Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi, Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi, dan Bidang persandian dan Statistik;
 - d. Pelaksanaan Administrasi pada Kesekretariatan, Bidang Pengelelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi, Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi, Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi, dan Bidang persandian dan Statistik; dan
 - e. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir

Gambar II.1
Bagan Struktur Perangkat Daerah



• **Sekretariat**

- 1) Sekretariat menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat

Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik;

- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program, keuangan. Perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah. Serta umum dan kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pelayanan administrasi, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam pelaksanaan tugas terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan perlengkapan, Sekretaris dibantu oleh Kelompok JF.

- **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok JF pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan umum dan kepegawaian;
- d. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik;
- e. Pelaksanaan dan pengaturan fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
- f. Pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- g. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik;
- h. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik;
- i. Pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian antara lain: karpeg, karis/karsu, kartu akses/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata,

administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;

- j. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
 - k. Pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- **Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi**
 - 1) Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pengelolaan opini, aspirasi dan pengelolaan informasi publik, pelayanan, penguatan kapasitas sumber daya dan penyediaan akses informasi, dan penyediaan konten, pengelolaan media komunikasi publik dan layanan hubungan media.
 - 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi;
 - b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi;
 - c. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi, antara lain meliputi pengelolaan opini, aspirasi dan pengelolaan informasi publik, pelayanan, penguatan kapasitas sumber daya dan penyediaan akses informasi, dan penyediaan konten, pengelolaan media komunikasi publik dan layanan hubungan media;
 - d. Pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pengelolaan, pelayanan, penyediaan, dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi dan informasi dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;

- e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi; dan
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan, dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi dibantu oleh Kelompok JF.
- **Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan informasi**
 - 1) Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan informasi menyelenggarakan tugas yang terkait dengan Pengembangan Infrastruktur, intranet dan akses internet, manajemen data informasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, dan keamanan informasi dan sistem komunikasi intra pemerintah.
 - 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi;
 - b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi;
 - c. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi, antara lain meliputi pengembangan infrastruktur, intranet dan akses internet, manajemen data informasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, dan keamanan informasi dan sistem komunikasi intra pemerintah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pengembangan infrastruktur, manajemen data dan keamanan informasi dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi; dan
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi dibantu oleh Kelompok JF.

- **Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi**

1) Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, penyelenggaraan ekosistem TIK, dan layanan nama domain, dan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan pengembangan sumber daya TIK.

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan, Pengelolaan, dan Penyelenggaraan Aplikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi;
- c. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi, antara lain meliputi pengembangan dan pengelolaan aplikasi, penyelenggaraan ekosistem TIK, dan layanan nama domain, dan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan pengembangan sumber daya TIK;
- d. Pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pengembangan, pengelolaan dan penyelenggaraan aplikasi dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
- e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi dibantu oleh Kelompok JF.

- **Bidang Persandian dan Statistik**

1) Bidang Persandian dan Statistik menyelenggarakan tugas yang terkait dengan persandian dan statistik daerah.

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Persandian dan Statistik menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Persandian dan Statistik;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Persandian dan Statistik;
- c. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Persandian dan Statistik, antara lain meliputi persandian dan statistik daerah;
- d. Pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan persandian dan statistik dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
- e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Persandian dan Statistik; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Persandian dan Statistik dibantu oleh Kelompok JF.

- **Fungsi Kelompok JF pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik**

1. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - c. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - h. Mengumpulkan dan mengelola data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik.

- i. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik.
 - j. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran (RKA/RKA KL), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/DIPA Dinas Komunikasi, informatika, Persandian dan Statistik.
 - k. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Fisik dan Keuangan Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik.
 - l. Mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti musrenbang RKPD Kecamatan.
 - m. Melaksanakan dan mengkoordinasikan sekaligus menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional.
 - n. Melaksanakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
2. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Keuangan dan Perlengkapan pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan keuangan dan perlengkapan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan keuangan dan perlengkapan.
 - c. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas urusan keuangan dan perlengkapan.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan urusan keuangan dan perlengkapan.
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan.
 - h. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan.
 - i. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja lingkup urusan keuangan dan perlengkapan.
 - j. Melaksanakan pembuatan administrasi SPJ, SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU serta menyiapkan SPM.
 - k. Melaksanakan pembuatan usulan dan pengelolaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara.

- l. Melaksanakan pengelolaan, pengamanan dan pengendalian, keuangan.
 - m. Melaksanakan penerapan sistem informasi data keuangan, barang dan aset.
 - n. Melaksanakan pemeriksaan dan pembuatan berita acara pemeriksaan kas keuangan.
 - o. Menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pendistribusian ATK, peralatan kantor, jasa, barang cetakan dll untuk kebutuhan.
 - p. Mengadministrasikan penerimaan, penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan peralatan kantor, barang dan aset termasuk inventarisir barang yang baik dan yang rusak serta barang yang akan dihapus dilingkungan.
 - q. Memeriksa, menganalisa dan memverifikasi seluruh dokumen perencanaan anggaran, pengeluaran anggaran maupun revisi anggaran termasuk dana luncturan yang dikelola.
 - r. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan urusan keuangan dan perlengkapan.
 - s. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan.
3. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik pada Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik.
 - c. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas-tugas urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik.
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik.

- i. Menyelenggarakan layanan monitoring isu publik dimedia (media massa dan sosial).
 - j. Menyelenggarakan pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat).
 - k. Menyelenggarakan pengolahan aduan masyarakat dilingkungan kabupaten.
 - l. Menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintahan daerah.
 - m. Menyelenggarakan pengolahan dan analisa data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah kabupaten.
 - n. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik.
 - o. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik.
4. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi pada Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi.
 - c. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas-tugas urusan Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi.
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan seksi Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi.
 - i. Menyelenggarakan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi UU nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik .

- j. Menyelenggarakan pelayanan informasi publik untuk implementasi UU nomro 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik dan layanan pengaduan masyarakat.
 - k. Menyelenggarakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi kabupaten.
 - l. Menyelenggarakan pengembangan sumber daya komunikasi publik kabupaten.
 - m. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi.
 - n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Pelayanan, Penguatan Kapasitas Sumber Daya dan Penyediaan Akses Informasi.
5. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan Layanan Hubungan Media pada Bidang Pengelolaan, Pelayanan, Penyediaan dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi dan Informasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan penyediaan konten, pengelolaan media komunikasi publik dan layanan hubungan media sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan penyediaan konten, pengelolaan media komunikasi publik dan layanan hubungan media.
 - c. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas-tugas urusan penyediaan konten, pengelolaan media komunikasi publik dan layanan hubungan media.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan penyediaan konten, pengelolaan media komunikasi publik dan layanan hubungan media.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan Layanan Hubungan Media.
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan Layanan Hubungan Media.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan Layanan Hubungan Media.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan Layanan Hubungan Media.

- i. Menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah.
 - j. Melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/media internal.
 - k. Menyelenggarakan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah kabupaten.
 - l. Menyelenggarakan layanan pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*).
 - m. Melaksanakan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounds*) kabupaten.
 - n. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas urusan Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan Layanan Hubungan Media.
 - o. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan Layanan Hubungan Media.
6. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet pada Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet.
 - c. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas-tugas urusan Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet.
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet.

- i. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC).
 - j. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*.
 - k. Menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika.
 - l. Menyelenggarakan *Government Cloud Computing*.
 - m. Menyelenggarakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik.
 - n. Menyelenggarakan layanan filtering konten *negative*.
 - o. Menyelenggarakan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah.
 - p. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan pengembangan infrastruktur, intranet dan akses internet.
 - q. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pengembangan infrastruktur, intranet dan akses internet.
7. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan pada Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan.
 - c. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas-tugas urusan Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan.
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan.

- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan.
 - i. Menyelenggarakan layanan penetapan standar format data dan informasi.
 - j. Menyelenggarakan walidata dan kebijakan.
 - k. Menyelenggarakan layanan *recovery* data dan informasi.
 - l. Menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan.
 - m. Menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik.
 - n. Menyelenggarakan layanan interoperabilitas.
 - o. Menyelenggarakan layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan.
 - p. Menyelenggarakan layanan pusat *Application Program Interface* (API) daerah.
 - q. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan manajemen data informasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan.
 - r. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan manajemen data informasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan.
8. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah pada Bidang Pengembangan Infrastruktur, Manajemen Data dan Keamanan Informasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah.
 - c. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas-tugas urusan Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah.
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah.

- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Keamanan Informasi dan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah.
 - i. Menyelenggarakan layanan monitoring trafik elektronik.
 - j. Menyelenggarakan layanan penanganan insiden keamanan informasi.
 - k. Menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dibidang keamanan informasi.
 - l. Menyelenggarakan layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah.
 - m. Melaksanakan audit TIK.
 - n. Menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif.
 - o. Menyelenggarakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah.
 - p. Menyelenggarakan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintah.
 - q. Menindaklanjuti surat-surat dengan tugas-tugas urusan keamanan informasi dan sistem komunikasi intra pemerintah.
 - r. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan keamanan informasi dan sistem komunikasi intra pemerintah.
9. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi pada Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi.
 - c. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas-tugas urusan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan pengembangan dan pengelolaan aplikasi.

- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan pengembangan dan pengelolaan aplikasi.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan pengembangan dan pengelolaan aplikasi.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan pengembangan dan pengelolaan aplikasi.
 - i. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi dalam pemerintahan dan pelayanan publik.
 - j. Menyelenggarakan layanan pemeliharaan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi dalam pemerintahan dan publik.
 - k. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan pengembangan dan pengelolaan aplikasi.
 - l. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pengembangan dan pengelolaan aplikasi.
10. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain pada Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Penyelenggaraan Aplikasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain.
 - c. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas-tugas urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain.
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain.

- i. Menyelenggarakan layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder Smart City*).
 - j. Menyelenggarakan layanan Sistem Informasi *Smart City*.
 - k. Menyelenggarakan layanan interaktif pemerintah dan masyarakat.
 - l. Menyelenggarakan layanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian *Smart City*.
 - m. Menyelenggarakan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan.
 - n. Melaksanakan pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan.
 - o. Menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah pusat.
 - p. Menyelenggarakan layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Daerah.
 - q. Menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan *website*.
 - r. Menetapkan dan mengubah nama pejabat domain.
 - s. Menetapkan mengubah nama domain dan sub domain.
 - t. Menetapkan tata kelola nama domain, sub domain.
 - u. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain.
 - v. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK, dan Layanan Nama Domain.
11. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK pada Bidang Pengembangan, Pengelolaan, dan Penyelenggaraan Aplikasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
 - c. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas-tugas urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK.

- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
 - i. Menyelenggarakan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* kabupaten.
 - j. Menyelenggarakan layanan koordinasi kerjasama lintas Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah.
 - k. Menyelenggarakan layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah Kabupaten.
 - l. Menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK.
 - m. Menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*.
 - n. Menyelenggarakan layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*.
 - o. Melaksanakan Promosi pemanfaatan dan layanan *Smart City*.
 - p. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
 - q. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
12. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Persandian pada Bidang Persandian dan Statistik, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan persandian sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.

