

# Review RENSTRA TAHUN 2016-2021



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
JL. KH. MANSYUR NO. 71  
TELP. (0328) 662635 FAX. 662635  
2016-2021**

# KATA PENGANTAR

Assalamu alaikum Wr Wb,

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Diskominfo Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021 dapat diselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) ini berisikan rencana program dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan untuk tahun 2016 sampai dengan 2021 yang akan dijadikan pedoman bagi seluruh pegawai Diskominfo Kabupaten Sumenep dalam melaksanakan tugasnya di bidang Komunikasi dan Informatika.

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini, kami menyadari masih belum sempurna, untuk itu kami sangat mengharapkan masukan-masukan positif dari semua pihak.

Akhirnya kami berharap semoga Rencana Strategis (Renstra) periode Tahun 2016-2021 ini dapat bermanfaat, khususnya bagi Diskominfo Kabupaten Sumenep.

Wassalamu'alaikum wr,wb.

Sumenep, Desember 2017

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



**Drs. KOESMAN HADIE, M.Si.**

Perdana Utama Muda

NIP. 19600627 198103 1 007

## DAFTAR ISI

|  | Halaman : |
|--|-----------|
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....  | <b>2</b>  |
| DAFTAR ISI .....   |           |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....   | <b>4</b>  |
| 1.1 Latar Belakang .....   |           |
| 1.2 Landasan Hukum .....   |           |
| 1.3 Maksud dan Tujuan .....  |           |
| 1.4 Sistematika Penulisan .....  |           |
| <b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN</b> .....   | <b>9</b>  |
| 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Diskominfo.....  |           |
| 2.2 Sumber Daya Diskominfo .....   |           |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Diskominfo .....   |           |
| 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Diskominfo.....   |           |
| <b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI</b> .....  | <b>34</b> |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan<br>Diskominfo .....                         |           |
| 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih ...   |           |
| 3.3 Telaahan Renstra Diskominfo Kabupaten Sumenep .....  |           |
| 3.4 Telaahaan RT/RW dan kajian lingkungan hidup strategis .....  |           |
| 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....  |           |
| <b>BAB IV TUJUAN, SASARAN , STRATEGI DAN KEBIJAKAN</b> .....   | <b>47</b> |
| 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Diskominfo .....  |           |
| 4.2 Strategi dan Kebijakan .....   |           |
| <b>BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,<br/>KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF</b> ..... | <b>58</b> |
| <b>BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN<br/>DAN SASARAN RPJMD</b> .....                             | <b>62</b> |
| <b>BAB VII PENUTUP</b> .....   | <b>67</b> |

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Sebagaimana diamanatkan Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan mengacu pada Lampiran IV Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Renstra SKPD serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumenep Tahun 2016 – 2021, maka setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib membuat dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis (Renstra SKPD) Tahun 2016 – 2021, yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep secara lebih spesifik dan terukur dengan disertai sasaran yang akan dicapai.

Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika (Renstra Dinas Kominfo) Kabupaten Sumenep tahun 2016 – 2021, adalah dokumen perencanaan pembangunan yang selama rentang waktu 5 (lima) tahun kedepan akan dijadikan pedoman dan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep setiap tahun. Hal ini memiliki konsekuensi bahwa program dan kegiatan yang termuat dalam Rencana Strategis bersifat secara lebih spesifik dan terukur dengan disertai sasaran yang akan dicapai dan indikatif untuk dapat dilaksanakan.

## **1.2 Landasan Hukum**

Peraturan perundang-undangan yang melatar belakangi penyusunan Renstra Dinas Kominfo Kabupaten Sumenep adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang;

6. Undang-undang Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. PERMENDAGRI Nomor 54 Tahun 2010 Lampiran III tentang Penyusunan RPJM;
9. PERMENDAGRI Nomor 54 Tahun 2010 Lampiran IV tentang Penyusunan Renstra SKPD;
10. PERMENDAGRI Nomor 54 Tahun 2010 Lampiran VI tentang Penyusunan Renja SKPD;
11. PERMENDAGRI Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan atas PERMENDAGRI Nomor 62 Tahun 2008 tentang SPM Bidang Pemerintahan Dalam Negeri ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
14. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 29 Tahun 2008 tentang Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah;

## **1.3 Maksud dan Tujuan**

### **1.3.1 Maksud**

Adapun maksud penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021, adalah :

- a. Memberikan landasan kebijakan dalam rangka pencapaian visi, misi, strategi dan arah kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep untuk 5 (lima) tahun kedepan;
- b. Sebagai pedoman dan arah bagi seluruh komponen/aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep, dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk 5 (lima) tahun kedepan;
- c. Sebagai pedoman dan acuan bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep dalam melakukan koordinasi eksternal dengan **stakeholder** terkait, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, selama periode 2016 s/d 2021.

### 1.3.2 Tujuan

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021, adalah :

- a. Menterjemahkan visi, misi dan program pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Sumenep secara nyata ke dalam visi, misi, program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep sesuai dengan tugas dan fungsi;
- b. Mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil/kerja;
- c. Menciptakan mekanisme pelaksanaan program dan kegiatan SKPD yang fokus, tidak tumpang tindih dan terintegrasi;
- d. Membangun sistem penilaian kinerja yang terukur, transparan dan akuntabel;
- e. Menciptakan mekanisme pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di bidang Komunikasi dan Informatika yang efektif dan efisien;
- f. Memberikan gambaran pencapaian keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang telah dilaksanakan secara terukur melalui indikator kinerja dari berbagai program yang telah direncanakan selama 5 (lima) tahun.

## **1.4 Sistematika**

Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021, secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

### **Bab I      Pendahuluan**

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

### **Bab II     Gambaran Pelayanan**

Memuat informasi tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, menjelaskan capaian yang telah diraih dalam pelaksanaan Renstra SKPD pada periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, serta mengulas tantangan dan peluang yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD periode 2016-2021.

### **Bab III    Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi**

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, menguraikan telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

### **Bab IV    Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

Bab ini berisikan rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi dan kebijakan Dinas Komunikasi dan

Informatika Kabupaten Sumenep.

**Bab V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**

Memuat rencana program dan kegiatan SKPD selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan inidikatif.

**Bab VI Indikator Kinerja yang mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

Bab ini memuat indikator kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sumenep

**Bab VII Penutup**

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra SKPD, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh SKPD

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN**

### **2.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

#### **2.1.1 Tugas Pokok**

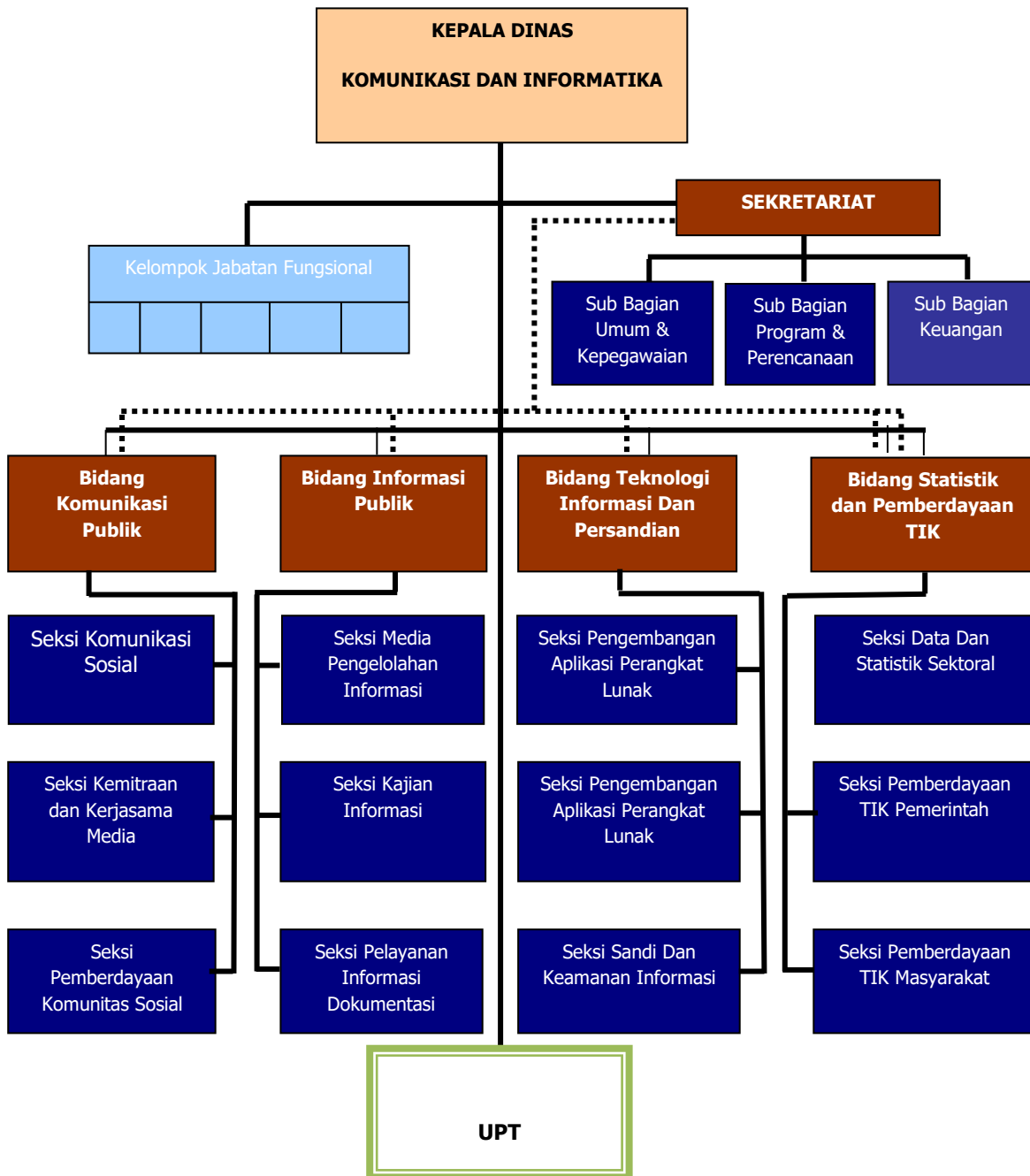
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan Otonomi Daerah dibidang Komunikasi dan Informatika serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah, sebagai komponen Pemerintah Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan bidang Komunikasi dan Informatika.

#### **2.1.2 FUNGSI**

Sebagai komponen Pemerintah Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan bidang Komunikasi dan Informatika. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep mempunyai fungsi:

1. Penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas komunikasi dan informatika;
2. Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis pengelolaan bidang pelayanan komunikasi;
3. Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis pengelolaan bidang pelayanan informasi;
4. Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis pengelolaan bidang pelayanan telekomunikasi;
5. Pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis pengelolaan bidang pelayanan aplikasi telematika;
6. pelaksanaan kebijaksanaan di bidang pelayanan komunikasi dan informatika;
7. Pelaksanaan hubungan kerja sama dengan insan pers, media cetak dan media elektronik dalam memperluas jaringan informasi;
8. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan komunikasi dan informasi;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 2.2.3 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika



———— = Garis Komando

..... = Garis Koordinasi

## **Tugas Pokok :**

### **1. SEKERTARIAT**

Dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi. Mempunyai tugas Menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan. Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a) Pengkoordinasian kegiatan Komunikasi dan Informatika ;
- b) Koordinasi dan Penyusunan rencana program Kegiatan dan anggaran Komunikasi dan Informatika;
- c) Penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
- d) Mengelola dan menganalisa serta memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan, peralatan serta pelaksanaan keamanan, kebersihan kantor, dan proses kedudukan hukum kegiatan;
- e) Penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f) Penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya;
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

#### **1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- d. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **2) Sub Bagian Program dan Laporan**

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Mempunyai tugas :

- a. Menyusun Perencanaan, Program Kerja dan pelaksanaan kegiatan Komunikasi dan Informatika ;
- b. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan Kegiatan ;
- c. Menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan Kegiatan dan Laporan ;

- d. Menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3) Sub Bagian Keuangan**

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- b. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- d. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. BIDANG KOMUNIKASI PUBLIK**

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi dan Tugas :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- c) Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.
- d) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.
- e) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten Sumenep.
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Komunikasi Publik Terdiri dari

### **1) Seksi Komunikasi Sosial**

- a. Menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal,

pembuatan konten local, pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah.

- b. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas penerangan mobil, film dan media elektronik;
- c. Melaksanakan pelayanan informasi dan komunikasi dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat melalui siaran radio, televisi, penerangan mobil, pemutaran film dan media elektronik lainnya;
- d. Memberikan rekomendasi izin terhadap penyelenggaraan pemutaran film, peredaran film, rekaman video dan permainan elektronik;
- e. Melakukan pembinaan terhadap usaha perfilman, rekaman video, pengusaha rental video dan permainan elektronik;
- f. Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemutara film, peredaran film, rekaman video dan permainan elektronik;
- g. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas sosial, pameran, pertunjukan rakyat dan sarasehan;
- h. Melaksanakan kegiatan penerangan, komunikasi dan hubungan masyarakat dalam rangka penyebarluasan informasi melalui media pameran dan pertunjukan rakyat;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Komunikasi Sosial.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2) Seksi Kemitraan dan Kerjasama Media**

- a. Menyelenggarakan layanan pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*), penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*).
- b. Mengadakan koordinasi dengan lembaga profesi
- c. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap penerbitan media massa;
- d. Menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, pemberdayaan : lembaga komunikasi sosial, lembaga profesi komunikasi dan informasi, lembaga komunikasi pemerintah ;
- e. Melaksanakan hubungan kemitraan dengan lembaga pemantau media dan lembaga terkait dalam pemberdayaan komunikasi dan informasi ;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan dan Kerjasama Media;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **3) Seksi Pemberdayaan Komunitas sosial**

- a. Menyelenggarakan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik,
- b. Menyelenggarakan pengembangan sumber daya komunikasi publik.
- c. Memberikan rekomendasi izin penyelenggaraan pameran, pekan promosi dan propaganda;
- d. Melaksanakan pemberdayaan dan pembinaan komunikasi sosial;
- e. Menyiapkan perencanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan Pemberdayaan Komunitas sosial;

- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan Pemberdayaan Komunitas sosial dan melayani kebutuhan masyarakat terhadap informasi;
- g. Melaksanakan pembinaan, pemberdayaan peranan dan eksistensi terhadap Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) dan Forum Koordinasi Kehumasan (FKK);
- h. Melaksanakan identifikasi dan fasilitasi lembaga komunitas komunikasi strategis masyarakat ;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Komunitas sosial ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **3. BIDANG INFORMASI PUBLIK**

Bidang Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika. Mempunyai tugas Melaksanakan pengumpulan data, penyajian informasi, penyebarluasan informasi, melaksanakan tugas analisa dan kajian informasi publik, serta melaksanakan peliputan, dokumentasi dan pelayanan informasi publik dan Mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten.
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten.
- c) Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten.
- d) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten.
- e) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten
- f) Pengumpulan dan pengelolaan data serta dokumentasi dalam rangka penyajian materi informasi;
- g) Memberikan izin dan pengawasan pembuatan materi informasi;;
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Informasi Publik terdiri dari :