- b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan persandian lingkup tata kelola, pengamanan, dan pengawasan serta evaluasi persandian.
- c. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan persandian.
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan persandian lingkup tata kelola, pengamanan, dan pengawasan serta evaluasi persandian.
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan persandian lingkup tata kelola, pengamanan, dan pengawasan serta evaluasi persandian.
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan persandian lingkup tata kelola, pengamanan, dan pengawasan serta evaluasi persandian.
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan persandian lingkup tata kelola, pengamanan, dan pengawasan serta evaluasi persandian.
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan persandian.
- i. Menyusun peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamana informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklarifikasi, pengelolaan sumberdaya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian, dan pengelolaan jaring komunikasi sandi.
- j. Menyusun peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antara perangkat daerah dilingkungan kabupaten.
- k. Menyusun peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi.
- l. Menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklarifikasi, pengelolaan sumberdaya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi.
- m. Melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi.
- n. Melaksanakan pengelolaan informasi berklarifikasi melalui pengklarifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah.
- o. Melaksanakan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah.
- p. Melaksanakan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklarifikasi.
- q. Menyusun rencana kebutuhan sumberdaya manusia sandi.

- r. Melaksanakan peningkatan kesadaran pengamanan informasi dilingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar.
- s. Melaksanakan pengembangan kompetensi sumberdaya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar.
- t. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian.
- u. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian, dan jaring komunikasi sandi.
- v. Menyusun rencana kebutuhan perangkat lunak, persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi, antara perangkat daerah di lingkungan kabupaten.
- w. Menyusun rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten.
- x. Menyusun rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten.
- y. Melaksanakan perancangan pola hubungan komunikasi sandi antara perangkat daerah di lingkungan kabupaten.
- z. Melaksanakan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontak penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya.
- aa. Melaksanakan pengamanan informasi elektronik.
- bb. Melaksanakan pengelolaan *security operation center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi.
- cc. Melaksanakan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi.
- dd. Menyusun instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklarifikasi, pengelolaan sumberdaya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi.
- ee. Melaksanakan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklarifikasi, pengelolaan sumberdaya persandian, operasional pengelolaan sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- ff. Melaksanakan tata kelola jaminan keamanan informasi menggunakan persandian (aspek kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian dan/atau nir-sangkal).
- gg. Melaksanakan penetapan pola hubungan komunikasi sandi.

- hh. Melaksanakan dukungan kegiatan pengamanan informasi.
 - ii. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan persandian.
 - jj. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan persandian lingkup tata kelola, pengamanan, dan pengawasan serta evaluasi persandian.
13. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Statistik pada Bidang Persandian dan Statistik, menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan statistik sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan statistik lingkup survey dan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi dan politik, hukum dan HAM.
 - c. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan statistik.
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan statistik lingkup survey dan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi dan politik, hukum dan HAM.
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat pelaksanaan urusan statistik lingkup survey dan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi dan politik, hukum dan HAM.
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan statistik lingkup survey dan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi dan politik, hukum dan HAM.
 - g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan statistik lingkup survey dan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi dan politik, hukum dan HAM.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan statistik.
 - i. Melaksanakan survey bidang sosial.
 - j. Melaksanakan survey bidang ekonomi.
 - k. Melaksanakan survey bidang politik, hukum dan HAM.
 - l. Melaksanakan kompilasi produk administrasi bidang sosial.
 - m. Melaksanakan kompilasi produk administrasi bidang ekonomi.
 - n. Menindaklanjuti kompilasi produk administrasi bidang politik, hukum dan HAM.
 - o. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan statistik.
 - p. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan statistik lingkup survey dan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi dan politik, hukum dan HAM.

2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya pada Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir terdiri dari Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Aset/Modal. Sumber Daya yang dimiliki meliputi :

- Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir didukung oleh Pegawai ASN dan Non ASN. Jika ditinjau dari berbagai klasifikasi sebagaimana ditunjukkan oleh tabel sebagai berikut :

Tabel II.1

Ketersediaan PNS - Non PNS berdasarkan tingkat pendidikan dan Golongan Tahun 2022

No	Status	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Golongan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PNS	SD	1	II/A	1
		SMP	0	II/B	0
		SMA	3	II/C	2
		D3	3	II/D	1
		S1	18	III/A	2
		S2	3	III/B	2
		S3	0	III/C	7
Total			28	III/D	8
2.	Non PNS	SD	0	IV/A	3
		SMP	0	IV/B	2
		SMA	41	IV/C	0
		D3	1		
		S1	51		
		S2	3		
		S3	0		
Total			96		

Sumber data : Sekretariat Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Desember Tahun 2022

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa total ASN masih kurang dari yang dibutuhkan dalam menunjang urusan, dari total 30 orang ASN hanya terdapat 28 orang ASN saja dimana 18 ASN pemegang jabatan dan 10 ASN staf, dimana juga ada jabatan yang masih kosong dimana pemegang jabatan sebelumnya telah pensiun.

- Barang/Aset

Juga data aset pada Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir dalam mendukung tugas dan fungsi dapat diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel II.2

Aset yang dikuasai oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Sampai dengan Tahun 2022

No	Barang/Aset	Jumlah	Kondisi
1	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN		
-	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lain-Lain	1	B

Rencana Strategis 2024-2026

No	Barang/Aset	Jumlah	Kondisi
2	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG		
-	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	2	B
3	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA		
-	Sepeda Motor	9	B
4	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS		
-	Mobil Unit Panggung	1	RS
5	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK		
-	Tester Listrik/Telepon/Internet	2	B
6	ALAT UKUR UNIVERSAL		
-	Global Positioning System	2	B
7	ALAT UKUR/PEMBANDING		
-	Tool Set	1	B
-	Air Conditioning Unit	1	B
8	ALAT UKUR LAINNYA		
-	Alat Ukur Lainnya Lain-Lain	1	B
9	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR		
-	Lemari Besi/Metal	7	B
-	Rak Besi	3	B
-	Filing Cabinet Besi	21	B
-	Brandkas	1	B
-	Lemari Kaca	5	B
10	ALAT KANTOR LAINNYA		
-	Alat Penghancur Kertas	2	B
-	Papan Tulis	1	B
-	Alat Kantor Lainnya Lain-Lain	1	B
-	Lampu Hias	2	B
11	MEUBELAIR		
-	Meja Kerja Kayu	2	B
-	Meja Resepsionis	1	B
-	Meja Panjang	1	B
-	Kursi Tamu	1	KB
-	Kursi Putar	12	B
-	Sofa	1	B
12	ALAT PENDINGIN		
-	A.C. Window	4	B
-	A.C. Split	27	B
-	Kipas Angin	6	B
13	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)		
-	Radio	2	B
-	Televisi	21	B
-	Loudspeaker	1	B
-	Sound System	1	B
-	Wireless	1	B
-	Microphone	1	B
-	Microphone Floor Stand	1	B
-	Microphone Table Stand	1	B
-	Camera film	1	B
-	Dispenser	1	B
-	Handy Cam	1	B
-	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Lain-Lain	1	B
14	MEJA KERJA PEJABAT		

Rencana Strategis 2024-2026

No	Barang/Aset	Jumlah	Kondisi
-	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	B
-	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5	B
-	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	15	B
-	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	50	B
15	MEJA RAPAT PEJABAT		
-	Meja Rapat Pejabat Lain-Lain	2	B
16	KURSI KERJA PEJABAT		
-	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2	B
-	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	10	B
-	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	25	B
-	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	38	B
17	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT		
-	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	6	B
18	PERALATAN STUDIO AUDIO		
-	Set Studio Light Signal	2	B
-	Microphone/Wireless MIC	2	B
-	Professional Sound System	1	B
-	Uninterruptible Power Supply (UPS)	5	B
-	Cable	6	B
-	Camera + Attachment	7	B
-	Proyektor + Attachment	4	B
-	Headphone	6	B
-	Televisi	2	B
-	CCTV	2	B
-	Peralatan Studio Audio Lain-Lain	16	B
19	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM		
-	Camera Electronic	1	B
-	Video Monitor	5	B
-	Video Tape Recorder Portable	1	B
-	Video Switcher	1	KB
-	Tripod Camera	4	B
-	Lensa Kamera	2	B
-	Camera View Finder	3	B
-	Mixer PVC	2	B
-	Layar Film/Projector	2	B
-	Camera Under Water	2	B
-	Camera Digital	2	B
-	Peralatan Studio Video Dan Film Lain-Lain	1	B
20	ALAT STUDIO LAINNYA		
-	Alat Pengolah Data	1	B
-	Peralatan Computing Lain-lain	1	B
21	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE		
-	Telephone Mobile	4	B
-	Handy Talky (HT)	5	B
22	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM		
-	Unit Pemancar VHF/FM Stationary	2	B
-	Peralatan Pemancar Vhf/Fm Lain-Lain	1	KB
23	PERALATAN PEMANCAR UHF		
-	Unit Pemancar UHF Stationary	1	B
-	Peralatan Pemancar Uhf Lain-Lain	1	KB
24	PERALATAN PEMANCAR SHF		

No	Barang/Aset	Jumlah	Kondisi
-	Peralatan Pemancar Shf Lain-Lain	1	KB
25	PERALATAN ANTENA UHF		
-	Peralatan Antena Uhf Lain-Lain	2	KB
26	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA		
-	Antene SHF Portable	1	B
-	Peralatan Antena Shf/Parabola Lain-Lain	1	B
27	SWITCHER/MENARA ANTENA		
-	Concrete Tower	1	KB
-	Switcher/Menara Antena Lain-Lain	1	B
28	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI		
-	Stabilizer	1	B
29	KOMPUTER JARINGAN		
-	Local Area Network (LAN)	1	B
30	PERSONAL KOMPUTER		
-	P.C Unit	52	B
-	Lap Top	28	B
31	PERALATAN MAINFRAME		
-	Hard Disk	9	B
32	PERALATAN MINI KOMPUTER		
-	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	1	B
-	Printer (Peralatan Mini Komputer)	2	B
33	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER		
-	Printer (Peralatan Personal Komputer)	24	B
-	Capture Card	1	B
-	Peralatan Personal Komputer Lain-Lain	2	B
34	PERALATAN JARINGAN		
-	Server	10	B
-	Router	14	B
-	Hub	6	B
-	Wireless Access Point	17	B
-	Switch	3	B
-	Acces Point	20	B
-	Peralatan Jaringan Lain-Lain	110	B
35	BANGUNAN GEDUNG KANTOR		
-	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	B
-	Bangunan Gedung Kantor Lain-Lain	1	B
36	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU		
-	Bangunan Pengambilan Dari Sumber Air	1	B
37	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan		
-	Gedung dan Bangunan Dalam Pengerjaan	2	B

Sumber Data : Buku Inventaris Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir 30 Juni 2022

3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian kinerja pelayanan pada Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik mengacu pada target rencana strategis sebelumnya serta sesuai dengan Program Nasional yaitu Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Indikator Sasaran renstra serta target sasaran RPJMD yang dapat di capai pada tahun 2019-2022 sebagai berikut:

Tabel II.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik
Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019-2022

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)				2.07	2.08	2.9	2.13	-	0	0	2.08	2.09	3.0	100	100	100	101	-
2.	Pelaksanaan Diseminasi dan Distribusi Informasi Nasional Melalui Website (Media Online)				100	100	100	100	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-
3.	Cakupan Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan (%)				100	35	92	-	-	100	100	100	100	100	100	35	92	-	-
4.	Buku “Kabupaten Indragiri Hilir Dalam Angka” (Judul)				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
5.	Kecamatan Dalam Angka (Judul)				20	20	20	20	-	20	20	20	20	20	100	100	100	100	-
6.	Persentase Administrasi Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah				91	94	-	-	-	100	100	-	-	-	91	89	-	-	-
7.	Jumlah Surat Menyurat yang terlayani				776	-	-	-	-	800	800	-	-	-	97	-	-	-	-
8.	Jumlah Rekening yang dibayarkan				2	12	-	-	-	2	2	-	-	-	100	50	-	-	-
9.	Jumlah Kendaraan yg dipelihara/Perizinan Kendaraan				-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	100	-	-	-
10.	Jumlah ruangan yang terjaga kebersihannya				5	11	-	-	-	5	5	-	-	-	100	100	-	-	-
11.	Jumlah ATK yang disediakan				6	14	-	-	-	31	31	-	-	-	19	45	-	-	-
12.	Jumlah Cetakan dan Penggandaan				1	-	-	-	-	5	6	-	-	-	20	100	-	-	-
13.	Jumlah komponen kelistrikan yang disediakan				1	-	-	-	-	2	2	-	-	-	50	-	-	-	-
14.	Jumlah jenis surat kabar/majalah yang diadakan				4	3	-	-	-	21	21	-	-	-	19	14	-	-	-
15.	jumlah logistik yang disediakan				1305	262	-	-	-	1500	1500	-	-	-	87	17,47	-	-	-
16.	Jumlah makanan dan minuman yg disediakan				1	3	-	-	-	1	1	-	-	-	100	300	-	-	-
17.	Jumlah Koordinasi dan konsultasi daerah yang dilaksanakan				62	1	-	-	-	58	69	-	-	-	107	1,449	-	-	-
18.	Jumlah Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran				-	22	-	-	-	-	66	-	-	-	-	33,33	-	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
19.	Jumlah Koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang dilaksanakan				21	12	-	-	-	23	72	-	-	-	91	16,67	-	-	-
20.	Jumlah Petugas keamanan yang dibayarkan				3	2	-	-	-	3	3	-	-	-	100	66,67	-	-	-
21.	Persentase meningkatnya sarana prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah				94	95	-	-	-	100	100	-	-	-	94	83	-	-	-
22.	Jumlah kendaraan dinas/operasional				-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
23.	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang disediakan				3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	100	-	-	-	-
24.	Jumlah peralatan gedung kantor yang disediakan				5	-	-	-	-	6	-	-	-	-	83	-	-	-	-
25.	Jumlah ruang gedung kantor yang terpelihara				3	-	-	-	-	2	84	-	-	-	150	100	-	-	-
26.	Jumlah Kendaraan dinas operasional yang terpelihara				3	-	-	-	-	3	3	-	-	-	100	100	-	-	-
27.	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara				89	-	-	-	-	68	-	-	-	-	131	-	-	-	-
28.	Jumlah Perlengkapan dan Peralatan Kantor				-	5	-	-	-	-	1	-	-	-	-	500	-	-	-
29.	Persentase Tingkat kedisiplinan aparatur Perangkat Daerah				-	20	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-
30.	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapan				-	20	-	-	-	-	20	-	-	-	-	100	-	-	-
31.	Presentase peningkatan kualitas SDM Aparatur Perangkat Daerah				100	40	-	-	-	100	100	-	-	-	100	50	-	-	-
32.	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal				3	1	-	-	-	2	2	-	-	-	150	50	-	-	-
33.	Persentase terwujudnya penatausahaan keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah				100	40	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-
34.	Jumlah Dokumen Laporan				7	1	-	-	-	7	7	-	-	-	100	14	-	-	-
35.	Jumlah Pelaporan Keuangan Akhir tahun yang disusun				1		-	-	-	1	1	-	-	-	100	100	-	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
36.	Persentase Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi				80	-	-	-	-	100	-	-	-	-	80	-	-	-	-
37.	Jumlah Kebijakan TIK yang terlaksana dan Informasi				2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	100	-	-	-	-
38.	Jumlah Domain dan Sub Domain go.id				4	-	-	-	-	20	-	-	-	-	20	-	-	-	-
39.	Jumlah kecamatan yang dilakukan pengendalian, pengawasan informasi dan Telekomunikasi				20	-	-	-	-	20	-	-	-	-	100	-	-	-	-
40.	Persentase Terpenuhinya kerjasama informasi dan media massa				90	-	-	-	-	100	-	-	-	-	90	-	-	-	-
41.	Jumlah Saluran Informasi Pembangunan Daerah				2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	100	-	-	-	-
42.	Jumlah Jenis Kemitraan Media dan Komunitas				2	-	-	-	-	3	-	-	-	-	67	-	-	-	-
43.	Persentase Tersedianya Layanan Informasi dan Komunikasi Publik				-	25	-	-	-	-	25	-	-	-	-	92	-	-	-
44.	Jumlah Iklan Layanan Masyarakat, Profile Desa & Talkshow yang dipublikasikan				-	1	-	-	-	-	32	-	-	-	-	100	-	-	-
45.	Cakupan Penyediaan Informasi Publik dalam Rangka Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik				-	2	-	-	-	-	90	-	-	-	-	100	-	-	-
46.	Jumlah kerjasama melalui media cetak, online, dan tv				-	44	-	-	-	-	80	-	-	-	-	55	-	-	-
47.	Jumlah Saluran Informasi Pemerintah berupa TV dan Radio Daerah				-	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	50	-	-	-
48.	Persentase Terpenuhinya Sistem Pelayanan Informasi berbasis TIK				-	36	-	-	-	-	100	-	-	-	-	87	-	-	-
49.	Jumlah Sub Domain Desa/ Kel dan Lembaga Pemerintah Daerah				-	3	-	-	-	-	20	-	-	-	-	15	-	-	-
50.	Jumlah Pengembangan/Aplikasi/Update Website dan Aplikasi Desa/Kel/Kec/OPD				-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
51.	Jumlah SDM Pemberintah Daerah dibidang TIK				-	4	-	-	-	-	40	-	-	-	-	10	-	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
52.	Waktu berlangganan bandwith, Konektivitas akses Internet, Intranet dan Komunikasi melalui Jaringan LAN maupun WAN sampai ketinggian Desa				-	1	-	-	-	-	12	-	-	-	-	8	-	-	-
53.	Jumlah Dokumen TIK yang dibuat				-		-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
54.	Jumlah Jaringan dan Infrastruktur TIK yang dibangun sampai ke Desa				-	2	-	-	-	-	10	-	-	-	-	20	-	-	-
55.	Jumlah Monitoring, evaluasi dan pelaporan Pengendalian dan Pengawasan Menara Telekomunikasi, telephone Seluler serta Signal				-	77	-	-	-	-	280	-	-	-	-	28	-	-	-
56.	Persentase Ketersediaan Jaringan WAN dan Fiber Optik, Jumlah OPD yang Menyelenggarakan E-Government				17	-	-	-	-	20	-	-	-	-	85	-	-	-	-
57.	Jumlah Lokasi Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur E-Government Pola Hubungan Persandian				6	-	-	-	-	9	-	-	-	-	67	-	-	-	-
58.	Jumlah Aplikasi Elektronik Bidang Komunikasi dan Informasi				1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-	-	-	-
59.	Jumlah Petugas Pengelola PPID, Media Center dan Pemantauan Isu Publik				12	-	-	-	-	13	-	-	-	-	92	-	-	-	-
60.	Persentase terpenuhinya dokumen/buku informasi pembangunan daerah				100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-
61.	Jumlah Data Statistik Daerah				2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	100	-	-	-	-
62.	Jumlah Pengolahan, Updating dan Analisis Data dan Statistik				1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-	-	-	-
63.	Persentase terpenuhinya Informasi/Data Daerah				-	15	-	-	-	-	25	-	-	-	-	100	-	-	-
64.	Jumlah Buku yang dicetak				-	8	-	-	-	-	100	-	-	-	-	8	-	-	-
65.	Persentase terpenuhinya Penyelenggaraan persandian				100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-
66.	Jumlah Peserta Sosialisasi dan Bimtek				60	-	-	-	-	40	-	-	-	-	150	-	-	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
	Persandian yang terlaksana																		
67.	Persentase terciptanya pengamanan informasi Pemerintah Daerah				-	17	-	-	-	-	25	-	-	-	-	100	-	-	-
68.	Cakupan Pengelolaan, Identifikasi dan Analisa keamanan terhadap Informasi/Aset/Fasilitas/ Instalasi Vital data dan Informasi yang dikecualikan				-	4	-	-	-	-	90	-	-	-	-	4	-	-	-
69.	Rata-rata nilai aspek perencanaan kinerja dan Pelaporan Kinerja dalam AKIP Perangkat Daerah				-	-	0	-	-	-	-	19	-	-	-	-	-	-	-
70.	Persentase Perencanaan Kinerja yang disusun Sesuai standar				-	-	80	-	-	-	-	80	-	-	-	-	100	-	-
71.	Persentase pelaporan kinerja yang disusun sesuai standar				-	-	80	-	-	-	-	80	-	-	-	-	100	-	-
72.	Jumlah Laporan Kinerja SKPD yang disusun				-	-	7	-	-	-	-	7	-	-	-	-	100	-	-
73.	Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar				-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-
74.	Persentase Pelaporan Aset yang disusun sesuai standar				-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-
75.	Jumlah ASN yang diberikan Gaji dan Tunjangan				-	-	30	-	-	-	-	30	-	-	-	-	100	-	-
76.	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun				-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-	-
77.	Persentase Aset dan Barang Milik Daerah (BMD) pada Pengelola yang terpelihara				-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-
78.	Jumlah Jasa Keamanan Gedung Kantor dibayarkan				-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	100	-	-
79.	Persentase aparatur yang berkinerja baik				-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
80.	Persentase aparatur yang mengikuti diklat/ Pengembangan kompetensi				-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
81.	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang disediakan				-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
82.	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti/				-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
	Dilaksanakan																		
83.	Persentase sarana prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik				-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-
84.	Jenis Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan yang disediakan				-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	100	-	-
85.	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan				-	-	43	-	-	-	-	43	-	-	-	-	100	-	-
86.	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan				-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	100	-	-
87.	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan				-	-	7	-	-	-	-	7	-	-	-	-	100	-	-
88.	Jumlah Bahan Bacaan yang disediakan				-	-	260	-	-	-	-	260	-	-	-	-	100	-	-
89.	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi yang dilakukan				-	-	57	-	-	-	-	56	-	-	-	-	102	-	-
90.	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