**1) Seksi Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi**

- a. Menyelenggarakan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- b. Menyelenggarakan pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- c. Menyelenggarakan Layanan Pengaduan Masyarakat di Kabupaten.
- d. Menyusun perencanaan, pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik melalui Komisi Informasi;
- e. Menyusun perencanaan seleksi dan pelantikan komisioner Komisi Informasi;
- f. Menyiapkan, menginventarisasi informasi potensi daerah sebagai bahan dokumentasi dan publikasi daerah
- g. Memberikan izin dan pengawasan pembuatan materi informasi dan pemasangan media luar ruang dalam bentuk billboard/baliho, spanduk, poster baik iklan maupun non iklan;
- h. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pelayanan Informasi dan dokumentasi;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2) Seksi Kajian Informasi**

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas Kajian Informasi;
- b. Menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial).
- c. Menyelenggarakan pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat).
- d. Menyelenggarakan pengolahan aduan masyarakat di Kabupaten.
- e. Menghimpun, mengolah dan mengembangkan bahan-bahan informasi, pengaduan, masukan dari berbagai sumber dan atau media untuk diteruskan kepada unit kerja terkait dalam rangka penguatan informasi;
- f. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Kajian informasi.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**3) Seksi Pengelolaan Informasi**

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas Pengelolaan Informasi;
- b. Menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah.
- c. Mengumpulkan data dari berbagai sumber informasi untuk digunakan sebagai bahan penyajian informasi;
- d. Menyajikan informasi kepada masyarakat melalui media tabloid dan berupa brosur, leaflet, pamflet dan lain-lain;
- e. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Pengelolaan Informasi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN PERSANDIAN**

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi. Mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang Teknologi Informasi dan Persandian. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Teknologi Informasi dan Persandian menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas Teknologi Informasi dan Persandian;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik Suplemen yang terintegrasi dan layanan keamanan informasi e-Government.
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi dan layanan keamanan informasi e-Government.
- d) Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik Suplemen yang terintegrasi dan layanan keamanan informasi e-Government.
- e) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi dan layanan keamanan informasi e-Government.
- f) Pembangunan, pengelolaan dan pengembangan Aplikasi Sistem Informasi, Sarana Perangkat Keras dan Sistem Pengamanan Informasi;
- g) Penyusunan pola hubungan komunikasi sandi antar- Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Teknologi Informasi Dan Persandian terdiri dari :

##### **1) Seksi Pengembangan Aplikasi Perangkat Lunak**

- a. Menyiapkan perencanaan, petunjuk teknis, pengembangan Sistem Informasi yang terintegrasi antar SKPD.
- b. Menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi.
- c. Menyelenggarakan Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik.
- d. Melaksanakan Pengelolaan Sistem Informasi antar SKPD.
- e. Memberikan pelayanan, bimbingan teknis Sistem Informasi.
- f. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi Perangkat Lunak.
- g. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian.

##### **2) Seksi Pengembangan Sarana Perangkat Keras**

- a. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC).
- b. Menyelenggarakan Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*.

- c. Menyelenggarakan Layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi Informatika, *Government Cloud Computing*.
- d. Menyelenggarakan Layanan filtering konten negatif.
- e. Menyelenggarakan Layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah.
- f. Menyelenggarakan Pengelolaan akses internet pemerintah dan publik.
- g. Melakukan Pengembangan Sarana dan Prasarana Fasilitas TIK untuk kepentingan masyarakat.
- h. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Pengembangan Sarana Perangkat Keras.
- i. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian.

### 3) Seksi Sandi dan Keamanan Informasi

- a. Menyiapkan perencanaan, petunjuk teknis, pengamanan infrastruktur, data center, aplikasi *e-government*, data base dalam penerapan teknologi informasi.
- b. Menyelenggarakan layanan monitoring trafik elektronik.
- c. Menyelenggarakan Layanan penanganan insiden keamanan informasi.
- d. Menyelenggarakan Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi.
- e. Menyelenggarakan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah.
- f. Melakukan audit TIK Pemerintah.
- g. Menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif.
- h. Menerima, mengirim dan menyampaikan berita, sandi dan telekomunikasi serta Faksimile.
- i. Menetapkan pola hubungan komunikasi sandi antar- Perangkat Daerah kabupaten/kota.
- j. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Sandi dan Keamanan Informasi.
- k. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian.

## 5. BIDANG STATISTIK DAN PEMBERDAYAAN TIK

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi. Mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang Statistik dan Pemberdayaan TIK. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Statistik dan Pemberdayaan TIK menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas Statistik dan Pemberdayaan TIK;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah dan Masyarakat.

- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah dan Masyarakat.
- d) penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah dan Masyarakat.
- e) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah dan Masyarakat.
- f) Pengumpulan, Pengolahan dan Penyediaan data dan informasi Statistik daerah;
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Statistik Dan Pemberdayaan Tik terdiri dari :

**1) Seksi Data dan Statistik Sektor**

- a. Menyelenggarakan layanan penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan.
- b. Menyelenggarakan Layanan *recovery* data dan informasi.
- c. Menyelenggarakan Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan.
- d. Menyelenggarakan Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik.
- e. Menyelenggarakan Layanan Pusat *Application Programm Interface* (API) daerah.
- f. Melaksanakan Pengumpulan, Pengolahan dan Penyediaan data dan informasi Statistik daerah.
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan, publikasi data dan informasi statistik daerah.
- h. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Data dan Statistik Sektor.
- i. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Statistik dan Pemberdayaan TIK.

**2) Seksi Pemberdayaan TIK Pemerintah**

- a. Menyelenggarakan pengembangan *BusinessProcess Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder *SmartCity*).
- b. Menyelenggarakan Sistem Informasi *Smart City*, Layanan interaktif Pemerintah.
- c. Menyelenggarakan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten.

- d. Menetapkan tata kelola nama domain, sub domain.
- e. Menyelenggarakan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government*.
- f. Menyelenggarakan Layanan koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah.
- g. Menyelenggarakan Layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah.
- h. Menyelenggarakan Layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK.
- i. Menyelenggarakan implementasi *e-Government* dan *Smart City*, Promosi pemanfaatan layanan *Smart City*
- j. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Pemberdayaan TIK Pemerintah.
- k. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Statistik dan Pemberdayaan TIK.

### 3) Seksi Pemberdayaan TIK Masyarakat

- a. Memberikan pelayanan, bimbingan teknis, Workshop dan Edukasi secara terstruktur dan terpadu dalam rangka sosialisasi pemanfaatan teknologi informasi ke Masyarakat.
- b. Menyelenggarakan Layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *SmartCity*.
- c. Menyelenggarakan Sistem Informasi *Smart City*, Layananinteraktif Masyarakat.
- d. Menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan penerapan telematika dilingkungan masyarakat.
- e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dalam rangka pemberdayaan Telematika bagi masyarakat.
- f. menyiapkan bahan sosialisasi pemanfaatan telematika kepada masyarakat.
- g. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Pemberdayaan TIK Masyarakat.
- h. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Statistik dan Pemberdayaan TIK.

## 2.2 Sumber Daya

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya tersebut sampai saat ini Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai kebijakan umum pembangunan dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi yang difokuskan untuk mewujudkan masyarakat informasi yang sejahtera berbasis IT.

Hal ini suatu upaya dalam bentuk aktivitas penyelenggaraan pemerintahan dan layanan kepada publik dengan berbasiskan kepada Teknologi Informasi dan

Komunikasi (TIK) di Kabupaten Sumenep. Untuk mendukung kebijakan tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika diperlukan dukungan sumber daya aparatur yang kuat dan profesional, serta penguasaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) memadai.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep yang terletak di desa Pabian atau tepatnya di Jl. KH. Mansur No. 71 Sumenep kode pos 694111 telp. (0328) 662935 fax. (0328) 663984. Pada tahun 2016, memiliki 79 karyawan dengan rincian PNS sebanyak 76 orang dan 3 orang PTT terdiri dari **Laki – Laki 59** Orang dan **Perempuan 20** Orang.

| Jumlah Karyawan | Eselon | Kepangkatan            | Pendidikan | Umur    |
|-----------------|--------|------------------------|------------|---------|
| 1               | II     | IV/c                   | S2         | 50      |
| 5               | III    | IV/b                   | S2         | 47 - 51 |
| 11              | IV     | III/d                  | SMA        | 48 - 56 |
| 61              | STAF   | I/b, II/b, III/a,b,c,d | SD - SMA   | 35 - 57 |
| 3               | PTT    | -                      | SLB        | 30 - 45 |

Dilihat dari latar belakang pendidikannya 1% S3 11% S2, 10% S1, 2% D3, 70% SLTA, 2% SMP/SLTP dan 5% SD.

Dilihat dari kualitas sumber daya aparatur yang ada, dengan latar belakang pendidikan SLTA adalah paling besar yaitu 70 %, kondisi ini menunjukkan kurangnya sumber daya aparatur tenaga ahli berbasis teknologi informasi dan komunikasi dan dari segi kuantitas dengan jumlah pegawai sebanyak 79 orang, dirasa masih kurang memadai dibandingkan dengan volume beban kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika didukung dengan sarana dan prasarana, baik berupa gedung kantor, peralatan dan

kendaraan dinas serta peralatan/perlengkapan kantor lainnya. Secara keseluruhan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika berupa gedung dan bangunan pendukung serta sarana pendukung untuk operasional. Untuk lebih rincinya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel II.3**  
**Daftar Kondisi Sarana dan Prasarana**  
**Dinas Komunikasi dan Informatika**

| <b>No.</b> | <b>Uraian</b>                         | <b>Jumlah</b> | <b>Kondisi</b> | <b>Ket.</b> |
|------------|---------------------------------------|---------------|----------------|-------------|
| 1.         | Gedung Kantor                         | 2 unit        | Baik           |             |
| 2.         | Mobil Kepala Dinas<br>Dan Operasional | 9 unit        | Baik           |             |
| 3.         | Kendaraan Operasional                 | 32 unit       | Baik           |             |
| 4.         | Mesin Genset                          | 4 unit        | Baik           |             |
| 5.         | Mobil Film M-PLIK                     | 1 unit        | Baik           |             |

| <b>NO</b> | <b>NAMA BARANG</b>   | <b>JUMLAH</b> | <b>KONDISI</b> |
|-----------|----------------------|---------------|----------------|
| 1         | Tanah                | 3             | Ada            |
| 2         | PERALATAN DAN MESIN  |               |                |
|           | A. alat - alat Berat | 4             | Baik           |

|   |                                       |      |      |
|---|---------------------------------------|------|------|
|   | B. Alat - Alat Angkutan               | 46   | Baik |
|   | C. Alat - alat Bengkel dan alat ukur  | 4    | Baik |
|   | D. Alat -alat kantor dan Rumah Tangga | 2210 | Baik |
|   | E. Alat -alat Studio dan Komunikasi   | 393  | Baik |
| 5 | ASET TETAP LAINNYA                    |      |      |
|   | Buku Perpustakaan                     | 120  | Baik |

**Tabel II.4**  
**Inventaris Dinas Komunikasi dan Informatika**

### **2.3 .1 Kinerja Pelayanan SKPD**

Bagian ini menjelaskan tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi Kabupaten Sumenep berdasarkan sasaran / target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diklarifikasi oleh Pemerintah.

Dengan mempedomani Permendagri Nomor 34 Tahun 2010 dan RPJMD Kabupaten Sumenep tahun 2016 - 2021 telah ditetapkan sejumlah Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi acuan kinerja masing-masing SKPD. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep, terdapat beberapa Indikator Kinerja Utama yang menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.

Capaian kinerja untuk masing-masing indikator Kinerja Utama dapat dilihat pada tabel berikut :

**Indikator Capaian Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep  
Tahun 2016-2021**

| <b>VISI Pemerintah Daerah</b>   | <b>: “SUPER MANTAP” Sumenep Makin Sejahtera dengan Pemerintahan yang, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional</b> |   |               |               |             |             |             |             |             |
|---|---|---|---------------|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>MISI 4 Pemerintah Daerah</b>   | <b>: Meningkatkan Kultur Dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional Dan Accountable</b>  |   |               |               |             |             |             |             |             |
| <b>Tujuan</b>   | <b>Sasaran Strategis</b>  | <b>Indikator Kinerja</b>                                      | <b>Satuan</b> | <b>Target</b> |             |             |             |             |             |
|   |   |   |               | <b>2016</b>   | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> |
| Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Accountable   | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Daerah   | Persentase Nilai SKM Unit-Unit Layanan Publik selama 12 bulan | %             | 100%          | 100%        | 100%        | 100%        | 100%        | 100%        |
| Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi | Meningkatnya kualitas pelayanan data daerah   | Persentase E-Government yang sudah dikelola oleh Daerah       | %             | 100%          | 100%        | 100%        | 100%        | 100%        | 100%        |
|   | Meningkatnya kinerja sistem persandian daerah   | Persentase Pengamanan Informasi Daerah                        | %             | 100%          | 100%        | 100%        | 100%        | 100%        | 100%        |
|   | Meningkatnya Penggunaan Sistem Informasi Daerah   | Persentase Cakupan Jangkauan TIK                              |               | %             | 40%         | 45%         | 50%         | 55%         | 60%         |
| Persentase Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang Mengimplementasikan IT Baik   |   |   | %             | 65%           | 68%         | 70%         | 75%         | 80%         | 85%         |

### 2.3.2 Kinerja keuangan

Alokasi dan Realisasi Anggaran untuk Pencapaian Sasaran Strategis Pemerintah Kabupaten Sumenep Tahun 2016 :

## A. Capaian Kinerja

Tingkat capaian kinerja diperoleh dari hasil pengukuran beberapa indikator kinerja. Capaian kinerja sasaran pada tahun 2016 **rata-rata 90 %** atau **94,96** termasuk kategori **Baik (B)**.