91.	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang diadakan				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
92.	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
93.	Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional kantor				-	-	82	-	-	-	-	100	-	-	-	-	82	-	-
94.	Cakupan Ketersediaan Kebutuhan Surat Menyurat				-	-	20	-	-	-	-	20	-	-	-	-	100	-	-
95.	Jumlah Rekening yang dibayarkan				-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-	-
96.	Jumlah Tenaga Pelaksana yang dibayarkan				-	-	66	-	-	-	-	87	-	-	-	-	76	-	-
97.	Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik				-	-	80	-	-	-	-	100	-	-	-	-	80	-	-
98.	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/ Lapangan yang dipelihara				-	-	2	-	-	-	-	3	-	-	-	-	67	-	-
99.	Jumlah Ruang Gedung yang Terpelihara				-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
100.	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi				-	-	76	-	-	-	-	104	-	-	-	-	73	-	-
101.	Persentase Layanan Publik berbasis Elektronik yang Terintegrasi				-	-	66	-	-	-	-	45	-	-	-	-	147	-	-
102.	Persentase Informasi dan Komunikasi Publik yang Tersampaikan				-	-	147	-	-	-	-	100	-	-	-	-	147	-	-
103.	Jumlah Iklan Layanan Masyarakat, Profile Desa & Talkshow yang di Publikasikan				-	-	32	-	-	-	-	32	-	-	-	-	100	-	-
104.	Jumlah Kerjasama yang di Kelola Melalui Media Cetak, Media Elektronik, dan Media Luar Ruangan				-	-	177	-	-	-	-	80	-	-	-	-	221	-	-
105.	Jumlah Penyediaan Informasi Publik yang di Kelola dalam Rangka Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik				-	-	25	-	-	-	-	15	-	-	-	-	167	-	-
106.	Jumlah Saluran Komunikasi dan Informasi Pemerintah Daerah yang di Kelola Berupa TV, Radio, Media Center, Media Sosial Serta KIM				-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	100	-	-
107.	Persentase Terpenuhinya Sistem Pelayanan Informasi berbasis TIK				-	-	76	-	-	-	-	80	-	-	-	-	95	-	-
108.	Cakupan Jumlah Sub Domain lingkup pemda yang dikelola				-	-	80	-	-	-	-	80	-	-	-	-	100	-	-
109.	Jumlah Domain/Sub Domain yang didaftarkan				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
110.	Jumlah Perangkat Daerah yang di Tatalaksanakan dan di Awasi Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	100	-	-
111.	Jumlah PD yang Aplikasi/Websitenya yang di Kembangkan				-	-	5	-	-	-	-	5	-	-	-	-	100	-	-
112.	Persentase Sistem Informasi Perangkat Daerah yang telah terintegrasi				-	-	72	-	-	-	-	80	-	-	-	-	90	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
113.	Jumlah Server Perangkat Daerah yang Menerapkan E-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah				-	-	4	-	-	-	-	7	-	-	-	-	57	-	-
114.	Jumlah Pusat Data Pemerintah Daerah yang di Kelola				-	-	9	-	-	-	-	9	-	-	-	-	100	-	-
115.	Jumlah Aplikasi dan Arus Bisnis yang di Kembangkan				-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	100	-	-
116.	Jumlah Bandwith yang disewa				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
117.	Jumlah Perangkat Daerah yang Infrastruktur TIKnya dikembangkan dan dikelola				-	-	-	-	-	-	-	34	-	-	-	-	-	-	-
118.	Jumlah SDM yang Mengikuti Pelatihan dan Bimtek TIK				-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-
119.	Jumlah Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Menara Telekomunikasi yang dilaksanakan				-	-	286	-	-	-	-	280	-	-	-	-	102	-	-
120.	Persentase Dokumen Data Statistik Daerah yang Tepat Waktu				-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-
121.	Persentase Data Statistik Sektoral yang tersedia				-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-
122.	Jumlah Buku Mengenai Data Statistik Sektoral yang di Publikasikan				-	-	35	-	-	-	-	35	-	-	-	-	100	-	-
123.	Persentase Terciptanya Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah				-	-	20	-	-	-	-	20	-	-	-	-	100	-	-
124.	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan sistem persandian				-	-	20	-	-	-	-	20	-	-	-	-	100	-	-
125.	Jumlah Sistem Informasi yang di Amankan				-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	100	-	-
126.	Cakupan Penunjang Perangkat Daerah yang terpenuhi				-	-	-	98	-	-	-	-	95	100	-	-	-	103	-
127.	Persentase Perencanaan Kinerja yang disusun Sesuai standar				-	-	-	90	-	-	-	-	90	90	-	-	-	100	-
128.	Persentase pelaporan kinerja yang disusun sesuai standar				-	-	-	90	-	-	-	-	90	90	-	-	-	100	-
129.	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar				-	-	-	7	-	-	-	-	7	7	-	-	-	100	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
	Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD																		
130.	Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar				-	-	-	97	-	-	-	-	100	100	-	-	-	97	-
131.	Persentase Pelaporan Aset yang disusun sesuai standar				-	-	-	97	-	-	-	-	100	100	-	-	-	97	-
132.	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				-	-	-	28	-	-	-	-	30	30	-	-	-	93	-
133.	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	100	-
134.	Persentase Aset dan Barang Milik Daerah (BMD) pada Pengelola yang terpelihara				-	-	-	100	-	-	-	-	100	100	-	-	-	100	-
135.	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				-	-	-	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-	100	-
136.	Persentase aparatur yang mengikuti diklat/ pengembangan kompetensi				-	-	-	100	-	-	-	-	100	100	-	-	-	100	-
137.	Persentase aparatur yang berkinerja baik				-	-	-	100	-	-	-	-	100	100	-	-	-	100	-
138.	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan				-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	-	-	-	-	-
139.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan				-	-	-	2	-	-	-	-	2	3	-	-	-	100	-
140.	Persentase Sarana Prasarana Administrasi Perkantoran Dalam Kondisi Baik				-	-	-	91	-	-	-	-	100	100	-	-	-	91	-
141.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan				-	-	-	3	-	-	-	-	3	1	-	-	-	100	-
142.	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				-	-	-	62	-	-	-	-	62	2	-	-	-	100	-
143.	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan				-	-	-	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	100	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
144.	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan				-	-	-	6	-	-	-	-	6	1	-	-	-	100	-
145.	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan				-	-	-	342	-	-	-	-	350	150	-	-	-	98	-
146.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				-	-	-	90	-	-	-	-	187	75	-	-	-	48	-
147.	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
148.	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
149.	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
150.	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Operasional kantor				-	-	-	83	-	-	-	-	100	100	-	-	-	83	-
151.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat				-	-	-	20	-	-	-	-	20	20	-	-	-	100	-
152.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				-	-	-	2	-	-	-	-	4	4	-	-	-	50	-
153.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				-	-	-	88	-	-	-	-	88	2	-	-	-	100	-
154.	Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik				-	-	-	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-
155.	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya				-	-	-	3	-	-	-	-	3	3	-	-	-	100	-
156.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi				-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-
157.	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi				-	-	-	100	-	-	-	-	100	3	-	-	-	100	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
158.	Persentase Layanan Publik berbasis Elektronik yang Terintegrasi				-	-	-	62	-	-	-	-	65	100	-	-	-	95	-
159.	Persentase Informasi dan Komunikasi Publik yang Tersampaikan				-	-	-	95	-	-	-	-	100	100	-	-	-	95	-
160.	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik				-	-	-	45	-	-	-	-	45	15	-	-	-	100	-
161.	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik				-	-	-	83	-	-	-	-	83	70	-	-	-	100	-
162.	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik				-	-	-	20	-	-	-	-	20	28	-	-	-	100	-
163.	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan				-	-	-	4	-	-	-	-	5	5	-	-	-	80	-
164.	Persentase Jumlah Aplikasi PD yang jaringan Aplikasinya di awasi oleh Dinas Kominfo Pers Kab.Inhil				-	-	-	74	-	-	-	-	58,82	100	-	-	-	126	-
165.	Persentase Terpenuhinya Sistem Pelayanan Informasi berbasis TIK				-	-	-	84	-	-	-	-	66,48	100	-	-	-	126	-
166.	Cakupan Jumlah Sub Domain lingkup pemda yang dikelola				-	-	-	90	-	-	-	-	90	90	-	-	-	100	-
167.	Jumlah Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota				-	-	-	30	-	-	-	-	30	21	-	-	-	100	-
168.	Jumlah Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				-	-	-	30	-	-	-	-	30	12	-	-	-	100	-
169.	Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah				-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-
170.	Persentase Sistem Informasi Perangkat Daerah yang telah terintegrasi				-	-	-	78	-	-	-	-	90	100	-	-	-	87	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Tahun ke-					Target Kinerja Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
171.	Jumlah Dokumen Hasil Penatalaksanaan dan Pengawasan E-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				-	-	-	9	-	-	-	-	9	1	-	-	-	100	-
172.	Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah yang Dikelola				-	-	-	11	-	-	-	-	11	2	-	-	-	100	-
173.	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik yang Dikembangkan				-	-	-	2	-	-	-	-	2	3	-	-	-	100	-
174.	Jumlah Layanan Publik yang Terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah				-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-
175.	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah				-	-	-	11	-	-	-	-	34	1	-	-	-	32	-
176.	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan SPBE				-	-	-	280	-	-	-	-	280	2	-	-	-	100	-
177.	Persentase Dokumen Data Statistik Daerah yang Tepat Waktu				-	-	-	100	-	-	-	-	100	100	-	-	-	100	-
178.	Persentase Data Statistik Sektoral yang tersedia				-	-	-	100	-	-	-	-	100	100	-	-	-	100	-
179.	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral				-	-	-	55	-	-	-	-	55	1	-	-	-	100	-
180.	Persentase Terciptanya Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah				-	-	-	30	-	-	-	-	30	100	-	-	-	100	-
181.	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan sistem persandian				-	-	-	30	-	-	-	-	30	100	-	-	-	100	-
182.	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik				-	-	-	2	-	-	-	-	2	1	-	-	-	100	-

Sumber Data : Perubahan RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 BAB VIII dan data olahan realisasi tiap tahun.

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat dalam kurun 5 tahun pelaksanaan Renstra PD, terdapat beberapa kali perubahan peraturan yang membuat indikator pelayanan juga berubah dalam tahun pelaksanaannya, peraturan tersebut yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (tahun pelaksanaan 2018-2020), kemudian terdapat perubahan peraturan dalam tahun pelaksanaannya yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, peraturan tersebut menjadi penyederhanaan indikator program dan kegiatan yang kemudian dilanjutkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 (tahun pelaksanaan 2021) dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 (tahun pelaksanaan 2022-2023).

Dalam pelaksanaannya juga terdapat anggaran dan realisasi pendanaan dalam pelayanan dalam kurun waktu 5 tahun, dan dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel II.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019-2020

Uraian	Anggaran Pada Tahun dalam Juta(Rp)					Realisasi Anggaran Pada Tahun dalam Juta (Rp)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran (%)					Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
BELANJA	21.911	18.130	-	-	-	20.487	16.865	-	-	-	93,5	93	-	-	-	-17	-18
Belanja Tidak Langsung	3.161	3.503	-	-	-	2.842	2.942	-	-	-	89,9	83,9	-	-	-	11	4
Belanja Pegawai	3.161	3.503	-	-	-	2.842	2.942	-	-	-	89,9	83,9	-	-	-	11	4
BELANJA LANGSUNG	18.750	14.626	-	-	-	17.645	13.922	-	-	-	94,1	95,2	-	-	-	-22	-21
BELANJA PEGAWAI	130	196	-	-	-	96	174	-	-	-	74	88,8	-	-	-	51	81
BELANJA BARANG DAN JASA	18.260	13.433	-	-	-	17.439	12.896	-	-	-	95,5	96	-	-	-	-26	-26
BELANJA MODAL	359	995	-	-	-	109	851	-	-	-	30,6	85,5	-	-	-	177	681

Sumber Data : Laporan Realisasi Anggaran Tahunan Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir

Dari tabel diatas dapat dilihat anggaran dan realisasi pada pendanaan pelayanan dinas komunikasi informatika, persandian dan statistik pada tahun 2019 sampai 2020 sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.

Tabel II.5
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik
 Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021-2022

Uraian	Anggaran Pada Tahun dalam Juta(Rp)			Realisasi Anggaran Pada Tahun dalam Juta (Rp)			Rasio Antara Realisasi dan Anggaran (%)			Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
BELANJA DAERAH	15.760	16.460	23.461	14.875	15.660	-	94	95	-	23	5
Belanja Operasi	15.423	16.098	22.176	14.540	15.300	-	94	95	-	21	5
Belanja Pegawai	3.895	3.837	4.314	3.323	3.379	-	85	88	-	5	2
Belanja Barang dan Jasa	11.498	12.261	17.712	11.186	11.921	-	97	97	-	26	7
Belanja Hibah	30	-	150	30	-	-	100	-	-		
Belanja Modal	337	362	1.286	336	360	-	99	99	-	131	7
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	215	266	760	214	265	-	99	99	-	105	24
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	122	-	184	122	-	-	100	-	-		
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	-	96	341	-	94	-	-	97	-		

Sumber Data : Laporan Realisasi Anggaran Tahunan Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir

Dari tabel diatas dapat dilihat anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan dinas komunikasi informatika, persandian dan statistik tahun 2021 sampai 2022, sesuai dengan kepmendagri nomor 050-3708 tahun 2020 pada anggaran dan realisasi tahun 2020 dan kepmendagri nomor 050-5889 tahun 2021 pada anggaran dan realisasi tahun 2021, pada tahun 2023 juga menggunakan kepmendagri nomor 050-5889 tahun 2021 untuk anggaran namun realisasi belum bisa didapatkan karena masih pada tahun anggaran berjalan.

4. Kelompok Sasaran Layanan

Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik memiliki kelompok sasaran pelayanan mencakup Seluruh Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten Indragiri Hilir terkait komunikasi dan informatika, persandian dan statistik. Dimana layanan dalam bidang aplikasi pada seluruh perangkat daerah, bidang infrastruktur dalam penunjang suksesnya dalam kelancaran pelaksanaan pelayanan, bidang statistik dalam memberikan pelayanan data, dan bidang persandian dalam memberikan pelayanan keamanan informasi sandi.

Dalam melaksanakan pelayanan perangkat daerah, Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik bekerja sama dengan stakeholder lainnya dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat melalui kerjasama media cetak dan media online, dan juga bermitra dengan instansi vertikal seperti Badan Pusat Statistik.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Perumusan permasalahan dan isu strategis merupakan bagian penting dalam penentuan kebijakan karena urgensinya terhadap pembangunan daerah masa kini dan mendatang. Isu strategis dirumuskan melalui berbagai informasi kebijakan pembangunan yang berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal, yakni kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi implementasi rencana pembangunan ke depan. Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir periode 2024-2026, permasalahan dan isu strategis difokuskan kepada kondisi terkini dan kondisi masa yang akan datang.

Permasalahan dan isu strategis jika diprioritaskan penanganan maupun antisipasinya dapat meningkatkan peluang tercapainya berbagai target pembangunan daerah sehingga memberi nilai lebih pada setiap pelaksanaan tahapan pembangunan daerah. Namun sebaliknya, jika permasalahan dan isu strategis tidak diindahkan dapat memicu beberapa kegagalan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggung jawabkan.

Hasil analisis permasalahan dan isu strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir merupakan dasar pemikiran untuk merumuskan tujuan dan sasaran pembangunan daerah di masa datang. Oleh karena itu, analisis terhadap permasalahan dan isu strategis merupakan bagian penting dalam proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024-2026. Berikut berbagai permasalahan dan isu strategis yang telah dikembangkan dan dijabarkan dalam peruntukannya sebagai dasar pengambilan kebijakan pembangunan sampai perumusan program prioritas.

1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan yang dirumuskan oleh Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan RPD Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026 sebagai berikut :

Tabel III.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1. Komunikasi dan Informatika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya cakupan pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat (KIM) serta kelompok tenaga IT yang tersedia baik di kabupaten maupun kecamatan 2. Sebagian besar penduduk indragiri hilir belum dapat mengakses internet untuk mendapatkan informasi 3. Masyarakat dan perangkat daerah di kabupaten indragiri hilir belum sepenuhnya memahami dengan maksimal era keterbukaan informasi publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih minimnya infrastruktur dan layanan aplikasi bidang komunikasi dan informasi hingga ke kecamatan dan desa 2. Masih kurangnya sumber daya yang handal dan profesional 3. Belum optimalnya penyelenggaraan SPBE 4. Ketidaksiapan badan publik dalam menghadapi permintaan informasi. 5. Terjadinya perubahan regulasi tentang perangkat lunak dan perangkat keras terhadap platform produk TI. 6. Belum optimalnya penyebaran informasi terkait kebijakan pemerintah. 7. Rendahnya pengetahuan masyarakat akan hak dan kewajiban tentang keterbukaan informasi.
2. Statistik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya sinergi antara instansi pemerintah dalam menyampaikan data di Inhil Satu Data Merdeka 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih terbatasnya aparatur yang handal dan profesional dalam Bidang Statistik 2. Kurangnya Pemahaman OPD terhadap pentingnya Data Statistik Sektoral dalam Perencanaan Pembangunan
3. Persandian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan peralatan pendukung utama dan wajib persandian 2. Pemutakhiran jaringan dan sistem pengamanan sandi belum optimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya sumber daya manusia (SDM) sandi berkualifikasi ahli sandi (sandiman) akibatnya regenerasi SDM Sandiman kurang berjalan dengan baik dan minat menjadi SDM sandi yang kurang. 2. Terbatasnya kemampuan pemda dalam menetapkan informasi berklasifikasi (pembuatan, pengiriman, penyimpanan informasi berklasifikasi di luar fungsi sandi belum teramankan).

2. Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang menjadi perbincangan baik internasional, nasional, hingga regional yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah di masa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan. Terkait dengan hal tersebut, perlu kiranya isu-isu strategis menjadi salah satu acuan pokok dalam menyusun program kegiatan prioritas agar pencapaian tujuan lebih terstruktur, tepat, dan cepat.

- **Kabupaten Indragiri Hilir sebagai Kota Smart City**

Penerapan SPBE dapat mendukung Kabupaten Indragiri Hilir dalam mewujudkan Smart City. penerapan SPBE dapat menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mengumpulkan, memproses, dan menganalisis data lebih efisien dan efektif. Hal ini dapat membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih tepat dan efektif untuk menerapkan konsep Smart City dalam membangun kota yang lebih cerdas dan berkelanjutan. Selain itu, konsep Smart City juga menempatkan data dan teknologi sebagai inti dari pengambilan keputusan dan manajemen kota. Oleh karena itu, penerapan SPBE yang memanfaatkan teknologi untuk untuk mengumpulkan dan menganalisis data bangunan dan lingkungan hidup sangat sesuai dengan konsep Smart City.

- **Pelayanan Publik Berbasis Elektronik Terintegrasi**

Di era globalisasi seperti ini, teknologi digital berkembang sangat pesat. Penggunaan komputer dan handphone tidak hanya sebatas untuk bekerja dan berkomunikasi saja, namun digunakan dengan berbagai manfaat lainnya. Banyak instansi yang berlomba-lomba memberikan pelayanan publik kepada masyarakat dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi informasi dan komunikasi. Harapannya, agar pelayanan publik dapat lebih transparan dan masyarakat menjadi lebih mudah terhubung dengan layanan pemerintah. Sesuai dengan Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), SPBE diperlukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, akuntabel, serta berkualitas dan terpercaya. Maka dari itu, diperlukan beberapa faktor agar tujuan SPBE dapat terwujud.

- **Pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir yang Berbasis Data**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 274, 391 dan 394, bahwa perencanaan pembangunan didasarkan pada data dan informasi yang dikelola dalam Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) dan secara teknis diatur di

dalam Permendagri Nomor 8 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah menyatakan bahwa SIPD adalah sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pembangunan daerah menjadi informasi yang disajikan kepada masyarakat dan bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kinerja pemerintah daerah.

- **Pelaksanaan dan Penerapan Sistem SPBE**

Pentingnya peran SPBE untuk mendukung semua sektor pembangunan upaya untuk mendorong penerapan SPBE telah dilakukan oleh pemerintah dengan menerbitkan peraturan perundang-undangan sektoral yang mengamankan perlunya penyelenggaraan sistem informasi atau SPBE. Untuk membangun sinergi penerapan SPBE yang berkekuatan hukum diperlukan Rencana Induk SPBE Nasional yang digunakan sebagai pedoman bagi Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah untuk mencapai SPBE yang terpadu. Rencana Induk SPBE Nasional disusun dengan memperhatikan arah kebijakan, strategi, dan inisiatif pada bidang tata kelola SPBE, layanan SPBE, TIK, dan SDM untuk mencapai tujuan strategis SPBE tahun 2018 - 2025 dan tujuan pembangunan aparatur negara sebagaimana ditetapkan dalam RPJP Nasional 2005 - 2025 dan Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025.

- **Keterbukaan Informasi Publik**

Keterbukaan informasi publik bertujuan untuk menjamin hak publik untuk mengakses informasi penyelenggaraan pemerintahan di semua lini dan semua level birokrasi. Pemerintah dan badan publik wajib menyediakan layanan informasi publik bagi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana. Terdapat batasan dalam keterbukaan informasi, seperti informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada masyarakat dapat menghambat proses penegakan hukum. Keterbukaan informasi publik merupakan poin penting bagi terwujudnya akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengatur lebih lanjut tentang keterbukaan informasi.

- **Information Technology for Society**

Pada era globalisasi sekarang ini, kemajuan Teknologi informasi telah membawa pengaruh besar, teknologi memudahkan masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya. Dalam kehidupan bermasyarakat, teknologi dapat dimanfaatkan ke dalam berbagai bidang, yakni Pemanfaatan teknologi dalam bidang ekonomi, bidang pangan, bidang komunikasi dan informasi, bidang transportasi, bidang kesehatan, dan bidang pendidikan. Agar seluruh

masyarakat bisa memanfaatkan teknologi sesuai dengan bidangnya. Ada beberapa upaya yang harus dilakukan untuk bisa mewujudkan hal ini.