**Realisasi kinerja dan PAD tahun 2016 (NIHIL)** Karena tidak ada penarikan Restribusi menunggu SK yang baru masih belum dibahas.

| No  | Belanja                | Anggaran<br>(Rp.) | Realisasi 2016   |       |
|-----|------------------------|-------------------|------------------|-------|
|     |                        |                   | Rp.              | %     |
| I   | Pendapatan Asli Daerah | Nihil             | Nihil            | Nihil |
| II  | Belanja Langsung       | 3.314.252.650,00  | 3.292.672.938,00 | 99,35 |
| III | Belanja Tidak Langsung | 5.370.743.315,00  | 4.954.328.036,00 | 92,25 |

### Alokasi dan Realisasi Anggaran untuk Pencapaian Sasaran Strategis Pemerintah Kabupaten Sumenep Tahun 2016 :

| URAIAN                             | JUMLAH<br>ANGGARAN      | Realisasi               |       |
|------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------|
|                                    |                         | Rp                      | %     |
| 1                                  | 2                       | 3                       | 4     |
| <b>BELANJA DAERAH</b>              | <b>8.684.995.965,00</b> | <b>8.247.000.974,00</b> | 94,96 |
| <b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>      | <b>5.370.743.315,00</b> | <b>4.954.328.036,00</b> | 92,25 |
| <b>Belanja Pegawai</b>             | <b>5.370.743.315,00</b> | <b>4.954.328.036,00</b> | 92,25 |
| <b>Gaji Dan Tunjangan</b>          | <b>4.997.543.315,00</b> | <b>4.590.728.036,00</b> | 91,86 |
| Gaji Pokok PNS / Uang Representasi | 3.916.033.406,00        | 3.711.613.636,00        | 94,78 |
| Tunjangan Keluarga                 | 362.025.689,00          | 314.251.321,00          | 86,80 |
| Tunjangan Jabatan                  | 210.130.200,00          | 169.915.000,00          | 80,86 |
| Tunjangan Fungsional               | 85.323.000,00           | 71.615.000,00           | 83,93 |
| Tunjangan Fungsional Umum          | 104.101.200,00          | 96.615.000,00           | 92,81 |
| Tunjangan Beras                    | 230.617.145,00          | 187.712.640,00          | 81,40 |

|   |                         |                         |        |
|---|-------------------------|-------------------------|--------|
| Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus  | 89.251.642,00           | 38.948.212,00           | 43,64  |
| Pembulatan Gaji   | 61.033,00               | 57.227,00               | 93,76  |
| <b>Tambahan Penghasilan PNS</b>   | <b>373.200.000,00</b>   | <b>363.600.000,00</b>   | 97,43  |
| Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja                                  | 373.200.000,00          | 363.600.000,00          | 97,43  |
| <b>BELANJA LANGSUNG</b>   | <b>3.314.252.650,00</b> | <b>3.292.672.938,00</b> | 99,35  |
| <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                             | <b>439.672.000,00</b>   | <b>421.622.398,00</b>   | 95,89  |
| <b>Penyediaan jasa surat menyurat</b>   | <b>1.500.000,00</b>     | <b>1.500.000,00</b>     | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>1.500.000,00</b>     | <b>1.500.000,00</b>     | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>1.500.000,00</b>     | <b>1.500.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya                               | 1.500.000,00            | 1.500.000,00            | 100,00 |
| <b>Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik</b>                | <b>180.000.000,00</b>   | <b>162.275.648,00</b>   | 90,15  |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>180.000.000,00</b>   | <b>162.275.648,00</b>   | 90,15  |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>  | <b>180.000.000,00</b>   | <b>162.275.648,00</b>   | 90,15  |
| Belanja telepon   | 18.000.000,00           | 17.962.801,00           | 99,79  |
| Belanja air   | 3.600.000,00            | 3.465.545,00            | 96,27  |
| Belanja listrik   | 156.000.000,00          | 138.447.302,00          | 88,75  |
| Belanja kawat / faksimili / internet  | 2.400.000,00            | 2.400.000,00            | 100,00 |
| <b>Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional</b> | <b>55.000.000,00</b>    | <b>54.674.750,00</b>    | 99,41  |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>55.000.000,00</b>    | <b>54.674.750,00</b>    | 99,41  |
| <b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>                                   | <b>55.000.000,00</b>    | <b>54.674.750,00</b>    | 99,41  |
| Belanja Jasa Service  | 7.500.000,00            | 7.500.000,00            | 100,00 |
| Belanja Penggantian Suku Cadang   | 33.250.000,00           | 33.250.000,00           | 100,00 |
| Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas dan Pelumas                                  | 6.250.000,00            | 6.250.000,00            | 100,00 |
| Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan   | 8.000.000,00            | 7.674.750,00            | 95,93  |
| <b>Penyediaan jasa kebersihan kantor</b>                                      | <b>21.000.000,00</b>    | <b>21.000.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>21.000.000,00</b>    | <b>21.000.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>3.000.000,00</b>     | <b>3.000.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih                              | 3.000.000,00            | 3.000.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>  | <b>18.000.000,00</b>    | <b>18.000.000,00</b>    | 100,00 |

|   |                      |                      |        |
|---|----------------------|----------------------|--------|
| Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai                                   | 18.000.000,00        | 18.000.000,00        | 100,00 |
| <b>Penyediaan alat tulis kantor</b>                                     | <b>20.000.000,00</b> | <b>20.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>20.000.000,00</b> | <b>20.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>20.000.000,00</b> | <b>20.000.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor   | 20.000.000,00        | 20.000.000,00        | 100,00 |
| <b>Penyediaan barang cetakan dan penggandaan</b>                        | <b>13.000.000,00</b> | <b>13.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>13.000.000,00</b> | <b>13.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>                                    | <b>13.000.000,00</b> | <b>13.000.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja Cetak   | 9.477.000,00         | 9.477.000,00         | 100,00 |
| Belanja Penggandaan   | 3.523.000,00         | 3.523.000,00         | 100,00 |
| <b>Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</b> | <b>44.250.000,00</b> | <b>44.250.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>4.250.000,00</b>  | <b>4.250.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>4.250.000,00</b>  | <b>4.250.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)      | 4.250.000,00         | 4.250.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Modal</b>  | <b>40.000.000,00</b> | <b>40.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon</b>            | <b>40.000.000,00</b> | <b>40.000.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja Modal Pengadaan Penerangan Energi Surya                         | 40.000.000,00        | 40.000.000,00        | 100,00 |
| <b>Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</b>         | <b>22.422.000,00</b> | <b>22.422.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>22.422.000,00</b> | <b>22.422.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>  | <b>22.422.000,00</b> | <b>22.422.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja surat kabar / majalah   | 22.422.000,00        | 22.422.000,00        | 100,00 |
| <b>Penyediaan makanan dan minuman</b>                                   | <b>13.000.000,00</b> | <b>13.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>13.000.000,00</b> | <b>13.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>                                      | <b>13.000.000,00</b> | <b>13.000.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat                                       | 8.000.000,00         | 8.000.000,00         | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Tamu  | 5.000.000,00         | 5.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah</b>             | <b>45.000.000,00</b> | <b>45.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>45.000.000,00</b> | <b>45.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>   | <b>45.000.000,00</b> | <b>45.000.000,00</b> | 100,00 |

|  |                       |                       |        |
|--|-----------------------|-----------------------|--------|
| Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah                         | 45.000.000,00         | 45.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah</b> | <b>24.500.000,00</b>  | <b>24.500.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                               | <b>24.500.000,00</b>  | <b>24.500.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>                              | <b>24.500.000,00</b>  | <b>24.500.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah                        | 24.500.000,00         | 24.500.000,00         | 100,00 |
| <b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>     | <b>257.440.940,00</b> | <b>257.200.740,00</b> | 99,91  |
| <b>Pengadaan Komputer</b>                                    | <b>67.868.800,00</b>  | <b>67.828.600,00</b>  | 99,94  |
| <b>Belanja Pegawai</b>                                       | <b>400.000,00</b>     | <b>400.000,00</b>     | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>400.000,00</b>     | <b>400.000,00</b>     | 100,00 |
| Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa                     | 400.000,00            | 400.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                               | <b>593.600,00</b>     | <b>593.600,00</b>     | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                             | <b>593.600,00</b>     | <b>593.600,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor                                    | 593.600,00            | 593.600,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Modal</b>   | <b>66.875.200,00</b>  | <b>66.835.000,00</b>  | 99,94  |
| <b>Belanja Modal Pengadaan Komputer</b>                      | <b>60.075.200,00</b>  | <b>60.035.000,00</b>  | 99,93  |
| Belanja modal Pengadaan komputer / PC                        | 29.000.000,00         | 29.000.000,00         | 100,00 |
| Belanja modal Pengadaan komputer note book                   | 14.540.000,00         | 14.540.000,00         | 100,00 |
| Belanja modal Pengadaan printer                              | 16.535.200,00         | 16.495.000,00         | 99,76  |
| <b>Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio</b>              | <b>6.800.000,00</b>   | <b>6.800.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja modal Pengadaan proyektor                            | 6.800.000,00          | 6.800.000,00          | 100,00 |
| <b>Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</b>              | <b>104.172.140,00</b> | <b>104.172.140,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                               | <b>104.172.140,00</b> | <b>104.172.140,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Pemeliharaan</b>                                  | <b>104.172.140,00</b> | <b>104.172.140,00</b> | 100,00 |
| Belanja Pemeliharaan Bangunan                                | 104.172.140,00        | 104.172.140,00        | 100,00 |
| <b>Pemeliharaan rutin/berkala Komputer</b>                   | <b>5.000.000,00</b>   | <b>5.000.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                               | <b>5.000.000,00</b>   | <b>5.000.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Belanja Pemeliharaan</b>                                  | <b>5.000.000,00</b>   | <b>5.000.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Pemeliharaan Komputer                                | 5.000.000,00          | 5.000.000,00          | 100,00 |
| <b>Pemeliharaan rutin/berkala Alat Studio dan Komunikasi</b> | <b>77.900.000,00</b>  | <b>77.700.000,00</b>  | 99,74  |

|   |                      |                      |        |
|---|----------------------|----------------------|--------|
| <b>Belanja Pegawai</b>  | <b>400.000,00</b>    | <b>400.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>   | <b>400.000,00</b>    | <b>400.000,00</b>    | 100,00 |
| Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa  | 400.000,00           | 400.000,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>2.500.000,00</b>  | <b>2.500.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Pemeliharaan</b>   | <b>2.500.000,00</b>  | <b>2.500.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Pemeliharaan Alat-alat Studio   | 1.500.000,00         | 1.500.000,00         | 100,00 |
| Belanja Pemeliharaan Alat-alat Komunikasi   | 1.000.000,00         | 1.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Modal</b>  | <b>75.000.000,00</b> | <b>74.800.000,00</b> | 99,73  |
| <b>Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi</b>                                   | <b>75.000.000,00</b> | <b>74.800.000,00</b> | 99,73  |
| Belanja modal Pengadaan Alat Pemancar   | 75.000.000,00        | 74.800.000,00        | 99,73  |
| <b>Pemeliharaan Rutin Jaringan Air, Listrik dan Telphon</b>                           | <b>2.500.000,00</b>  | <b>2.500.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>2.500.000,00</b>  | <b>2.500.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Pemeliharaan</b>   | <b>2.500.000,00</b>  | <b>2.500.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Pemeliharaan Instalasi Air, Listrik dan Telephon                              | 2.500.000,00         | 2.500.000,00         | 100,00 |
| <b>Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>                             | <b>7.624.800,00</b>  | <b>7.624.800,00</b>  | 100,00 |
| <b>Pendidikan dan pelatihan formal</b>  | <b>7.624.800,00</b>  | <b>7.624.800,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>7.624.800,00</b>  | <b>7.624.800,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>574.800,00</b>    | <b>574.800,00</b>    | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor   | 574.800,00           | 574.800,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>   | <b>0,00</b>          | <b>0,00</b>          |        |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah   | 0,00                 | 0,00                 |        |
| Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah  | 0,00                 | 0,00                 |        |
| <b>Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS</b>                | <b>7.050.000,00</b>  | <b>7.050.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja bimbingan teknis  | 7.050.000,00         | 7.050.000,00         | 100,00 |
| <b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b> | <b>40.000.000,00</b> | <b>39.952.750,00</b> | 99,88  |
| <b>Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD</b>         | <b>40.000.000,00</b> | <b>39.952.750,00</b> | 99,88  |
| <b>Belanja Pegawai</b>  | <b>26.640.000,00</b> | <b>26.604.000,00</b> | 99,86  |
| <b>Uang Lembur</b>  | <b>26.640.000,00</b> | <b>26.604.000,00</b> | 99,86  |
| Uang Lembur PNS   | 25.740.000,00        | 25.740.000,00        | 100,00 |

|  |                         |                         |        |
|--|-------------------------|-------------------------|--------|
| Uang Lembur Non PNS  | 900.000,00              | 864.000,00              | 96,00  |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                                       | <b>13.360.000,00</b>    | <b>13.348.750,00</b>    | 99,92  |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                                     | <b>152.800,00</b>       | <b>152.800,00</b>       | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 152.800,00              | 152.800,00              | 100,00 |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>                                 | <b>1.147.200,00</b>     | <b>1.147.200,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Cetak  | 225.000,00              | 225.000,00              | 100,00 |
| Belanja Penggandaan  | 922.200,00              | 922.200,00              | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>                                   | <b>12.060.000,00</b>    | <b>12.048.750,00</b>    | 99,91  |
| Belanja makanan dan Minuman Lembur                                   | 12.060.000,00           | 12.048.750,00           | 99,91  |
| <b>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</b>    | <b>1.247.795.000,00</b> | <b>1.247.194.400,00</b> | 99,95  |
| <b>Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan Data dan Penyajian Informasi</b> | <b>25.000.000,00</b>    | <b>25.000.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>   | <b>12.600.000,00</b>    | <b>12.600.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>12.600.000,00</b>    | <b>12.600.000,00</b>    | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                                | 12.600.000,00           | 12.600.000,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                                       | <b>12.400.000,00</b>    | <b>12.400.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                                     | <b>3.444.600,00</b>     | <b>3.444.600,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 3.444.600,00            | 3.444.600,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>   | <b>8.955.400,00</b>     | <b>8.955.400,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai                                | 8.955.400,00            | 8.955.400,00            | 100,00 |
| <b>Peningkatan Komunikasi dan Koordinasi dengan Media</b>            | <b>256.920.000,00</b>   | <b>256.920.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>   | <b>12.300.000,00</b>    | <b>12.300.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>12.300.000,00</b>    | <b>12.300.000,00</b>    | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                                | 12.300.000,00           | 12.300.000,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                                       | <b>244.620.000,00</b>   | <b>244.620.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                                     | <b>620.000,00</b>       | <b>620.000,00</b>       | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 620.000,00              | 620.000,00              | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>   | <b>222.500.000,00</b>   | <b>222.500.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan            | 85.000.000,00           | 85.000.000,00           | 100,00 |

|   |                       |                       |        |
|---|-----------------------|-----------------------|--------|
| Belanja Jasa Transportasi dan Akomodasi                                   | 137.500.000,00        | 137.500.000,00        | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>  | <b>21.500.000,00</b>  | <b>21.500.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat   | 21.500.000,00         | 21.500.000,00         | 100,00 |
| <b>Pembangunan Telecenter</b>   | <b>212.922.600,00</b> | <b>212.922.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>212.922.600,00</b> | <b>212.922.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>1.662.000,00</b>   | <b>1.662.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor   | 1.662.000,00          | 1.662.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>  | <b>105.600.000,00</b> | <b>105.600.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja kawat / faksimili / internet                                      | 48.000.000,00         | 48.000.000,00         | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai                                     | 57.600.000,00         | 57.600.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>   | <b>5.660.600,00</b>   | <b>5.660.000,00</b>   | 99,99  |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah                                     | 2.660.600,00          | 2.660.000,00          | 99,98  |
| Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah                                      | 3.000.000,00          | 3.000.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Barang yang akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b> | <b>100.000.000,00</b> | <b>100.000.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja Barang yang akan Diserahkan Kepada Masyarakat                     | 100.000.000,00        | 100.000.000,00        | 100,00 |
| <b>Peningkatan Kinerja PDE dan Jaringan G-Online</b>                      | <b>101.101.500,00</b> | <b>101.101.500,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>  | <b>23.400.000,00</b>  | <b>23.400.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>   | <b>23.400.000,00</b>  | <b>23.400.000,00</b>  | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                                     | 23.400.000,00         | 23.400.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>77.701.500,00</b>  | <b>77.701.500,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>1.701.500,00</b>   | <b>1.701.500,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor   | 1.701.500,00          | 1.701.500,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>  | <b>36.000.000,00</b>  | <b>36.000.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai                                     | 36.000.000,00         | 36.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Pemeliharaan</b>   | <b>40.000.000,00</b>  | <b>40.000.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Pemeliharaan Komputer   | 40.000.000,00         | 40.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Penyediaan Jasa Komunikasi Internet</b>                                | <b>372.224.100,00</b> | <b>372.224.100,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>372.224.100,00</b> | <b>372.224.100,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>1.424.100,00</b>   | <b>1.424.100,00</b>   | 100,00 |