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya pemanfaatan teknologi.
2. Menyediakan akses informasi yang memadai untuk seluruh masyarakat.
3. Membuat serta mengembangkan sistem yang bisa dijangkau dan digunakan masyarakat.
4. Mengembangkan kemampuan masyarakat melalui berbagai pelatihan.
5. Melakukan perawatan secara berkala terhadap sarana prasarana teknologi.

**BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN**

1. Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan sebagai hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan dalam tahun 2024-2026. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan dan sasaran yang ingin diraih oleh Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut:

Tabel IV.1
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2022	Target		
					2024	2025	2026
1	Mengoptimalkan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik	Indeks SPBE	Indeks	2,13	2.30	2.50	3.00
	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemerintahan secara elektronik dan Penyelenggaraan Informasi Pelayanan Publik Terintegrasi	Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	Persen	100	100	100	100
		Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan jaringan Intra pemerintah yang disediakan oleh Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik	Persen	42	50	75	100
		Cakupan Data dan Informasi yang tersedia secara online dan terintegrasi	Persen	100	100	100	100
Persentase Tingkat Keamanan Data dan Informasi Pemerintah Daerah		Persen	30	37	74	100	
2	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian Dan Statistik Kab. Inhil	Nilai Evaluasi RB Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kab. Inhil atas Komponen Pengungkit	Nilai	19,39	20	20.5	21
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kab. Inhil	Nilai AKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian Dan Statistik Kab. Inhil	Prediket	B	BB	BB	BB

2. Cascading Kinerja

Tabel IV.2

Keterkaitan (Cascading) IKU Daerah dengan IKU OPD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026

TUJUAN/SASARAN DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN DAERAH	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>)	Indeks Reformasi Birokrasi			
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik			
		Mengoptimalkan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik	Indeks SPBE	Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemerintahan secara elektronik dan Penyelenggaraan Informasi Pelayanan Publik Terintegrasi	Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik
			Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan jaringan intra pemerintah yang disediakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik
			Cakupan Data dan Informasi yang tersedia secara online dan terintegrasi	Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik
			Persentase Tingkat Keamanan Data dan Informasi Pemerintah Daerah	Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik
		Meningkatkan Implementasi	Nilai Evaluasi RB Dinas Komunikasi,	Dinas Komunikasi Informatika,

TUJUAN/SASARAN DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN DAERAH	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Reformasi Birokrasi Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian Dan Statistik Kab. Inhil	Informatika, Persandian dan Statistik Kab. Inhil atas Komponen Pengungkit	Persandian dan Statistik
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kab. Inhil	Nilai AKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian Dan Statistik Kab. Inhil	Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik memuat langkah-langkah untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir, serta dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi. Dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan menerapkan strategi dan arah kebijakan dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel V.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan/Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Tahapan			
				2024	2025	2026	
Tujuan 1	Mengoptimalkan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik						
	Sasaran 1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemerintahan secara elektronik dan Penyelenggaraan Informasi Pelayanan Publik Terintegrasi	1 Arsitektur SPBE 2 Tersedianya Pusat Data yang Terintegrasi 3 Pengamanan Sistem Informasi Pemerintah Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi 4 Optimalisasi Informasi dan Komunikasi Publik	1 Melaksanakan Pembangunan/Pemeliharaan Infrastruktur 2 Melakukan Pembuatan/Pemeliharaan Aplikasi yang Terintegrasi 3 Menyusun Model Arus Bisnis Aplikasi Terintegrasi 4 Regulasi Pelaksanaan Satu Data Kab. Inhil 5 Kebijakan Tata Kelola Keamanan Sistem Informasi Pemerintah Daerah 6 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan kelembagaan 7 Penguatan kapasitas SDM			
Tujuan 2	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Dinas						

Tujuan/Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Tahapan				
				2024	2025	2026		
	Komunikasi, Informatika, Persandian Dan Statistik Kab. Inhil							
Sasaran 2	Nilai AKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian Dan Statistik Kab. Inhil	5	Optimalisasi Akuntabilitas Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kab. Inhil	8	Mengoptimalkan dalam Meningkatkan Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal			

BAB VI
PROGRAM KEGIATAN, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tabel VI.1

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026
(Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021)

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Kondisi Kinerja pada Awal Tahun Renstra PD (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
				2024		2025		2026		K	Rp	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.16	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				11.363.029.000		10.725.374.000		10.341.017.000		32.429.420.000	
2.16.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Cakupan penunjang perangkat daerah yang terpenuhi (Dengan Satuan:Persen)	21	100	5.557.922.000	100	5.655.361.000	100	5.820.260.000	100	17.033.543.000	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK
2.16.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase perencanaan dan pelaporan kinerja yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)	90	100	105.000.000	100	77.758.000	100	69.335.000	100	252.093.000	
2.16.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	0	2	50.000.000	3	44.434.000	3	39.620.000	3	134.054.000	Subkoordinator JF Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
2.16.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	7	4	30.000.000	4	22.216.000	4	19.810.000	4	72.026.000	Subkoordinator JF Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
2.16.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Laporan)	0	2	25.000.000	2	11.108.000	2	9.905.000	2	46.013.000	Subkoordinator JF Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
2.16.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaporan keuangan dan aset yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)	97	100	4.081.709.000	100	4.363.882.000	100	4.668.688.000	100	13.114.279.000	
2.16.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan:Orang/bulan)	28	30	4.072.742.412	30	4.360.152.000	30	4.665.363.000	30	13.100.424.000	Subkoordinator JF Keuangan dan Perlengkapan
2.16.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dengan Satuan:Dokumen)	0	1	1.800.000	1	399.000	1	355.000	1	2.554.000	Subkoordinator JF Keuangan dan Perlengkapan
2.16.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	5.000.000	1	3.331.000	1	2.970.000	1	11.301.000	Subkoordinator JF Keuangan dan Perlengkapan

Rencana Strategis 2024-2026

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Kondisi Kinerja pada Awal Tahun Renstra PD (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
				2024		2025		2026		K	Rp	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.16.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase aset dan barang milik daerah (BMD) pada pengelola yang terpelihara (Dengan Satuan:Persen)	100	100	37.994.400	100	8.441.000	100	7.526.000	100	53.961.400	
2.16.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	3	1	37.994.400	1	8.441.000	1	7.526.000	1	53.961.400	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase aparatur yang mengikuti diklat/pengembangan kompetensi dan aparatur yang berkinerja baik (Dengan Satuan:Persen)	100	100	45.000.000	100	33.324.000	100	29.715.000	100	108.039.000	
2.16.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Dengan Satuan:Paket)	0	30	25.000.000	30	11.108.000	30	9.905.000	30	46.013.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Orang)	2	3	20.000.000	3	22.216.000	3	19.810.000	3	62.026.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase sarana prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan:Persen)	91	100	640.121.600	100	326.590.000	100	291.211.000	100	1.257.922.600	
2.16.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	3	1	5.000.000	1	4.442.000	1	3.961.000	1	13.403.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	62	2	150.000.000	2	111.086.000	2	99.052.000	2	360.138.000	Subkoordinator JF Keuangan dan Perlengkapan
2.16.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	0	1	10.000.000	1	11.108.000	1	9.905.000	1	31.013.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	4	2	100.000.000	2	33.326.000	2	29.715.000	2	163.041.000	Subkoordinator JF Keuangan dan Perlengkapan
2.16.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	6	1	15.000.000	1	22.216.000	1	19.810.000	1	57.026.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	342	250	18.000.000	250	11.108.000	250	9.905.000	250	39.013.000	Subkoordinator JF Keuangan dan Perlengkapan
2.16.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	90	75	342.121.600	75	133.304.000	75	118.863.000	75	594.288.600	Subkoordinator JF Keuangan dan Perlengkapan
2.16.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana pendukung kinerja perangkat daerah (Dengan Satuan:Persen)	0	100	95.000.000	100	355.476.000	100	316.966.000	100	767.442.000	
2.16.01.2.	Pengadaan Kendaraan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas	0	1	40.000.000	5	199.956.000	4	178.294.000	10	418.250.000	Kepala Sub Bagian Umum

Rencana Strategis 2024-2026

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Kondisi Kinerja pada Awal Tahun Renstra PD (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
				2024		2025		2026		K	Rp	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
07.01	Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)										dan Kepegawaian
2.16.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	0	1	40.000.000	4	111.086.000	3	99.052.000	8	250.138.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	0	1	15.000.000	1	44.434.000	1	39.620.000	1	99.054.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan jasa penunjang operasional kantor (Dengan Satuan:Persen)	100	100	459.097.000	100	401.024.000	100	357.579.000	100	1.217.700.000	
2.16.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	1.200.000	1	1.110.000	1	989.000	1	3.299.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	4	2	76.316.000	2	66.652.000	2	59.431.000	2	202.399.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	381.581.000	1	333.262.000	1	297.159.000	1	1.012.002.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana pendukung kinerja perangkat daerah yang terpelihara dengan baik (Dengan Satuan:Persen)	100	100	94.000.000	100	88.866.000	100	79.240.000	100	262.106.000	
2.16.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Dengan Satuan:Unit)	0	2	12.000.000	2	11.108.000	2	9.905.000	2	33.013.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Dengan Satuan:Unit)	3	3	20.000.000	3	22.216.000	3	19.810.000	3	62.026.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.09.09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	2	1	50.000.000	1	44.434.000	1	39.620.000	1	134.054.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.01.2.09.11	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	100	3	12.000.000	3	11.108.000	3	9.905.000	3	33.013.000	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.16.02	PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Persentase layanan publik berbasis elektronik yang terintegrasi (Dengan Satuan:Persen)	62	100	3.833.613.000	100	3.348.168.000	100	2.985.450.000	100	10.167.231.000	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK

Rencana Strategis 2024-2026

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Kondisi Kinerja pada Awal Tahun Renstra PD (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
				2024		2025		2026		K	Rp	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.16.02.2.01	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Persentase informasi dan komunikasi publik yang tersampaikan (Dengan Satuan:Persen)	95	100	3.833.613.000	100	3.348.168.000	100	2.985.450.000	100	10.167.231.000	
2.16.02.2.01.01	Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik (Dengan Satuan:Dokumen)	0	197	5.000.000	197	4.442.000	197	3.961.000	197	13.403.000	Subkoordinator JF Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik
2.16.02.2.01.02	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan Aspirasi Publik (Dengan Satuan:Dokumen)	0	20	5.000.000	20	11.108.000	20	9.905.000	20	26.013.000	Subkoordinator JF Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik
2.16.02.2.01.04	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik (Dengan Satuan:Dokumen)	45	5	200.000.000	5	222.174.000	5	198.105.000	5	620.279.000	Subkoordinator JF Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik & Layanan Hubungan Media
2.16.02.2.01.05	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik (Dengan Satuan:Dokumen)	83	80	3.191.613.000	80	2.666.099.000	80	2.377.272.000	80	8.234.984.000	Subkoordinator JF Penyediaan Konten, Pengelolaan Media Komunikasi Publik & Layanan Hubungan Media
2.16.02.2.01.06	Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik (Dengan Satuan:Dokumen)	20	1	150.000.000	1	88.869.000	1	79.241.000	1	318.110.000	Subkoordinator JF Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Pengelolaan Informasi Publik
2.16.02.2.01.08	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan (Dengan Satuan:Dokumen)	0	6	20.000.000	7	66.652.000	7	59.431.000	20	146.083.000	Subkoordinator JF Pelayanan Penguatan Kapasitas Sumber Daya & Penyediaan Akses Informasi
2.16.02.2.01.10	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	Jumlah Sumber Daya Komunikasi Publik yang Meningkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Orang)	0	20	12.000.000	20	44.434.000	10	39.620.000	50	96.054.000	Subkoordinator JF Pelayanan Penguatan Kapasitas Sumber Daya & Penyediaan Akses Informasi
2.16.02.2.01.12	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan (Dengan Satuan:Dokumen)	4	2	150.000.000	2	133.304.000	2	118.863.000	2	402.167.000	Subkoordinator JF Pelayanan Penguatan Kapasitas Sumber Daya & Penyediaan Akses Informasi
2.16.02.2.01.13	Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Unit)	0	10	100.000.000	9	111.086.000	8	99.052.000	27	99.052.000	Subkoordinator JF Pelayanan Penguatan Kapasitas Sumber Daya & Penyediaan Akses Informasi

Rencana Strategis 2024-2026

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Kondisi Kinerja pada Awal Tahun Renstra PD (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
				2024		2025		2026		K	Rp	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Kabupaten/Kota											
2.16.03	PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	Persentase jumlah aplikasi PD yang jaringan aplikasinya diawasi oleh Dinas Kominfopers kab. Inhil (Dengan Satuan:Persen)	74	74	1.971.494.000	92	1.721.845.000	100	1.535.307.000	100	5.228.646.000	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK
		Persentase terpenuhinya sistem pelayanan informasi berbasis TIK (Dengan Satuan:Persen)	84	50		75		100		100		
2.16.03.2.01	Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan jumlah sub domain lingkup pemda yang dikelola (Dengan Satuan:Persen)	90	100	350.000.000	100	533.218.000	100	475.452.000	100	1.358.670.000	
2.16.03.2.01.01	Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Domain)	30	10	50.000.000	10	55.543.000	10	49.525.000	10	155.068.000	Subkoordinator JF Penyelenggaraan Ekosistem TIK dan Layanan Nama Domain
2.16.03.2.01.02	Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Dokumen)	30	5	100.000.000	5	144.413.000	5	128.768.000	5	373.181.000	Subkoordinator JF Penyelenggaraan Ekosistem TIK dan Layanan Nama Domain
2.16.03.2.01.03	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah (Dengan Satuan:Unit)	5	18	200.000.000	18	333.262.000	18	297.159.000	54	830.421.000	Subkoordinator JF Keamanan Informasi & Sistem Komunikasi Intra Pemerintah
2.16.03.2.02	Pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase sistem informasi perangkat daerah yang telah terintegrasi (Dengan Satuan:Persen)	78	90	1.621.494.000	90	1.188.627.000	90	1.059.855.000	90	3.869.976.000	
2.16.03.2.02.01	Penatalaksanaan dan Pengawasan E-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penatalaksanaan dan Pengawasan E -Government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Dokumen)	9	1	50.000.000	1	44.434.000	1	39.620.000	1	134.054.000	Subkoordinator JF Pengembangan Infrastruktur, Intranet dan Akses Internet
2.16.03.2.02.02	Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik (Dengan Satuan:Dokumen)	0	3	30.000.000	3	44.434.000	3	39.620.000	3	114.054.000	Subkoordinator JF Penyelenggaraan Government Chief Information Officer & Pengembangan Sumberdaya TIK
2.16.03.2.	Pengelolaan Pusat Data	Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah	11	2	50.000.000	2	44.434.000	2	39.620.000	2	134.054.000	Subkoordinator JF

Rencana Strategis 2024-2026

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Kondisi Kinerja pada Awal Tahun Renstra PD (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
				2024		2025		2026		K	Rp	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
02.03	Pemerintahan Daerah	yang Dikelola (Dengan Satuan:Unit)										Manajemen Data Informasi, Integrasi Layanan Publik & Pemerintahan
2.16.03.2.02.04	Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	0	1	1.081.494.000	1	444.349.000	1	396.211.000	1	1.922.054.000	Subkoordinator JF Keamanan Informasi & Sistem Komunikasi Intra Pemerintah
2.16.03.2.02.07	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik yang Dikembangkan (Dengan Satuan:Unit)	2	3	30.000.000	3	55.543.000	3	49.525.000	3	135.068.000	Subkoordinator JF Pengembangan & Pengelolaan Aplikasi
2.16.03.2.02.08	Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah	Jumlah Layanan Publik yang Terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah (Dengan Satuan:Layanan)	1	3	50.000.000	3	111.086.000	3	99.052.000	3	260.138.000	Subkoordinator JF Keamanan Informasi & Sistem Komunikasi Intra Pemerintah
2.16.03.2.02.09	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten / Kota Cerdas dan Kota Cerdas	Jumlah Dokumen Program Inovasi yang Diimplementasikan Sesuai dengan Masterplan Smart City (Dengan Satuan:Dokumen)	0	5	50.000.000	5	55.543.000	5	49.525.000	5	155.068.000	Subkoordinator JF Penyelenggaraan Ekosistem TIK dan Layanan Nama Domain
2.16.03.2.02.10	Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	34	1	150.000.000	1	244.392.000	1	217.916.000	1	612.308.000	Subkoordinator JF Keamanan Informasi & Sistem Komunikasi Intra Pemerintah
2.16.03.2.02.11	Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)	Jumlah Dokumen Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO) (Dengan Satuan:Dokumen)	0	9	30.000.000	9	55.543.000	9	49.525.000	9	135.068.000	Subkoordinator JF Penyelenggaraan Government Chief Information Officer & Pengembangan Sumberdaya TIK
2.16.03.2.02.12	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Ekosistem SPBE	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan SPBE (Dengan Satuan:Dokumen)	280	2	100.000.000	2	88.869.000	2	79.241.000	2	268.110.000	Subkoordinator JF Keamanan Informasi & Sistem Komunikasi Intra Pemerintah
2.20	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK				394.299.000		344.368.000		307.060.000		1.045.727.000	
2.20.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	Persentase dokumen data statistik daerah yang tepat waktu (Dengan Satuan:Persen)	100	100	394.299.000	100	344.368.000	100	307.060.000	100	1.045.727.000	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK
2.20.02.2.01	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Persentase data statistik sektoral yang tersedia (Dengan Satuan:Persen)	100	100	394.299.000	100	344.368.000	100	307.060.000	100	1.045.727.000	

Rencana Strategis 2024-2026

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Kondisi Kinerja pada Awal Tahun Renstra PD (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
				2024		2025		2026		K	Rp	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.20.02.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral (Dengan Satuan:Dokumen)	55	1	244.299.000	1	222.174.000	1	198.105.000	1	664.578.000	Subkoordinator JF Statistik
2.20.02.2.01.02	Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah SDM yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi (Dengan Satuan:Orang)	0	20	50.000.000	20	33.326.000	20	29.715.000	60	113.041.000	Subkoordinator JF Statistik
2.20.02.2.01.03	Membangun Metadata Statistik Sektoral	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun (Dengan Satuan:Dokumen)	0	100	50.000.000	100	44.434.000	100	39.620.000	300	134.054.000	Subkoordinator JF Statistik
2.20.02.2.01.05	Pengembangan Infrastruktur	Jumlah Infrastruktur Statistik (Dengan Satuan:Unit)	0	3	50.000.000	3	44.434.000	3	39.620.000	9	134.054.000	Subkoordinator JF Statistik
2.21	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN				447.719.000		391.022.000		348.663.000		1.187.404.000	
2.21.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	Persentase terciptanya pengamanan informasi pemerintah daerah (Dengan Satuan:Persen)	100	37	447.719.000	74	391.022.000	100	348.663.000	100	1.187.404.000	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK
2.21.02.2.01	Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase perangkat daerah yang menggunakan sistem persandian (Dengan Satuan:Persen)	100	100	437.719.000	100	368.806.000	100	328.853.000	100	1.135.378.000	
2.21.02.2.01.01	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan (Dengan Satuan:Dokumen)	0	1	10.000.000	1	13.330.000	1	11.886.000	3	35.216.000	Subkoordinator JF Persandian
2.21.02.2.01.02	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Laporan)	0	3	10.000.000	3	22.216.000	3	19.810.000	3	52.026.000	Subkoordinator JF Persandian
2.21.02.2.01.03	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik (Dengan Satuan:Laporan)	2	1	357.719.000	1	222.174.000	1	198.105.000	1	777.998.000	Subkoordinator JF Persandian
2.21.02.2.01.04	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi (Dengan Satuan:Perangkat Daerah)	0	10	60.000.000	15	111.086.000	10	99.052.000	35	270.138.000	Subkoordinator JF Persandian
2.21.02.2.02	Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ketersediaan perangkat pengamanan informasi dan terselenggaranya komunikasi yang aman antar entitas perangkat daerah yang tergabung dalam jaring komunikasi sandi	0	100	10.000.000	100	22.216.000	100	19.810.000	100	52.026.000	

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Kondisi Kinerja pada Awal Tahun Renstra PD (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
				2024		2025		2026		K	Rp	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		(Dengan Satuan:Person)										
2.21.02.2.02.01	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi (Dengan Satuan:Perangkat Daerah)	0	10	10.000.000	13	22.216.000	11	19.810.000	34	52.026.000	Subkoordinator JF Persandian

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan kondisi yang ditetapkan sebagai ukuran untuk mengetahui tingkat capaian dari pelaksanaan suatu program dan kegiatan. Dengan menetapkan indikator kinerja pada semua program dan kegiatan yang direncanakan, tingkat keberhasilan dalam pelaksanaannya dapat dimonitor dan dievaluasi. Selanjutnya hasil dari evaluasi ini akan menjadi indikator keberhasilan dari sasaran, tujuan dan misi dari instansi. Untuk mendukung tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024-2026, ditetapkanlah Indikator Kinerja Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik sebagai berikut :

– **Indikator Kinerja Utama PD (IKU)**

Tabel VII.1
Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	Jumlah Layanan Publik Online yang Terintegrasi / Jumlah Layanan Publik Online yang Terintegrasi x 100%	100	100	100	100	100
2.	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan jaringan Intra pemerintah yang disediakan oleh Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik	Jumlah OPD yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah / Jumlah OPD x 100%	42	50	75	100	100
3.	Cakupan Data dan Informasi yang tersedia secara online dan terintegrasi	Jumlah OPD dan Instansi yang menyediakan Data pada Portal ISTAKA / Jumlah OPD dan Instansi x 100%	100	100	100	100	100
4.	Persentase Tingkat Keamanan Data dan	Jumlah OPD yang sudah melakukan audit Indeks	30	37	74	100	100