|   |                       |                       |        |
|---|-----------------------|-----------------------|--------|
| Belanja Alat Tulis Kantor   | 1.424.100,00          | 1.424.100,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>  | <b>370.800.000,00</b> | <b>370.800.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja kawat / faksimili / internet                                      | 370.800.000,00        | 370.800.000,00        | 100,00 |
| <b>Pembangunan Sarana Pendukung Informasi Kepulauan</b>                   | <b>29.427.100,00</b>  | <b>29.427.100,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>  | <b>4.200.000,00</b>   | <b>4.200.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>   | <b>4.200.000,00</b>   | <b>4.200.000,00</b>   | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                                     | 4.200.000,00          | 4.200.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>25.227.100,00</b>  | <b>25.227.100,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>227.100,00</b>     | <b>227.100,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor   | 227.100,00            | 227.100,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir</b>                            | <b>25.000.000,00</b>  | <b>25.000.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Sewa Gedung / Kantor / Tempat                                     | 25.000.000,00         | 25.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Pengembangan Jaringan G-Online</b>                                     | <b>250.199.700,00</b> | <b>249.599.700,00</b> | 99,76  |
| <b>Belanja Pegawai</b>  | <b>400.000,00</b>     | <b>400.000,00</b>     | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>   | <b>400.000,00</b>     | <b>400.000,00</b>     | 100,00 |
| Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa                                  | 400.000,00            | 400.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>249.799.700,00</b> | <b>249.199.700,00</b> | 99,76  |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>474.700,00</b>     | <b>474.700,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor   | 420.700,00            | 420.700,00            | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya                           | 54.000,00             | 54.000,00             | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>  | <b>204.000.000,00</b> | <b>203.400.000,00</b> | 99,71  |
| Belanja kawat / faksimili / internet                                      | 204.000.000,00        | 203.400.000,00        | 99,71  |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>                                      | <b>325.000,00</b>     | <b>325.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Penggandaan   | 325.000,00            | 325.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya</b>                          | <b>45.000.000,00</b>  | <b>45.000.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Jasa Perencanaan  | 45.000.000,00         | 45.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Program fasilitasi Peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi</b> | <b>32.500.000,00</b>  | <b>32.500.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Workshop Pengembangan Iptek</b>  | <b>32.500.000,00</b>  | <b>32.500.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>  | <b>2.850.000,00</b>   | <b>2.850.000,00</b>   | 100,00 |

|   |                         |                         |        |
|---|-------------------------|-------------------------|--------|
| <b>Honorarium PNS</b>                                       | <b>2.850.000,00</b>     | <b>2.850.000,00</b>     | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                       | 2.850.000,00            | 2.850.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                              | <b>29.650.000,00</b>    | <b>29.650.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                            | <b>1.743.600,00</b>     | <b>1.743.600,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor                                   | 1.743.600,00            | 1.743.600,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan / Material</b>                             | <b>20.000.000,00</b>    | <b>20.000.000,00</b>    | 100,00 |
| Belanja Bahan Percontohan                                   | 20.000.000,00           | 20.000.000,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>                                  | <b>1.360.000,00</b>     | <b>1.360.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan   | 1.360.000,00            | 1.360.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>                        | <b>4.146.400,00</b>     | <b>4.146.400,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Penggandaan   | 4.146.400,00            | 4.146.400,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>                          | <b>2.400.000,00</b>     | <b>2.400.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat                           | 2.400.000,00            | 2.400.000,00            | 100,00 |
| <b>Program kerjasama informasi dan media massa</b>          | <b>1.289.219.910,00</b> | <b>1.286.577.850,00</b> | 99,80  |
| <b>Penerbitan Tabloid</b>                                   | <b>144.392.500,00</b>   | <b>144.392.500,00</b>   | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>                                      | <b>43.200.000,00</b>    | <b>43.200.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>                                       | <b>43.200.000,00</b>    | <b>43.200.000,00</b>    | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                       | 43.200.000,00           | 43.200.000,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                              | <b>101.192.500,00</b>   | <b>101.192.500,00</b>   | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                            | <b>11.432.500,00</b>    | <b>11.432.500,00</b>    | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor                                   | 2.432.500,00            | 2.432.500,00            | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya             | 9.000.000,00            | 9.000.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>                                  | <b>50.280.000,00</b>    | <b>50.280.000,00</b>    | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai                       | 50.280.000,00           | 50.280.000,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>                        | <b>31.500.000,00</b>    | <b>31.500.000,00</b>    | 100,00 |
| Belanja Cetak   | 31.500.000,00           | 31.500.000,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>                             | <b>7.980.000,00</b>     | <b>7.980.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah                        | 7.980.000,00            | 7.980.000,00            | 100,00 |
| <b>Penyebarluasan Informasi melalui Pameran dan Pertura</b> | <b>66.500.000,00</b>    | <b>66.500.000,00</b>    | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>                                      | <b>1.500.000,00</b>     | <b>1.500.000,00</b>     | 100,00 |

|  |                       |                       |        |
|--|-----------------------|-----------------------|--------|
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>1.500.000,00</b>   | <b>1.500.000,00</b>   | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan  | 1.500.000,00          | 1.500.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>   | <b>65.000.000,00</b>  | <b>65.000.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>   | <b>65.000.000,00</b>  | <b>65.000.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan                              | 65.000.000,00         | 65.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Penyebarluasan Informasi melalui Media Elektronik</b>                               | <b>143.000.000,00</b> | <b>143.000.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>9.600.000,00</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan  | 9.600.000,00          | 9.600.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>   | <b>133.400.000,00</b> | <b>133.400.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>   | <b>425.200,00</b>     | <b>425.200,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 305.200,00            | 305.200,00            | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya  | 120.000,00            | 120.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>   | <b>132.974.800,00</b> | <b>132.974.800,00</b> | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan                              | 120.974.800,00        | 120.974.800,00        | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai  | 12.000.000,00         | 12.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah melalui Siaran Radio</b> | <b>57.325.000,00</b>  | <b>57.325.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>9.600.000,00</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan  | 9.600.000,00          | 9.600.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>   | <b>47.725.000,00</b>  | <b>47.725.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>   | <b>1.439.000,00</b>   | <b>1.439.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 1.379.000,00          | 1.379.000,00          | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya  | 60.000,00             | 60.000,00             | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>   | <b>37.800.000,00</b>  | <b>37.800.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai  | 37.800.000,00         | 37.800.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>   | <b>186.000,00</b>     | <b>186.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Penggandaan  | 186.000,00            | 186.000,00            | 100,00 |

|  |                       |                       |        |
|--|-----------------------|-----------------------|--------|
| <b>Belanja Pemeliharaan</b>  | <b>8.300.000,00</b>   | <b>8.300.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Pemeliharaan Alat-alat Komunikasi  | 8.300.000,00          | 8.300.000,00          | 100,00 |
| <b>Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah melalui Peningkatan Kinerja News Room</b> | <b>79.400.000,00</b>  | <b>79.400.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>   | <b>31.200.000,00</b>  | <b>31.200.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>31.200.000,00</b>  | <b>31.200.000,00</b>  | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan  | 31.200.000,00         | 31.200.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>   | <b>48.200.000,00</b>  | <b>48.200.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>   | <b>4.615.000,00</b>   | <b>4.615.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 4.615.000,00          | 4.615.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>   | <b>34.800.000,00</b>  | <b>34.800.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai  | 33.000.000,00         | 33.000.000,00         | 100,00 |
| Belanja Jasa Transportasi dan Akomodasi  | 1.800.000,00          | 1.800.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>   | <b>3.850.000,00</b>   | <b>3.850.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Cetak  | 3.850.000,00          | 3.850.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>   | <b>4.935.000,00</b>   | <b>4.935.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai   | 4.935.000,00          | 4.935.000,00          | 100,00 |
| <b>Penyebarluasan Informasi melalui Penyelenggaraan Penerangan Mobile</b>                | <b>15.000.000,00</b>  | <b>14.999.240,00</b>  | 99,99  |
| <b>Belanja Pegawai</b>   | <b>7.200.000,00</b>   | <b>7.200.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>7.200.000,00</b>   | <b>7.200.000,00</b>   | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan  | 7.200.000,00          | 7.200.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>   | <b>7.800.000,00</b>   | <b>7.799.240,00</b>   | 99,99  |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>   | <b>7.800.000,00</b>   | <b>7.799.240,00</b>   | 99,99  |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 1.530.000,00          | 1.530.000,00          | 100,00 |
| Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas   | 6.270.000,00          | 6.269.240,00          | 99,99  |
| <b>Penyebarluasan Informasi Melalui Pariwara dan Adventorial Media Cetak</b>             | <b>290.755.650,00</b> | <b>290.754.150,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>   | <b>14.000.000,00</b>  | <b>14.000.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>14.000.000,00</b>  | <b>14.000.000,00</b>  | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan  | 14.000.000,00         | 14.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>   | <b>276.755.650,00</b> | <b>276.754.150,00</b> | 100,00 |

|  |                       |                       |        |
|--|-----------------------|-----------------------|--------|
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                                     | <b>621.000,00</b>     | <b>619.500,00</b>     | 99,76  |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 621.000,00            | 619.500,00            | 99,76  |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>   | <b>275.000.000,00</b> | <b>275.000.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan            | 275.000.000,00        | 275.000.000,00        | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>                                      | <b>1.134.650,00</b>   | <b>1.134.650,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah                                 | 1.134.650,00          | 1.134.650,00          | 100,00 |
| <b>Penyebarluasan Informasi Melalui Pentas Hiburan dan Informasi</b> | <b>114.934.260,00</b> | <b>114.934.260,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>   | <b>3.750.000,00</b>   | <b>3.750.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>  | <b>3.750.000,00</b>   | <b>3.750.000,00</b>   | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                                | 3.750.000,00          | 3.750.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                                       | <b>111.184.260,00</b> | <b>111.184.260,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                                     | <b>4.181.760,00</b>   | <b>4.181.760,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 3.611.760,00          | 3.611.760,00          | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya                      | 570.000,00            | 570.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>   | <b>70.500.000,00</b>  | <b>70.500.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan            | 70.500.000,00         | 70.500.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir</b>                       | <b>9.000.000,00</b>   | <b>9.000.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Sewa Panggung  | 9.000.000,00          | 9.000.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor</b>                | <b>12.337.500,00</b>  | <b>12.337.500,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Sewa Meja Kursi  | 1.237.500,00          | 1.237.500,00          | 100,00 |
| Belanja Sewa generator   | 600.000,00            | 600.000,00            | 100,00 |
| Belanja Sewa Tenda   | 675.000,00            | 675.000,00            | 100,00 |
| Belanja Sewa Alat-alat Musik   | 9.000.000,00          | 9.000.000,00          | 100,00 |
| Belanja Sewa Lampu   | 825.000,00            | 825.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>                                   | <b>15.165.000,00</b>  | <b>15.165.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat                                    | 2.790.000,00          | 2.790.000,00          | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Tamu                                     | 12.375.000,00         | 12.375.000,00         | 100,00 |
| <b>Penyebarluasan Informasi Melalui Media Luar Ruang</b>             | <b>137.904.000,00</b> | <b>137.904.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | 100,00 |

|   |                       |                       |        |
|---|-----------------------|-----------------------|--------|
| <b>Honorarium PNS</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | <b>9.600.000,00</b>   | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan   | 9.600.000,00          | 9.600.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>128.304.000,00</b> | <b>128.304.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>1.304.000,00</b>   | <b>1.304.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor   | 1.304.000,00          | 1.304.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>  | <b>127.000.000,00</b> | <b>127.000.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan                                   | 127.000.000,00        | 127.000.000,00        | 100,00 |
| <b>Sosialisasi dan Pengawasan Peraturan Perundang-Undangan Tower Telekomunikasi Terpadu</b> | <b>7.936.600,00</b>   | <b>7.936.600,00</b>   | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>  | <b>3.950.000,00</b>   | <b>3.950.000,00</b>   | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>   | <b>1.950.000,00</b>   | <b>1.950.000,00</b>   | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan   | 1.950.000,00          | 1.950.000,00          | 100,00 |
| <b>Honorarium Non PNS</b>   | <b>2.000.000,00</b>   | <b>2.000.000,00</b>   | 100,00 |
| Honorarium Tenaga Ahli / Instruktur / Nara Sumber   | 2.000.000,00          | 2.000.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>  | <b>3.986.600,00</b>   | <b>3.986.600,00</b>   | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>  | <b>246.600,00</b>     | <b>246.600,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor   | 111.600,00            | 111.600,00            | 100,00 |
| Belanja Dokumen / Administrasi Tender   | 135.000,00            | 135.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>  | <b>2.600.000,00</b>   | <b>2.600.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan                                   | 600.000,00            | 600.000,00            | 100,00 |
| Belanja Jasa Transportasi dan Akomodasi   | 2.000.000,00          | 2.000.000,00          | 100,00 |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>  | <b>125.000,00</b>     | <b>125.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Penggandaan   | 125.000,00            | 125.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>  | <b>1.015.000,00</b>   | <b>1.015.000,00</b>   | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat   | 1.015.000,00          | 1.015.000,00          | 100,00 |
| <b>Survey dan Pengawasan Menara (Tower) Telekomunikasi</b>                                  | <b>58.619.000,00</b>  | <b>58.354.900,00</b>  | 99,55  |
| <b>Belanja Pegawai</b>  | <b>18.400.000,00</b>  | <b>18.400.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>   | <b>18.400.000,00</b>  | <b>18.400.000,00</b>  | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan   | 18.400.000,00         | 18.400.000,00         | 100,00 |

|   |                      |                      |        |
|---|----------------------|----------------------|--------|
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                              | <b>40.219.000,00</b> | <b>39.954.900,00</b> | 99,34  |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                            | <b>2.689.000,00</b>  | <b>2.685.800,00</b>  | 99,88  |
| Belanja Alat Tulis Kantor                                   | 591.000,00           | 591.000,00           | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya             | 135.000,00           | 135.000,00           | 100,00 |
| Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas                            | 1.963.000,00         | 1.959.800,00         | 99,84  |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>                                  | <b>11.400.000,00</b> | <b>11.400.000,00</b> | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan   | 2.400.000,00         | 2.400.000,00         | 100,00 |
| Belanja Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai                       | 9.000.000,00         | 9.000.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>                          | <b>2.880.000,00</b>  | <b>2.880.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat                           | 2.880.000,00         | 2.880.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>                             | <b>23.250.000,00</b> | <b>22.989.100,00</b> | 98,88  |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah                       | 14.880.000,00        | 14.808.000,00        | 99,52  |
| Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah                        | 8.370.000,00         | 8.181.100,00         | 97,74  |
| <b>Pembinaan dan Pendataan Wartel, Warnet dan Jasa Post</b> | <b>43.886.300,00</b> | <b>43.882.400,00</b> | 99,99  |
| <b>Belanja Pegawai</b>                                      | <b>20.400.000,00</b> | <b>20.400.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>                                       | <b>20.400.000,00</b> | <b>20.400.000,00</b> | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                       | 20.400.000,00        | 20.400.000,00        | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                              | <b>23.486.300,00</b> | <b>23.482.400,00</b> | 99,98  |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                            | <b>3.326.300,00</b>  | <b>3.324.900,00</b>  | 99,96  |
| Belanja Alat Tulis Kantor                                   | 473.300,00           | 473.300,00           | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya             | 162.000,00           | 162.000,00           | 100,00 |
| Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas                            | 2.691.000,00         | 2.689.600,00         | 99,95  |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>                                  | <b>2.400.000,00</b>  | <b>2.400.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan   | 2.400.000,00         | 2.400.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>                          | <b>2.880.000,00</b>  | <b>2.880.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat                           | 2.880.000,00         | 2.880.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>                             | <b>14.880.000,00</b> | <b>14.877.500,00</b> | 99,98  |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah                       | 14.880.000,00        | 14.877.500,00        | 99,98  |

|   |                      |                      |        |
|---|----------------------|----------------------|--------|
| <b>Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi</b>              | <b>15.300.000,00</b> | <b>15.300.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Belanja Pegawai</b>                                    | <b>13.800.000,00</b> | <b>13.800.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>                                     | <b>13.800.000,00</b> | <b>13.800.000,00</b> | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                     | 13.800.000,00        | 13.800.000,00        | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                            | <b>1.500.000,00</b>  | <b>1.500.000,00</b>  | 100,00 |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                          | <b>1.500.000,00</b>  | <b>1.500.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor                                 | 1.356.000,00         | 1.356.000,00         | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya           | 144.000,00           | 144.000,00           | 100,00 |
| <b>Pembinaan &amp; Pengawasan Lembaga Penyiaran</b>       | <b>33.358.400,00</b> | <b>33.135.800,00</b> | 99,33  |
| <b>Belanja Pegawai</b>                                    | <b>13.650.000,00</b> | <b>13.650.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>                                     | <b>13.650.000,00</b> | <b>13.650.000,00</b> | 100,00 |
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                     | 13.650.000,00        | 13.650.000,00        | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>                            | <b>19.708.400,00</b> | <b>19.485.800,00</b> | 98,87  |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                          | <b>271.900,00</b>    | <b>271.900,00</b>    | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor                                 | 136.900,00           | 136.900,00           | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya           | 135.000,00           | 135.000,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Jasa Kantor</b>                                | <b>2.100.000,00</b>  | <b>2.100.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Jasa Dekorasi, Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan | 2.100.000,00         | 2.100.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>               | <b>2.028.000,00</b>  | <b>2.025.400,00</b>  | 99,87  |
| Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas dan Pelumas              | 2.028.000,00         | 2.025.400,00         | 99,87  |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>                      | <b>328.500,00</b>    | <b>328.500,00</b>    | 100,00 |
| Belanja Penggandaan                                       | 328.500,00           | 328.500,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>                        | <b>1.960.000,00</b>  | <b>1.960.000,00</b>  | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat                         | 1.960.000,00         | 1.960.000,00         | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>                           | <b>13.020.000,00</b> | <b>12.800.000,00</b> | 98,31  |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah                     | 13.020.000,00        | 12.800.000,00        | 98,31  |
| <b>Peningkatan Kinerja PPID</b>                           | <b>80.908.200,00</b> | <b>78.759.000,00</b> | 97,34  |
| <b>Belanja Pegawai</b>                                    | <b>38.500.000,00</b> | <b>38.500.000,00</b> | 100,00 |
| <b>Honorarium PNS</b>                                     | <b>38.500.000,00</b> | <b>38.500.000,00</b> | 100,00 |

|  |                         |                         |        |
|--|-------------------------|-------------------------|--------|
| Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan                                  | 38.500.000,00           | 38.500.000,00           | 100,00 |
| <b>Belanja Barang Dan Jasa</b>   | <b>42.408.200,00</b>    | <b>40.259.000,00</b>    | 94,93  |
| <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>                                       | <b>4.493.200,00</b>     | <b>4.493.200,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Alat Tulis Kantor  | 4.343.200,00            | 4.343.200,00            | 100,00 |
| Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya                        | 150.000,00              | 150.000,00              | 100,00 |
| <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>                                   | <b>1.375.000,00</b>     | <b>1.375.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Penggandaan  | 1.375.000,00            | 1.375.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Makanan dan Minuman</b>                                     | <b>8.000.000,00</b>     | <b>8.000.000,00</b>     | 100,00 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat                                      | 8.000.000,00            | 8.000.000,00            | 100,00 |
| <b>Belanja Perjalanan Dinas</b>  | <b>3.540.000,00</b>     | <b>3.240.800,00</b>     | 91,55  |
| Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah                                   | 3.540.000,00            | 3.240.800,00            | 91,55  |
| <b>Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS</b> | <b>25.000.000,00</b>    | <b>23.150.000,00</b>    | 92,60  |
| Belanja sosialisasi  | 25.000.000,00           | 23.150.000,00           | 92,60  |
| <b>JUMLAH</b>  | <b>5.370.743.315,00</b> | <b>8.247.000.974,00</b> | 94,96  |

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Diskominfo Kab. Sumenep

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep sesuai dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Sumenep periode tahun 2016 - 2021 memiliki tantangan untuk membantu Bupati Sumenep dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pemantapan pembangunan Komunikasi dan Informasi Daerah, untuk dapat terciptanya misi tersebut diatas maka peran serta pemerintah dalam mewujudkan Komunikasi dan Informasi Daerah harus kami tingkatkan. Selain itu untuk pengembangan pelayanan Komunikasi dan Informasi Daerah terhadap kebijakan umum pembangunan dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang difokuskan untuk mewujudkan masyarakat informasi yang sejahtera dalam pembangunan masyarakat perdesaan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan diperlukan strategi yang memuat cara-cara dalam mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analitis, realitis, rasional dan komprehensif. Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harus

menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana perangkat daerah menciptakan nilai tambah bagi *stakeholder* layanan.

Strategi dirumuskan dengan mempertimbangkan isu-isu strategis pembangunan daerah yang harus diselesaikan selama 5 tahun kedepan. Strategi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor internal dan eksternal yang berada di dalam lingkungan pembangunan sektor Komunikasi Dan Informatika di Kabupaten Sumenep. Pendekatan yang digunakan dalam merumuskan strategi adalah analisis SWOT, sehingga rumusan strategi merupakan hubungan yang saling berpengaruh antara Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman.

Bahan utama yang digunakan dalam analisis SWOT adalah hasil telaah dari isu-isu strategis yang telah dirumuskan dalam bab sebelumnya yang selanjutnya diklasifikasikan berdasarkan pengaruh faktor internal dan eksternal yang melekat pada masing-masing isu. Identifikasi faktor internal dan eksternal serta analisis SWOT yang dimaksud dapat dilihat dalam gambar sebagai berikut :

Gambaran : Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal dalam Analisis SWOT

|          |   | <i>Strength</i> (Kekuatan)   |   |  | <i>Weaknes</i> (Kelemahan)  |
|----------|---|--|---|--|---|
| INTERNAL | 1 | Terpenuhinya Kebutuhan dasar Administrasi Perkantoran  | 1 |  | Masih kurangnya kuantitas sumber daya manusia yang memadai            |
|          | 2 | kualitas sumber daya manusia yang memadai  | 2 |  | Keterbatasan alokasi anggaran program pembangunan                     |
|          | 3 | Memiliki Sistem informasi daerah yang cukup baik dalam pelaksanaan pemerintahan  | 3 |  | Belum optimalnya Pelayanan yang berbasis teknologi informasi          |
|          | 4 | Kebijakan pimpinan yang terstruktur dan terintegrasi   | 4 |  | Masih rendahnya cakupan fasilitas teknologi, informasi dan komunikasi |
|          | 5 | Sistem akuntabilitas kinerja yang semakin membaik  | 5 |  | Belum optimalnya akuntabilitas kinerja aparaturn pemerintah daerah    |
|          | 6 | Penguasaan dan pemanfaatan aplikasi berbasis Teknologi Informasi   | 6 |  | masih rendahnya sarana prasarana persandian                           |
|          | 7 | Komitmen kepala daerah Dalam pembangunan sarana prasarana bidang Teknologi Informasi, Komunikasi, persandian dan statistik |   |  |   |

| EKSTERNAL |   | <i>Opportunity (Peluang)</i>  |   | <i>Threat (Ancaman)</i>  |
|-----------|---|---|---|--|
|           | 1 | Tingkat Layanan Publik  | 1 | Beranekaragamnya penduduk kabupaten banyuwangi                                 |
|           | 2 | Komitmen kepala daerah untuk mendukung Peningkatan Teknologi Informasi                                | 2 | perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat                             |
|           | 3 | Besarnya Afirmasi dan tuntutan pemerintah pusat terhadap reformasi birokrasi                          | 3 | kurangnya sarana prasarana untuk keamanan data                                 |
|           | 4 | Banyaknya kunjungan pemda lain untuk study banding terkait teknologi informasi                        | 4 | Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi |
|           | 5 | Hubungan kerjasama yang baik dengan instansi vertikal guna peningkatan keakuratan dan pengamanan data |   |  |

Dari hasil identifikasi faktor internal dan eksternal tersebut kemudian dianalisa dengan menghitung nilai urgensi, nilai dukungan maupun nilai keterkaitan antar faktor, diperoleh faktor kunci keberhasilan sebagai berikut:

**1. Kekuatan :**

- Terpenuhinya Kebutuhan dasar Administrasi Perkantoran
- kualitas sumber daya manusia yang memadai
- Memiliki Sistem informasi daerah yang cukup baik dalam pelaksanaan pemerintahan
- Kebijakan pimpinan yang terstruktur dan terintegrasi
- Sistem akuntabilitas kinerja yang semakin membaik
- Penguasaan dan pemanfaatan aplikasi berbasis Teknologi Informasi
- Komitmen kepala daerah Dalam pembangunan sarana prasarana bidang Teknologi Informasi, Komunikasi, persandian dan statistik

**2. Kelemahan :**

- Masih kurangnya kuantitas sumber daya manusia yang memadai
- Keterbatasan alokasi anggaran program pembangunan
- Belum optimalnya Pelayanan yang berbasis teknologi informasi
- Masih rendahnya cakupan fasilitas teknologi, informasi dan komunikasi
- Belum optimalnya akuntabilitas kinerja aparat pemerintah daerah
- masih rendahnya sarana prasarana persandian

**3. Peluang :**

- Tingkat Layanan Publik
- Komitmen kepala daerah untuk mendukung Peningkatan Teknologi Informasi
- Besarnya Afirmasi dan tuntutan pemerintah pusat terhadap reformasi birokrasi
- Banyaknya kunjungan pemda lain untuk study banding terkait teknologi informasi

- Hubungan kerjasama yang baik dengan instansi vertikal guna peningkatan keakuratan dan pengamanan data

**4. Ancaman :**

- Beranekaragamnya penduduk kabupaten Sumenep
- perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat
- kurangnya sarana prasarana untuk keamanan data
- Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi

## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD**

Isu-isu strategis yang akan dihadapi pada rentang waktu 2016 – 2021 antara lain :

1. *Satu data untuk Pembangunan Sumenep.*

Untuk mendukung pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsinya, maka penentuan arah dan sasaran pembangunan daerah harus dilandasi oleh data dan informasi yang akurat. Untuk itu pengelolaan data dan informasi daerah harus difasilitasi secara terpadu dan terintegrasi dengan berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK).

2. *Layanan Pemerintahan berbasis (TIK) atau layanan Online (G-On Line).*

Layanan masyarakat yang termasuk urusan pemerintah Kabupaten Sumenep akan dilayani berbasis TIK. Layanan masyarakat yang semula secara manual (misal, perijinan, pendapatan daerah, pengadaan barang/jasa dll) secara bertahap akan dilayani berbasis TIK.

3. *Manajemen Perkantoran yang paperless.*

Manajemen yang dilakukan di perkantoran dengan memanfaatkan TIK sehingga dapat mengurangi penggunaan/ konsumsi kertas dan menjamin peningkatan produktivitas kerja dan efektivitas kerja.

4. *Tuntutan publik akan Keterbukaan Informasi publik dan transparansi.*

Masyarakat yang secara bertahap kian maju dan berkembang dalam berbagai pola pemikirannya akan menuntut tentang berbagai hal termasuk tentang informasi yang dibutuhkan mereka. Masyarakat semakin kritis dan berani untuk menyampaikan pendapat senantiasa berupaya untuk mencari informasi yang relevan dengan perkembangan kehidupannya.

5. *Tuntutan publik akan keterjangkauan dan akses informasi yang merata.*

Akses informasi khususnya yang disampaikan melalui media digital (internet) masih relatif terbatas bila dikaitkan dengan area wilayah dan jumlah penduduk di Kabupaten Sumenep. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya teknologi informasi, tuntutan akan fasilitas akses informasi di berbagai daerah semakin besar.