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Informasi Pemerintah Daerah	KAMI / Jumlah OPD & Instansi x 100%					
5.	Nilai AKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian Dan Statistik Kab. Inhil	Prediket Hasil Evaluasi AKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian Dan Statistik Kab. Inhil oleh Inspektorat Daerah Kab. Inhil	BB	BB	BB	BB	BB

– Indikator Kinerja Kunci PD (IKK)

Tabel VII.2
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah (Permendagri Nomor 18 Tahun 2020)

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Urusan : KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA							
1.	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo	Jumlah OPD yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo / Jumlah OPD x 100%	3	27	41	54	54
2.	Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	Jumlah Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi / Jumlah Layanan Publik x 100%	3	3	3	3	3
3.	Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program	Jumlah masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah	515.149	566.663	623.330	685.663	685.663

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	prioritas pemerintah dan pemerintah daerah Kab. Inhil	daerah Kab. Inhil / Jumlah penduduk x 100%					
Urusan : STATISTIK							
1.	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	Jumlah OPD yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah / Jumlah OPD x 100%	0	0	34	34	34
2.	Persentase OPD yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah	Jumlah OPD yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah / Jumlah OPD x 100%	34	34	34	34	34
Urusan : PERSANDIAN							
1.	Tingkat keamanan informasi pemerintah	Jumlah nilai per area keamanan informasi / Jumlah area penilaian x 100%	0	238	477	645	645

– Indikator Kinerja Program/Kegiatan

Tabel VII.3
Indikator Kinerja Program/Kegiatan Perangkat Daerah

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Bidang Sekretariat							
1.	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	Jumlah kegiatan penunjang yang terpenuhi $\% = \frac{\text{Jumlah Kegiatan}}{\text{Total Kegiatan}} \times 100$	21	100	100	100	100
-	Persentase perencanaan dan pelaporan kinerja	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan	90	100	100	100	100

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	yang disusun sesuai standar	kinerja yang disusun sesuai standar $\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$					
	- Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	0	2	3	3	3
	- Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian dan Realisasi Kinerja	7	4	4	4	4
	- Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	0	2	2	2	2
-	Persentase pelaporan keuangan dan aset yang disusun sesuai standar	Jumlah dokumen pelaporan keuangan dan aset yang disusun sesuai standar $\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$	97	100	100	100	100
	- Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28	30	30	30	30
	- Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	0	1	1	1	1
	- Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	1	1	1	1	1
-	Persentase aset dan barang milik daerah (BMD) pada pengelola yang terpelihara	Jumlah dokumen aset dan barang milik daerah (BMD) pada pengelola yang terpelihara $\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$	100	100	100	100	100
	- Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	3	1	1	1	1
-	Persentase aparatur yang mengikuti	Jumlah ASN yang mengikuti diklat/	100	100	100	100	100

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	diklat/pengembangan kompetensi dan yang berkinerja baik	pengembangan kompetensi $\% = \frac{\text{Jumlah ASN}}{\text{Total ASN}} \times 100$					
	- Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0	30	30	30	30
	- Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	2	3	3	3	3
-	Persentase sarana prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik	Jumlah dokumen sarana prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik $\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$	91	100	100	100	100
	- Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3	1	1	1	1
	- Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	62	2	2	2	2
	- Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga	0	1	1	1	1
	- Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor	4	2	2	2	2
	- Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	6	1	1	1	1
	- Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	342	250	250	250	250
	- Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	90	75	75	75	75
-	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana pendukung kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen sarana dan prasarana pendukung kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	0	100	100	100	100

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		$\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$					
	- Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	1	5	4	10
	- Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	1	4	3	8
	- Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	1	1	1	1
-	Persentase ketersediaan jasa penunjang Operasional kantor	Jumlah dokumen jasa penunjang Operasional kantor yang tersedia $\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$	83	100	100	100	100
	- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	20	1	1	1	1
	- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2	2	2	2	2
	- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	88	1	1	1	1
-	Persentase sarana dan prasarana pendukung kinerja perangkat daerah yang terpelihara dengan baik	Jumlah dokumen sarana dan prasarana pendukung kinerja perangkat daerah yang terpelihara dengan baik $\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$	100	100	100	100	100
	- Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0	2	2	2	2
	- Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3	3	3	3	3

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	- Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	1	1	1	1
	- Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100	3	3	3	3
Bidang P4KSDKI							
2.	Persentase layanan publik berbasis elektronik yang terintegrasi	Jumlah layanan publik berbasis elektronik yang terintegrasi $\% = \frac{\text{Jumlah Layanan}}{\text{Total Layanan}} \times 100$	62	100	100	100	100
-	Persentase informasi dan komunikasi publik yang tersampaikan	Jumlah dokumen informasi dan komunikasi publik yang tersampaikan $\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$	95	100	100	100	100
	- Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	0	97	97	97	97
	- Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	0	20	20	20	20
	- Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	45	5	5	5	5
	- Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	83	80	80	80	80
	- Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	20	1	1	1	1
	- Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	0	6	7	7	20
	- Jumlah Sumber Daya Komunikasi Publik yang Meningkatkan Kapasitasnya	Jumlah Sumber Daya Komunikasi Publik yang Meningkatkan Kapasitasnya	0	20	20	10	50

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	- Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	4	2	2	2	2
	- Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	0	10	9	8	27
Bidang P3A dan Bidang PIMDKI							
3.	Persentase jumlah aplikasi PD yang jaringan aplikasinya diawasi oleh Dinas Kominfopers Kab. Inhil	Jumlah aplikasi PD yang jaringan aplikasinya diawasi oleh Dinas Kominfopers Kab. Inhil $\% = \frac{\text{Jumlah Aplikasi}}{\text{Total Aplikasi}} \times 100$	74	74	92	100	100
4.	Persentase terpenuhinya sistem pelayanan informasi berbasis TIK	Jumlah sistem pelayanan informasi berbasis TIK $\% = \frac{\text{Jumlah Sistem Pelayanan}}{\text{Total Sistem Pelayanan}} \times 100$	84	50	75	100	100
-	Cakupan jumlah sub domain lingkup pemda yang dikelola	Jumlah sub domain lingkup pemda yang dikelola $\% = \frac{\text{Jumlah Sub Domain}}{\text{Total Sub Domain}} \times 100$	90	100	100	100	100
	- Jumlah Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	30	10	10	10	10
	- Jumlah Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	30	5	5	5	5
	- Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	0	18	18	18	54
-	Persentase sistem informasi perangkat daerah yang telah terintegrasi	Jumlah sistem informasi perangkat daerah yang telah terintegrasi	78	90	90	90	90

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		$\% = \frac{\text{Jumlah Sistem Informasi}}{\text{Total Sistem Informasi}} \times 100$					
	- Jumlah Dokumen Hasil Penatalaksanaan dan Pengawasan E -Government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penatalaksanaan dan Pengawasan E -Government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	9	1	1	1	1
	- Jumlah Dokumen Hasil Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	0	3	3	3	3
	- Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah yang Dikelola	Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah yang Dikelola	11	2	2	2	2
	- Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	0	1	1	1	1
	- Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik yang Dikembangkan	Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik yang Dikembangkan	2	3	3	3	3
	- Jumlah Layanan Publik yang Terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	Jumlah Layanan Publik yang Terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	0	3	3	3	3
	- Jumlah Dokumen Program Inovasi yang Diimplementasikan Sesuai dengan Masterplan Smart City	Jumlah Dokumen Program Inovasi yang Diimplementasikan Sesuai dengan Masterplan Smart City	0	5	5	5	5
	- Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	7	1	1	1	1
	- Jumlah Dokumen Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)	Jumlah Dokumen Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)	0	9	9	9	9

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	- Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan SPBE	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan SPBE	280	2	2	2	2
Bidang Persandian dan Statistik							
5.	Persentase dokumen data statistik daerah yang tepat waktu	Jumlah dokumen data statistik daerah yang tepat waktu $\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$	100	100	100	100	100
-	Persentase data statistik sektoral yang tersedia	Jumlah dokumen data statistik sektoral yang tersedia $\% = \frac{\text{Jumlah Dokumen}}{\text{Total Dokumen}} \times 100$	100	100	100	100	100
	- Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	55	1	1	1	1
	- Jumlah SDM yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah SDM yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	0	20	20	20	60
	- Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	0	100	100	100	300
	- Jumlah Infrastruktur Statistik	Jumlah Infrastruktur Statistik	0	3	3	3	9
6.	Persentase terciptanya pengamanan informasi pemerintah daerah	Jumlah pengamanan informasi pemerintah daerah $\% = \frac{\text{Jumlah OPD}}{\text{Total OPD}} \times 100$	100	37	74	100	100
-	Persentase perangkat daerah yang menggunakan sistem persandian	Jumlah perangkat daerah yang menggunakan sistem persandian $\% = \frac{\text{Jumlah OPD}}{\text{Total OPD}} \times 100$	100	100	100	100	100
	- Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi	0	1	1	1	3

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL (DO)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RENSTRA (2022)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan					
	- Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	0	3	3	3	3
	- Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	2	1	1	1	1
	- Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	0	10	15	10	15
-	Persentase ketersediaan pengamanan informasi dan terselenggaranya komunikasi yang aman antar entitas perangkat daerah yang tergabung dalam jaring komunikasi sandi	Jumlah OPD yang terhubung dalam jaring komunikasi sandi $\% = \frac{\text{Jumlah OPD}}{\text{Total OPD}} \times 100$	0	100	100	100	100
	- Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi	0	10	13	11	34

BAB VIII PENUTUP

Bab Penutup menguraikan pengoperasian Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir agar menjadi pedoman dalam pengelolaan kinerja dan kolaborasinya antara Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir dengan pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam mencapai tujuan bernegara sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Dasar Negara Tahun 1945. Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang berisi penjabaran Tujuan dan Sasaran pada periode 2024-2026 yang penyusunannya berpedoman pada RPD Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024-2026.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis ini adalah untuk menciptakan koordinasi dan keberlanjutan program sehingga terjadi efisiensi dan efektivitas, baik dalam pembiayaan maupun waktu pelaksanaan serta menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Adapun kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Indragiri Hilir agar melaksanakan program-program dalam Rencana Strategis ini dengan sebaik-baiknya;
2. Dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik ini selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) mulai tahun 2024 hingga 2026;
3. Agar pencapaian kinerja pelayanan berjalan sesuai harapan, maka setiap kinerja kegiatan harus dipublikasikan dan mendengarkan aspirasi masyarakat secara luas;

Dengan melihat beban tanggung jawab yang sangat besar, maka dengan memanjatkan do'a kepada Allah SWT, kita semua berharap Tujuan dan Sasaran Pelayanan yang ada dalam dokumen Renstra PD ini dapat dilaksanakan dengan baik sehingga akan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Indragiri Hilir pada masa yang akan datang.

Tembilahan,

**Kepala Dinas Komunikasi Informatika
Persandian dan Statistik
Kabupaten Indragiri Hilir**



Trio Beri Putra, SE, MM
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19751126 199802 1 001