6. *Tumbuh berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi yang demikian cepat.*  
Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya teknologi informasi begitu pesat melanda berbagai wilayah dan komunitas masyarakat. Bila tidak diantisipasi secara tepat tentu akan membawa eksese yang kurang baik bagi masyarakat.
7. *Tingkat apresiasi publik terhadap pembangunan daerah yang begitu besar.*  
Tingkat apresiasi dan perhatian masyarakat terhadap pembangunan begitu besar, tuntutan demokratisasi semakin menggema, masyarakat tertentu semakin vokal menyuarakan kepentingan – kepentingannya.
8. *Adanya harapan dan kebutuhan yang besar terhadap dukungan Sistem Informasi dan Telematika (SITEL) untuk meningkatkan kinerja manajemen aparatur.* Keberadaan SITEL pada lingkup aparatur diharapkan dapat mengefektifkan dan mengefisienkan fungsi aparatur serta meningkatkan aspek transparansi aparatur sehingga pada gilirannya nanti dapat meningkatkan kualitas pelayanan.
9. *Terbatasnya kapasitas, jangkauan, kualitas sarana dan prasarana telematika.*

### **3.2 Telaahaan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah Terpilih**

Bupati Sumenep terpilih periode Tahun 2016-2021, mempunyai Visi

#### ***“SUPER MANTAP”***

***“Sumenep Makin Sejahtera dengan Pemerintahan yang, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional”***

Di dalam visi tersebut terdapat 8 makna kata kunci yaitu :

1. Sumenep Makin Sejahtera;
2. Pemerintahan yang Bersih;
3. Mandiri;
4. Agamis;
5. Nasionalis;
6. Transparan;
7. Adil;
8. Profesional;

## 1. **Sumenep Makin Sejahtera Mempunyai dua makna yaitu :**

*Pertama* , Sumenep sebagai sebuah wilayah mempunyai potensi sumber daya (*resources*) alam yang melimpah dan kaya khazanah Kebudayaan. Apabila SDA yang melimpah seperti migas, pertanian, kelautan, perkebunan dan sektor industri (*home industri*) lainnya dapat dikelola dengan baik dan dimaksimalkan niscaya akan berdampak pada peningkatan kesejahteraan (daya beli) Masyarakat Sumenep. Kesejahteraan ditandai dengan semakin meningkatnya kualitas hidup yang layak, tercukupinya kebutuhan dasar pokok Manusia yang meliputi pangan, papan, sandang, kesehatan, pendidikan dan lapangan kerja, yang didukung oleh infrastruktur sosial budaya ekonomi yang memadai. Bagi Masyarakat Kabupaten Sumenep, persoalan kesejahteraan ini sangat penting, karena jumlah penduduk miskin berkurang, tetapi *trend* terjadinya proses pendalaman dan tekanan kemiskinan cenderung meningkat. Untuk itu, dengan didukung kekayaan sumber daya alam yang terkelola dengan baik, dan ditambah lagi dengan dukungan infrastruktur yang memadai, itu semua niscaya akan dapat dijadikan modal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan daya saing ekonomi, baik di tingkat regional, nasional maupun di tingkat global seiring diberlakukannya kebijakan perdagangan bebas: MEA dan AFTA.

*Kedua*, Sumenep sebagai sebuah entitas kultural memiliki kekayaan dan keragaman budaya/tradisi yang memiliki muatan nilai-nilai teologis (ke-Tuhanan), kemanusiaan dan sejuta makna (*meaning*) lainnya yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi positif dalam membangun peradaban manusia Madura khususnya masyarakat Kabupaten Sumenep, seperti nilai toleransi, gotong royong, kuatnya ikatan persaudaraan di tengah hantaman *glamourisme* dan pengaruh global. Intinya, keragaman budaya Madura dapat dijadikan modal penguatan ikatan dan kohesi sosial masyarakat Madura dalam menghadapi intervensi Budaya maupun perkembangan perubahan Masyarakat yang makin kontraktual, konsumtif dan permisif.

## 2. **Pemerintahan yang Bersih**

Pemerintahan Bersih adalah sebuah ikhtiar untuk mewujudkan sikap dan perilaku aparatur pemerintahan yang tidak terkontaminasi praktik-praktik korupsi, yang bisa mengganggu kelancaran dan kualitas pelayanan publik yang dikembangkan Pemerintah Daerah dengan Pemerintahan yang Mantap terarah.

3. **Mandiri** adalah konsep yang berangkat dari suatu keyakinan bahwa Masyarakat Sumenep yang didukung *stakeholders* pada dasarnya mempunyai kemampuan dan

potensi swakarsa untuk mengatur dan mengurus proses pembangunan Daerah di Kabupaten Sumenep. Kemandirian di sini bukan berarti tidak menjalin kerjasama dengan pihak lain, namun pengertian kemandirian di sini difokuskan kepada proses pembangunan berdasar prakarsa/usul/inovasi Masyarakat Sumenep dan direalisasikan oleh Masyarakat dan Pemerintah Daerah Sumenep sendiri. Mandiri adalah kondisi yang tidak tergantung pada pihak lain, tidak ter subordinasi, dan berkembang atas potensi swakarsa untuk menolong dirinya sendiri (*self-help*).

**4. Agamis** di sini dalam pengertian bahwa semua proses dan *output* pembangunan di Kabupaten Sumenep tidak semata-mata dikembangkan untuk tujuan meraih kesejahteraan ekonomi, namun harus diimbangi dengan pendekatan spiritual (Agama) untuk membentuk Masyarakat Sumenep ber-*akhlaqul karimah*. Dengan kata lain apabila konsep Agama dijadikan modal/*spirit* dalam berkehidupan Masyarakat dan pengelolaan pemerintahan, maka di Kabupaten Sumenep akan tercipta Masyarakat yang memiliki nilai-moral yang kuat, dan tata pemerintahan yang bersih dan berwibawa

**5. Nasionalis** adalah kesadaran dan sikap politik yang tidak mengedepankan ego kewilayahan dan jati diri Masyarakat yang sempit, melainkan sebuah sikap politik yang menyadari sepenuhnya bahwa masyarakat dan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumenep adalah bagian dari wilayah Provinsi Jawa Timur, dan merupakan bagian dari Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

**6. Transparan** atau keterbukaan untuk umum sebagai salah satu unsur penting dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih (*good government*). *Good Governance* di sini dimaknai sebagai pengejawantahan nilai-nilai luhur dalam mengarahkan Warga Negara (*citizen*) kepada Masyarakat dan pemerintahan yang berkeadaban melalui wujud pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Upaya pemerintahan yang bersih adalah sikap di mana para pemegang kekuasaan dan Masyarakat diatur oleh suatu sistem kehidupan politik dan hukum yang demokratis, transparan, dan akuntabel. Dalam praktiknya pemerintahan yang bersih (*clean government*) adalah model pemerintahan yang efektif, efisien, jujur, transparan dan bertanggungjawab (*accountable*), yang selalu mampu memberikan pelayanan prima kepada Masyarakat. Transparansi mutlak diwujudkan sejak proses pembangunan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan refleksi, sehingga dengan transparansi tersebut semua proses pembangunan hingga *output* yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan oleh semua pihak.

7. **Adil** adalah ikhtiar politik pembangunan di Sumenep untuk meminimalisir „ketimpangan“ distribusi pembangunan antara daratan dan Kepulauan. Keadilan di sini tidaklah bersifat kuantitatif *fifty-fifty*, namun pola distribusi hasil-hasil pembangunan dikembangkan secara proporsional berdasar kebutuhan (*need assesment*) Masyarakat, sehingga dengan pola keseimbangan dan keadilan pembangunan, maka antara masyarakat daratan dan kepulauan akan sama-sama dapat merasakan „manis“nya pembangunan untuk kesejahteraan Masyarakat Sumenep.

8. **Profesional** bahwa semua proses dan pelaksanaan pembangunan Sumenep dilakukan secara profesional yang mengarah kepada kemampuan *skill* dan sesuai dengan keahlian masing-masing pihak. Penegasan ini penting agar pelaksanaan pembangunan lebih terarah, fokus dan tepat sasaran sesuai dengan perencanaan. Profesional di sini tidaklah berarti mendatangkan „orang luar“ (baca; asing) sebagai aktor pembangunan, namun dalam proses pelaksanaannya harus dimaksimalkan peran aktif atau partisipasi Masyarakat Sumenep sendiri yang memang mempunyai kapasitas dan pengalaman dalam pengelolaan pembangunan secara swakarsa dan swadaya.

Berdasarkan Undang-undang No. 25 tahun 2004, misi adalah upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Untuk mewujudkan Visi Pembangunan **SUPER MANTAP** seperti dimaksud di atas telah dirumuskan Misi Prioritas Pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun ke depan agar tujuan pembangunan dapat tercapai. Secara garis besar Misi Prioritas Pembangunan Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

**Misi Pertama** : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Melalui Pendidikan, Kesehatan dan Pengentasan Kemiskinan.

Sumber Daya Manusia merupakan subjek utama dalam pembangunan sehingga Sumber Daya Manusia yang cerdas, sehat dan produktif menjadi penentu keberhasilan pembangunan. Dengan SDM yang berkualitas, Kabupaten Sumenep akan melahirkan generasi unggul yang mampu meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran serta mampu bersaing di tingkat regional, nasional bahkan di Internasional. Peningkatan kualitas SDM tersebut dilakukan melalui upaya pemerataan dan perluasan akses pendidikan, peningkatan derajat kesehatan masyarakat serta peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Keberhasilan Pendidikan dapat dilihat dari peningkatan angka Rata-Rata Lama Sekolah, Angka Melek Huruf dan peningkatan angka IPM. Sedangkan peningkatan kualitas kesehatan ditunjukkan dengan peningkatan Angka Harapan Hidup masyarakat dan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan. Upaya pengentasan kemiskinan juga menjadi langkah strategis dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia melalui pemberdayaan masyarakat. Peningkatan kesejahteraan tersebut dapat dilihat dari peningkatan daya beli masyarakat dan penurunan angka kemiskinan.

**Misi Kedua :** Mempercepat Pembangunan Infrastruktur Wilayah Kepulauan dan Daratan yang Didukung Pengelolaan SDA serta Lingkungan.

Ketersediaan dan kemajuan infrastruktur merupakan penunjang utama dalam pembangunan di Kabupaten Sumenep. Adanya peningkatan infrastruktur dapat mendukung kemajuan di bidang lainnya seperti pendidikan, kesehatan, ekonomi dan seluruh aksesibilitas kebutuhan masyarakat. Pemerataan pembangunan di Kabupaten Sumenep yang memiliki wilayah daratan dan kepulauan sangat dipengaruhi oleh ketersediaan infrastruktur yang memadai sehingga dengan adanya percepatan pembangunan di bidang infrastruktur dapat mengurangi kesenjangan diantara keduanya yang diikuti oleh pemerataan pembangunan di seluruh sektor. Peningkatan infrastruktur tersebut juga harus berwawasan lingkungan dengan didukung oleh pengelolaan Sumber Daya Alam secara tepat.

**Misi Ketiga :** Meningkatkan Kemandirian Perekonomian Pedesaan dan Perkotaan dengan Memperhatikan Potensi Ekonomi Lokal yang Unggul Berdaya Saing Tinggi.

Kemandirian ekonomi merupakan kemampuan nyata pemerintah dan masyarakat untuk mengatur dan mengelola sumber daya daerahnya sendiri melalui prakarsa, inovasi, dan aspirasi masyarakat serta direalisasikan sendiri oleh masyarakat Sumenep dalam rangka meningkatkan kemakmuran. Kemandirian tersebut tentunya dengan tidak meninggalkan kerja sama antar daerah yang saling menguntungkan. Beragamnya potensi ekonomi Kabupaten Sumenep yang memiliki nilai jual dan berdaya saing tinggi menjadi modal dasar dalam mewujudkan perekonomian Kabupaten Sumenep yang mandiri. Peningkatan kemandirian perekonomian tersebut dapat dilakukan melalui berbagai upaya penguatan ekonomi kerakyatan, peningkatan kapasitas dan perluasan sektor usaha bagi pelaku usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM), berbagai pelatihan bagi wirausahamuda, peningkatan daya tarik investasi, dan pemanfaatan teknologi dalam

rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil produksi di sektor pertanian, industri dan perdagangan.

**Misi Keempat :** Meningkatkan Kultur dan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan *Accountable*.

Tata Pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah tata pemerintahan yang bersih, tertib dan akuntabel serta menerapkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, efektif, efisien, menjunjung tinggi supremasi hukum, demokratisasi, profesionalisme dan membuka partisipasi masyarakat. Pelaksanaan prinsip-prinsip ini ditujukan untuk menjamin kelancaran, keserasian, dan keterpaduan tugas serta fungsi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Untuk mewujudkan Pemerintahan yang baik memerlukan proses dan komitmen serta sinergi dari seluruh *stakeholder* baik dari aparatur pemerintah, sektor swasta dan masyarakat secara proporsional dan bertanggungjawab. Setiap aparatur pemerintah harus dapat melaksanakan peran dan fungsinya sesuai dengan kapasitas yang dimiliki disertai kesempatan yang luas untuk meningkatkan kualitas dan kompetensinya. Di samping itu, Pemenuhan hak masyarakat terhadap informasi publik menjadi bagian dari upaya transparansi dan peningkatan pelayanan publik melalui pengembangan sistem informasi dan komunikasi secara terpadu sehingga pelaksanaan roda pemerintahan dapat berjalan secara profesional, bersih dan akuntabel. Keberhasilan Pemerintahan yang baik dapat ditunjukkan oleh tidak adanya tindak pidana KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme), keberhasilan penegakan hukum dan perundang-undangan, ketersediaan informasi publik, peningkatan indeks kepuasan pelayanan masyarakat, dan peningkatan kinerja birokrasi.

**Misi Kelima :** Meningkatkan Tata Kelola Kehidupan Masyarakat Aman dan Kondusif Melalui Partisipasi Masyarakat serta *Stakeholder* Dalam Proses Pembangunan.

Kondisi aman dan tertib merupakan harapan masyarakat Kabupaten Sumenep yang ditandai oleh tidak adanya tindakan kriminalitas, terciptanya kondisi masyarakat yang kondusif dan terlaksananya kebebasan demokrasi yang bertanggung jawab. Keterlibatan masyarakat dalam pembangunan juga dapat menciptakan stabilitas sosial sehingga kelangsungan hidup yang aman dan damai dapat terwujud. Upaya yang dapat dilakukan antara lain, meningkatkan peran serta masyarakat dan seluruh *stakeholder* melalui pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang), mencukupi ketersediaan petugas perlindungan masyarakat (LinMas), dan menyelesaikan serta

mengurangi konflik sosial yang terjadi dalam rangka menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

**Misi Keenam** : Meningkatkan dan mengembangkan nilai-nilai keagamaan, budaya serta nasionalisme yang didukung kearifan lokal dalam kehidupan masyarakat.

Kabupaten Sumenep merupakan Kabupaten yang kaya kebudayaan dan nilai-nilai agamis. Hal itulah yang menjadikan Kabupaten Sumenep memiliki banyak adat istiadat dan kearifan lokal. Nilai-nilai kearifan budaya lokal merupakan sebuah potensi pariwisata yang dapat menarik wisatawan baik lokal dan manca negara. Di samping itu, masyarakat Sumenep juga hidup berdampingan dengan latar belakang agama yang berbeda-beda. Sikap toleransi antar umat beragama yang senantiasa terjaga dalam kehidupan bermasyarakat harus terus dikembangkan agar semangat persatuan dan kesatuan menjadi pilar penyangga yang kokoh menuju Kabupaten Sumenep yang maju dan sejahtera. Pemuda sebagai generasi penerus bangsa juga memiliki peran dan fungsi strategis dalam akselerasi pembangunan dengan berperan aktif sebagai kekuatan moral, kontrol sosial, dan agen perubahan dalam segala aspek pembangunan nasional. Oleh karena itu, upaya untuk meningkatkan kualitas pemuda harus terus dilakukan salah satunya melalui pemberdayaan potensi kepeloporan pemuda dan olahraga.

### **3.3 Telaahaan Renstra SKPD**

Renstra SKPD untuk urusan minset sesuai dengan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan tata cara penyusunan, pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, sehubungan dengan telah berakhirnya Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 10 tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten sumenep tahun 2011-2015, maka berdasarkan Undang-Undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka harus disusun dokumen perencanaan pembangunan untuk periode 5 (lima) tahun sebagai penjabaran Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Untuk itu sejalan dengan penyusunan Dokumen RPJMD Kabupaten Sumenep tahun 2016-2021, maka setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyusun Dokumen Perencanaan Lima Tahunan yang berupa Rencana Strategis (Renstra) SKPD untuk periode tahun 2016-2021 yang isinya menjabarkan Visi.Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih

kedalam tujuan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai dalam lima tahun.

Untuk mencapai visi Dinas Komunikasi dan Informatika, maka dirumuskan misi sebagai pernyataan yang menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Melalui Misi ini, akan memberikan arahan jangka panjang dalam administrasi pemerintahan sebagai acuan dan pedoman dasar dalam merumuskan tujuan dan sasaran serta kebijaksanaan dalam pelaksanaan pemerintahan.

Untuk maksud tersebut telah dirumuskan misi Dinas Komunikasi dan Informatika, sebagai berikut: Strategi S-O merupakan kondisi yang sangat diharapkan dimana perangkat daerah memiliki peluang dan kekuatan sehingga dengan kekuatan yang ada akan dapat memanfaatkan peluang yang sebesar-besarnya. Strategi yang harus diterapkan adalah mendukung kebijakan pertumbuhan yang agresif (*growth oriented strategy*). Strategi S-T adalah strategi dalam menggunakan kekuatan yang dimiliki untuk mengatasi ancaman. Strategi dalam kondisi ini sering disebut dengan *mobilization strategy* dimana dengan menggunakan kekuatan yang ada, pemerintah didorong untuk menggeser ancaman untuk menjadi peluang jangka panjang. Strategi W-O diterapkan berdasarkan pemanfaatan peluang yang ada dengan meminimalkan kelemahan yang ada. Oleh karena itu strategi yang mungkin untuk diterapkan adalah strategi yang bersifat *investment* untuk merubah kelemahan menjadi kekuatan. Strategi W-T merupakan situasi yang tidak menguntungkan dimana perangkat daerah harus menghadapi berbagai ancaman eksternal dan kelemahan internal secara bersamaan. Strategi ini bersifat *defensive* atau strategi untuk *survive* sehingga strategi ini sering disebut sebagai *damage control* yang diartikan sebagai upaya membangun dengan penuh kesadaran atas kelemahan dan ancaman yang dimiliki.

Kebijakan umum pembangunan daerah bertujuan untuk menggambarkan keterkaitan antara bidang urusan pemerintahan daerah dengan rumusan indikator kinerja sasaran yang menjadi acuan penyusunan program pembangunan jangka menengah daerah berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan.

Melalui rumusan kebijakan umum, diperoleh sarana untuk menghasilkan atau diperolehnya berbagai program yang paling efektif mencapai sasaran. Untuk itu, dibutuhkan kebijakan umum agar dapat merangkai program-program prioritas yang inherent. Agar kebijakan umum dapat dijadikan pedoman dalam menentukan program

prioritas yang tepat, kebijakan umum dibuat dalam empat perspektif sesuai strateginya, yaitu:

- Meningkatkan Operasional Administrasi Perkantoran yang Efektif dan efisien
- Melakukan akselerasi pembangunan melalui optimalisasi Teknologi informasi dan membangun early warning sistem pengendalian yang berorientasi pada hasil
- Mengembangkan sistem Pemerintahan yang Integratif melalui Institusionalisasi Inovasi dan reformasi birokrasi dalam proses bisnis di semua level Pemerintahan

Hubungan antara kebijakan umum dan empat perspektif diatas, sekaligus berdasarkan atas strategi pembangunan daerah, guna menunjang pencapaian Visi dan Misi pembangunan dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

### **Kebijakan Umum Dinas Komunikasi Dan Informatika di Kabupaten Sumenep**

| No. | Perspektif                 | <b>Strategi 1: Menciptakan Tata Kelola Profesional Melalui Pemenuhan Kebutuhan dasar Administrasi Perkantoran</b> |   |
|-----|----------------------------|---|---|
|     |                            | <b>Kebijakan Umum</b>   | <b>Program Pembangunan</b>                                |
| 1   | Perspektif Masyarakat      |   |   |
| 2   | Perspektif Proses Internal | Meningkatkan Operasional Administrasi Perkantoran yang Efektif dan efisien  | Program Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi  |
| 3   | Perspektif Kelembagaan     |   | Program Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |
| 4   | Perspektif Keuangan        |   |   |

| No. | Perspektif                 | <b>Strategi 2: Melakukan akselerasi pembangunan melalui optimalisasi Teknologi Informasi dan membangun early warning system pengendalian yang berorientasi pada hasil</b> |   |
|-----|----------------------------|---|---|
|     |                            | <b>Kebijakan Umum</b>   | <b>Program Pembangunan</b>                                      |
| 1   | Perspektif Masyarakat      | Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam monitoring dan evaluasi pembangunan berorientasi pada hasil   | Program Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informatika      |
| 2   | Perspektif Proses Internal | Mengembangkan sistem monitoring berbasis IT terintegrasi dengan sistem informasi manajemen pembangunan daerah   | Program Pengembangan Komunikasi, Informasi, dan Media Massa     |
|     |                            |   | Program Pengembangan dan Penyebaran Informasi Pemerintah Daerah |
| 3   | Perspektif                 | Fasilitasi dan Pendampingan   | Program Tatakelola  |

|   |                     |   |                           |
|---|---------------------|---|---------------------------|
|   | Kelembagaan         | Aparatur Pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi informasi pemerintahan dan pembangunan | Pengembangan e-Government |
| 4 | Perspektif Keuangan |   |                           |

### 3.4 Telaahaan RTRW (rencana tata ruang wilayah) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penataan ruang wilayah Kabupaten Sumenep bertujuan untuk mewujudkan Kabupaten Sumenep “SUPER MANTAP”

Yaitu “Sumenep Makin Sejahtera dengan Pemerintahan yang, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional” sesuai dengan Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Dalam mewujudkan visi Kabupaten Sumenep 2016-2021 melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan tersebut di atas, maka perlu adanya kerangka yang jelas pada setiap misi menyangkut tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi akan memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintahan daerah baik urusan wajib maupun urusan pilihan dalam mendukung pelaksanaan misi dimaksud. Adapun tujuan yang ingin dicapai pada dinas komunikasi dan informatika adalah di misi yang ke empat (4) sebagai berikut :

1. **Tujuan dari misi 4 adalah** : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Akuntabel Dengan dua Indikator Sasaran Yaitu :
  - a. Nilai SKM Unit-Unit Layanan Publik
  - b. E-Government

Tujuan pembangunan di atas kemudian perlu dijelaskan kedalam sasaran pembangunan. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Adapun Keterkaitan Daratan dan kepulauan antara lain :

- Kepulauan sangat lambat akan informasi
- Selama ini Kepulauan sangat tertinggal
- Untuk itu perlu percepatan jaringan Internet lewat TIK

- Sejalan dengan semua tersebut maka Diskominfo berusaha untuk mendekatkan daratan dan kepulauan dengan teknologi Internet (IT)

### **3.5 Penentuan Isu – isu Strategis**

Isu-isu strategis yang akan dihadapi pada rentang waktu 2016 – 2021 antara lain: Satu data untuk Pembangunan Sumenep, untuk mendukung pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsinya, maka penentuan arah dan sasaran pembangunan daerah harus dilandasi oleh data dan informasi yang akurat. Untuk itu pengelolaan data dan informasi daerah harus difasilitasi secara terpadu dan terintegrasi dengan berbasiskan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK).

#### **1. Layanan Pemerintahan berbasis (TIK) atau layanan Online (G-On Line).**

Layanan masyarakat yang termasuk urusan pemerintah Kabupaten Sumenep akan dilayani berbasis TIK. Layanan masyarakat yang semula secara manual (misal, perijinan, pendapatan daerah, pengadaan barang/jasa dll) secara bertahap akan dilayani berbasis TIK.

#### **2. Manajemen Perkantoran yang paperless.**

Manajemen yang dilakukan di perkantoran dengan memanfaatkan TIK sehingga dapat mengurangi penggunaan/ konsumsi kertas dan menjamin peningkatan produktivitas kerja dan efektivitas kerja.

#### **3. Tuntutan publik akan Keterbukaan Informasi dan transparansi.**

Masyarakat yang secara bertahap kian maju dan berkembang dalam berbagai pola pemikirannya akan menuntut tentang berbagai hal termasuk tentang informasi yang dibutuhkan mereka. Masyarakat semakin kritis dan berani untuk menyampaikan pendapat senantiasa berupaya untuk mencari informasi yang relevan dengan perkembangan kehidupannya.

#### **4. Tuntutan publik akan keterjangkauan dan akses informasi yang merata.**

Akses informasi khususnya yang disampaikan melalui media digital (internet) masih relatif terbatas bila dikaitkan dengan area wilayah dan jumlah penduduk di Kabupaten Sumenep. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya teknologi informasi, tuntutan akan fasilitas akses informasi di berbagai daerah semakin besar.

5. Tumbuh berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi yang demikian cepat. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya teknologi informasi begitu pesat melanda berbagai wilayah dan komunitas masyarakat. Bila tidak diantisipasi secara tepat tentu akan membawa akses yang kurang baik bagi masyarakat.
6. Tingkat apresiasi publik terhadap pembangunan daerah yang begitu besar. Tingkat apresiasi dan perhatian masyarakat terhadap pembangunan begitu besar, tuntutan demokratisasi semakin menggema, masyarakat tertentu semakin vokal menyuarakan kepentingan – kepentingannya.
7. Adanya harapan dan kebutuhan yang besar terhadap dukungan Sistem Informasi dan Telematika (SITEL) untuk meningkatkan kinerja manajemen aparatur. Keberadaan SITEL pada lingkup aparatur diharapkan dapat mengefektifkan dan mengefisienkan fungsi aparatur serta meningkatkan aspek transparansi aparatur sehingga pada gilirannya nanti dapat meningkatkan kualitas pelayanan.
8. Terbatasnya kapasitas, jangkauan, kualitas sarana dan prasarana telematika.

## **BAB IV**

### **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah SKPD**

Dalam rangka menjamin efektivitas implementasi visi - misi pembangunan daerah dalam bentuk program dan kegiatan yang tepat, maka perlu dirumuskan tujuan dan sasaran pembangunan yang merupakan dasar dalam menyusun pilihan – pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Sumenep yang ditetapkan di sini sudah barang tentu sepenuhnya mengacu pada visi - misi pembangunan daerah yang sekaligus merupakan janji politik Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Secara lebih rinci, apa tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Untuk memberikan landasan dan arahan bagi penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika yang ada di Kabupaten Sumenep;
2. Sebagai panduan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) setiap tahunnya agar lebih terarah, fokus, dan sesuai dengan perencanaan sebelumnya;
3. Sebagai bahan evaluasi dalam perjalanan setiap langkah dan tahapan Pembangunan Tehnologi Informasi dan Komunikasi (TIK) serta pos dan Telekomunikasi;

#### **4.2 Strategi Dan Kebijakan**

Sebuah organisasi harus memiliki sebuah alat manajemen yang akan menentukan ke arah mana sebuah organisasi tersebut akan bergerak dan bagaimana cara menuju ke arah tersebut. Oleh karena itu, Diskominfo menentukan Visi yang merupakan suatu proyeksi organisasi di masa yang akan datang dan merupakan suatu komitmen yang akan menjadi motivasi bagi aparat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk waktu 5 tahun kedepan 2016-2021. Visi tersebut adalah sebagai berikut :

*Visi Kabupaten Sumenep : “**SUPER MANTAP**” “Sumenep Makin Sejahtera dengan Pemerintahan yang, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional”*

## 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Diskominfo

**Tabel 5.1**  
**Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Pembangunan Jangka Menengah**

| No | MISI RPJMD  | TUJUAN RPJMD  | INDIKATOR TUJUAN    | SASARAN RPJMD                                     | INDIKATOR SASARAN                                     |
|----|---|---|---------------------|---|---|
| 4  | Meningkatkan Kultur dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional dan Akuntabel | Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Akuntabel | Nilai SKM/indeks RB | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Daerah | 1 Nilai SKM Unit-Unit Layanan Publik<br>2 E-Goverment |

| No | Tujuan  | Indikator Tujuan                       | Sasaran   | Indikator Sasaran  | Program  | Indikator Program   | Kegiatan   | Indikator Kegiatan                             |
|----|---|--|---|--|--|---|--|--|
| 1  | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Daerah | 1 Nilai SKM Unit - Unit Layanan Publik | Meningkatnya kualitas komunikasi dan kemampuan publik | % kepuasan masyarakat yang terakomodir dalam web kabupaten | <b>1 Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi</b> | 1 Jumlah dokumentasi liputan penyelenggaraan pembangunan daerah yang tersedia | 1 Pembuatan dokumentasi pembangunan daerah dan penyelenggaraan pemerintah daerah | 1 Jumlah pengunjung Web Kabupaten              |
|    |   |  |   |  |  |   | 2 Membangun standarisasi kualitas layanan  | 2 jumlah pelatihan dan bimbingan internet yang |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  | n dan<br>menja<br>min<br>pening<br>katan<br>kepu<br>san<br>masya<br>rakat  | sudah<br>terlaks<br>ana  |
|  |  |  |  |  | <b>2 Program<br/>Kerja<br/>sama<br/>Infor<br/>masi<br/>dan<br/>Medi<br/>a<br/>Mass<br/>a</b> | 1 Jumla<br>h<br>Penye<br>baran<br>Infor<br>masi<br>Pemb<br>angu<br>nan<br>Daera<br>h | 1 Penyel<br>enggar<br>aan<br>Infor<br>masi<br>pemb<br>anguna<br>n<br>Daera<br>h<br>Kabup<br>aten   | 1 Jumlah<br>Informa<br>si<br>pemb<br>anguna<br>n<br>Daerah<br>yang<br>tersera<br>p oleh<br>masyar<br>akat  |
|  |  |  |  |  |  |  | 2 Fasilit<br>asi<br>dan<br>Penda<br>mping<br>an<br>Aparat<br>ur<br>Pemer<br>intah<br>desa<br>dalam<br>pema<br>nfaata<br>n<br>teknol<br>ogi<br>infor<br>masi<br>pemer<br>intaha<br>n dan<br>pemb<br>anguna<br>n | 2 Jumlah<br>sistem<br>monitor<br>ing<br>berbasi<br>s IT<br>yang<br>terinteg<br>rasi<br>dengan<br>sistem<br>informa<br>si<br>manaje<br>men<br>pemb<br>angunan<br>daerah |

|  |  |                |   |   |   |   |   |  |
|--|--|----------------|---|---|---|---|---|--|
|  |  | 2 E-Government | Meningkatnya kualitas komunikasi dan informasi pembangunan daerah | % pengembangan Jaringan G-Online yang sudah terlaksana dalam E-Government | <b>3 Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</b> | 1 Jumlah sarana pendukung G-online yang dikelola oleh OPD Kabupaten | 1 Pembinaan sarana pendukung G-Online   | 1 Jumlah sarana pendukung G-online yang sudah dilaksanakan oleh OPD Kabupaten              |
|  |  |                |   |   |   |   | 2 Melakukan aksele-rasi penggunaan melalui optim-alisasi Teknologi Informasi dan membangun early warning system pengendalian yang berorientasi pada | 2 Jumlah Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang Mengimplementasikan IT dengan Baik dan Benar |

|  |   |   |   |  |   |  |   |   |
|--|---|---|---|--|---|--|---|---|
|  |   |   |   |  |   |  | hasil   |   |
|  | Meningkatnya kualitas pelayanan data daerah   |   |   |  | <b>4 Program Pengembangan Data Dan Statistik Daerah</b> | 1 Jumlah Data Inflasi daerah Kabupaten yang terukur      | 4 Pengumpulan Data dan Pengandaan Statistik Daerah kerjasama dengan BPS | 4 Jumlah Data Statistik Daerah yang Sudah dibukukan dan disalurkan ke OPD dan Kecamatan |
|  | Meningkatnya kinerja sistem persandian daerah |   |   |  | <b>5 Program Persandian Daerah</b>                      | 1 Jumlah peningkatan kesadaran keamanan informasi daerah | 5 Penguasaan dan Koordinasi persandian Daerah                           | 5 Tingkat keamanan persandian Daerah yang terakomodir                                   |
|  | Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kantor    | Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran | Meningkatnya sarana layanan perkantoran | Frekuensi Alat Perantoran yang terpenuhi | <b>6 Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>             | 1 Persentase pemenuhan layanan Administrasi Perkantoran  | Penyediaan jasa surat menyurat  | Jumlah Surat menyurat yang diadministrasikan  |

|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
|  |  |  |  |  |  | n |   |  |
|  |  |  |  |  |  |   | Penye<br>diaan<br>jasa<br>komu<br>nikasi,<br>sumbe<br>r daya<br>air<br>dan<br>listrik                             | Tersedi<br>anya<br>kebutu<br>han<br>komuni<br>kasi,<br>air,<br>listrik<br>selama<br>1<br>tahun |
|  |  |  |  |  |  |   | Penye<br>diaan<br>jasa<br>pemeli<br>haraa<br>n dan<br>perizi<br>nan<br>kenda<br>raan<br>dinas/<br>operas<br>ional | Jumlah<br>kendar<br>aan<br>dinas/o<br>perasio<br>nal<br>yang<br>dipelih<br>ara                 |
|  |  |  |  |  |  |   | Penye<br>diaan<br>jasa<br>kebers<br>ihan<br>kantor  | Jumlah<br>kebutu<br>han<br>bahan<br>keberss<br>ihan<br>dan<br>jasa<br>kebersi<br>han<br>kantor |
|  |  |  |  |  |  |   | Penye<br>diaan<br>alat<br>tulis<br>kantor   | Jumlah<br>Alat<br>Tulis<br>kantor  |
|  |  |  |  |  |  |   | Penye<br>diaan<br>baran<br>g  | Jumlah<br>ATK,<br>Benda<br>Pos,  |

|   |  |  |  |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|--|--|--|---|--|
|   |  |  |  |  |  |  | cetakan dan pengandaan  | penggunaan dan materai   |
|   |  |  |  |  |  |  | Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor | Jumlah komponen listrik yang diadakan                          |
| 2 |  |  |  |  |  |  | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan          | jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan           |
|   |  |  |  |  |  |  | Penyediaan makanan dan minuman                                    | jumlah tersedianya makanan dan minuman                         |
|   |  |  |  |  |  |  | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah              | Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah |

|  |  |   |   |   |  |   |  |  |
|--|--|---|---|---|--|---|--|--|
|  |  |   |   |   |  |   | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah | Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah                    |
|  | Meningkatkan Sarana dan Prasarana Kantor | Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran | Tercapainya sarana dan prasarana kantor | Frekwensi terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran | <b>7 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b> | Persentase sarana prasarana aparatur dalam kondisi baik | Pengadaan Komputer                                 | Jumlah Komputer yang dibutuhkan  |
|  |  |   |   |   |  |   | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor           | Jumlah area gedung kantor yang dipelihara  |
|  |  |   |   |   |  |   | Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | Jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor yang tercantum dalam inventarisasi |

|  |  |  |  |  |                                    |                            |   |   |
|--|--|--|--|--|------------------------------------|----------------------------|---|---|
|  |  |  |  |  |                                    |                            |   | aset dalam kondisi baik                                 |
|  |  |  |  |  |                                    |                            | Pemeliharaan rutin/berkala meubelair                  | Jumlah meubelair yang masih layak digunakan             |
|  |  |  |  |  |                                    |                            | Pemeliharaan rutin/berkala Komputer                   | Jumlah Komputer yang masih layak pakai                  |
|  |  |  |  |  |                                    |                            | Pemeliharaan rutin/berkala Alat Studio dan Komunikasi | Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi |
|  |  |  |  |  |                                    |                            | Pemeliharaan Rutin Jaringan Air, Listrik dan Telpon   | Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi |
|  |  |  |  |  |                                    |                            |   |   |
|  |  |  |  |  | <b>8 Program Peningkatan Disip</b> | Persentase Sarana Aparatur | Pengadaan Pakaian Dinas PNS                           | Jumlah Pegawai yang PNS yang terpenuhi                  |

|  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  | <b>lin<br/>Apar<br/>atur</b>   | Sipil<br>Negar<br>a   |  | hi<br>sarana<br>nya                              |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  | <b>9 Program<br/>Peningkatan<br/>Kapasitas<br/>Sumber<br/>Daya<br/>Aparatur</b>                                  | Perse<br>ntase<br>PNS<br>yang<br>ikut<br>diklat<br>PIM<br>IV                                      | Penun<br>jang<br>SDM<br>PNS                            | Jumlah<br>PNS<br>yang<br>mengik<br>uti<br>Diklat |
|  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  | <b>10 Program<br/>Peningkatan<br/>Pengembangan<br/>Sistem<br/>Pelaporan<br/>Capaian<br/>Kinerja<br/>Keuangan</b> | Perse<br>ntase<br>Permi<br>ntaan<br>Pelap<br>oran<br>yang<br>dikerj<br>akan<br>tepat<br>wakt<br>u | Pelapo<br>ran<br>Keuan<br>gan<br>yang<br>Akunt<br>ibel | Jumlah<br>Pelapor<br>an<br>yang<br>ada di<br>OPD |



### 4.3 Strategi dan Kebijakan

Untuk mewujudkan visi dan misi Kominfo Kabupaten Sumenep, strategi dan kebijakan yang akan diterapkan secara berkesinambungan diharapkan mampu mengantisipasi berbagai permasalahan, tantangan dan peluang pembangunan secara internal maupun eksternal dalam 5 tahun ke depan maka strategi Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan Misi ke 4, Bupati Sumenep yakni :

| <b>No</b> | <b>Tujuan</b>                                     | <b>Indikator Tujuan</b>              | <b>Sasaran</b>                                       | <b>Indikator Sasaran</b>                                   | <b>Program</b>   | <b>Indikator Program</b>  | <b>Kegiatan</b>  | <b>Indikator Kegiatan</b>                                       |
|-----------|---|--------------------------------------|--|--|--|---|--|---|
| 1         | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Daerah | 1 Nilai SKM Unit-Unit Layanan Publik | Meningkatnya kualitas komunikasi dan kepuasan publik | % kepuasan masyarakat yang terakomodir dalam web kabupaten | <b>1 Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi</b> | 1 Jumlah dokumentasi liputan penyelenggaraan pembangunan daerah yang tersedia | 1 Pembuatan dokumentasi pembangunan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan daerah     | 1 Jumlah pengunjung Web Kabupaten                               |
|           |   |                                      |  |  |  |   | 2 Membangun standarisasi kualitas layanan dan menjamin peningkatan kepuasan masyarakat | 2 jumlah pelatihan dan bimbingan internet yang sudah terlaksana |

|  |  |                |   |   |   |   |   |   |
|--|--|----------------|---|---|---|---|---|---|
|  |  |                |   |   | <b>2 Program Kerjasama Informasi dan Media Massa</b>                | 1 Jumlah Penyebaran Informasi Pembangunan Daerah                    | 1 Penyelenggaraan Informasi pembangunan Daerah Kabupaten  | 1 Jumlah Informasi pembangunan Daerah yang terserap oleh masyarakat   |
|  |  |                |   |   |   |   | 2 Fasilitasi dan Pendampingan Aparatur Pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi informasi pemerintahan dan pembangunan | 2 Jumlah sistem monitoring berbasis IT yang terintegrasi dengan sistem informasi manajemen pembangunan daerah |
|  |  | 2 E-Government | Meningkatnya kualitas komunikasi dan informasi pembangunan daerah | % pengembangan Jaringan G-Online yang sudah terlaksana dalam E-Government | <b>3 Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</b> | 1 Jumlah sarana pendukung G-online yang dikelola oleh OPD Kabupaten | 1 Pembangunan sarana pendukung G-Online   | 1 Jumlah sarana pendukung G-online yang sudah dilaksanakan oleh OPD Kabupaten                                 |

|  |   |  |  |  |   |   |  |  |
|--|---|--|--|--|---|---|--|--|
|  |   |  |  |  |   |   | 2 Melakukan akselerasi pembangunan melalui optimalisasi Teknologi Informasi dan membangun early warning system pengendalian yang berorientasi pada hasil | 2 Jumlah Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang Mengimplementasikan IT dengan Baik dan Benar |
|  | Meningkatnya kualitas pelayanan data daerah |  |  |  | <b>4 Program Pengembangan Data Dan Statistik Daerah</b> | 1 Jumlah Data Inflasi daerah Kabupaten yang terukur | 4 Pengumpulan Data dan Penggandaan Statistik Daerah kerjasama dengan BPS   | 4 Jumlah Data Statistik Daerah yang Sudah dibukukan dan disalurkan ke OPD dan Kecamatan    |
|  | Meningkatnya kinerja sistem persandi        |  |  |  | <b>5 Program Persandian Daerah</b>                      | 1 Jumlah peningkatan kesadaran keamanan             | 5 Pengawasan dan Koordinasi persandian Daerah  | 5 Tingkat keamanan persandian Daerah yang terakomodir                                      |

|  | an daerah                                  |   |   |   |  | informasi daerah  |  |   |
|--|--|---|---|---|--|---|--|---|
|  | Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kantor | Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran | Meningkatnya sarana layanan perkantoran | Frekwensi Alat Perkantoran yang terpenuhi | <b>6 Pelayana n Administ rasi Perkanto ran</b> | 1 Persentase pemenuhan layanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan jasa surat menyurat   | Jumlah Surat menyurat yang diadministrasikan                  |
|  |  |   |   |   |  |   | Penyediaan jasa komunikasi , sumber daya air dan listrik               | Tersedianya kebutuhan komunikasi, air, listrik selama 1 tahun |
|  |  |   |   |   |  |   | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara            |
|  |  |   |   |   |  |   | Penyediaan jasa kebersihan kantor                                      | Jumlah kebutuhan bahan keberrsihan dan jasa                   |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   |  |  |  |  |  |  |  | kebersihan kantor  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  | Penyediaan alat tulis kantor                                     | Jumlah Alat Tulis kantor                             |
|   |  |  |  |  |  |  |  | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                        | Jumlah ATK, Benda Pos, penggandaan dan materai       |
|   |  |  |  |  |  |  |  | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Jumlah komponen listrik yang diadakan                |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan         | jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan |
|   |  |  |  |  |  |  |  | Penyediaan makanan dan minuman                                   | jumlah tersedianya makanan dan minuman               |

|  |  |  |   |   |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|--|---|---|---|
|  |  |  |   |   |  |   | Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah  |
|  |  |  |   |   |  |   | Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah   | Jumlah kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah |
|  |  |  |   |   |  |   |   |   |
|  | Meningkatkan Sarana dan Prasarana kantor | Meningkatkannya Sarana dan Prasarana Perkantoran | Tercapainya sarana dan prasarana kantor | Frekwensi terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran | <b>7 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b> | Persentase sarana prasarana aparatur dalam kondisi baik | Pengadaan Komputer                                  | Jumlah Komputer yang dibutuhkan                                 |
|  |  |  |   |   |  |   | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor            | Jumlah area gedung kantor yang dipelihara                       |

|  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  |  |  |  | Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor    | Jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor yang tercantum dalam inventarisasi aset dalam kondisi baik |
|  |  |  |  |  |  |  | Pemeliharaan rutin/berkala meubelair                  | Jumlah meubelair yang masih layak digunakan  |
|  |  |  |  |  |  |  | Pemeliharaan rutin/berkala Komputer                   | Jumlah Komputer yang masih layak pakai   |
|  |  |  |  |  |  |  | Pemeliharaan rutin/berkala Alat Studio dan Komunikasi | Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi  |
|  |  |  |  |  |  |  | Pemeliharaan Rutin Jaringan Air, Listrik dan          | Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi  |

|  |  |   |  |  |   |   |                                   |   |
|--|--|---|--|--|---|---|-----------------------------------|---|
|  |  |   |  |  |   |   | Telphon                           |   |
|  |  |   |  |  |   |   |                                   |   |
|  | Meningkatkan Disiplin Aparatur Negara          | Meningkatnya Disiplin Aparatur Negara             | Terlaksanaan peningkatan disiplin aparatur         | Terpenuhinya Sarana Aparatur Negara                | <b>8 Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>                              | Persentase Sarana Aparatur Sipil Negara                     | Pengadaan Pakaian Dinas PNS       | Jumlah Pegawai yang PNS yang terpenuhi sarannya |
|  |  |   |  |  |   |   |                                   |   |
|  | Meningkatkan Sumber Daya Aparatur Sipil Negara | Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur       | Terlaksananya Kebutuhan Sumber Daya Aparatur       | Terpenuhinya Sumber Daya Aparatur yang ikut Diklat | <b>9 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>                 | Persentase PNS yang ikut diklat PIM IV                      | Penunjang SDM PNS                 | Jumlah PNS yang mengikuti Diklat                |
|  |  |   |  |  |   |   |                                   |   |
|  | Meningkatkan Capaian Kinerja keuangan          | Meningkatnya Pengembangan sistem laporan keuangan | Terselenggaranya pelaporan keuangan yang akuntabel | Terselesainya pelaporan keuangan tepat waktu       | <b>10 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja</b> | Persentase Permintaan Pelaporan yang dikerjakan tepat waktu | Pelaporan Keuangan yang Akuntabel | Jumlah Pelaporan yang ada di OPD                |

|  |  |  |  |  |                      |  |  |  |
|--|--|--|--|--|----------------------|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <b>Keuanga<br/>n</b> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|----------------------|--|--|--|

**BAB V**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,**  
**KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Diskominfo Kabupaten Sumenep dalam upaya pencapaian tujuan dan sasarnya menetapkan beberapa kegiatan yang terhimpun menjadi sebuah program. Program dan kegiatan ini diharapkan dapat menuntun Diskominfo kepada hasil-hasil yang diinginkan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Diskominfo Kabupaten Sumenep. Tabel Rencana Program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. (terlampir).

Tabel 5.1

**Program dan Kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika**

|   |
|---|
| <p><b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peny. Jasa Surat Menyurat</li> <li>Peny. Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik</li> <li>Peny. Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas/ Operasional</li> <li>Peny. Jasa Kebersihan Kantor</li> <li>Peny. Alat Tulis Kantor</li> <li>Peny. Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>Peny. Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>Peny. Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>Peny. Makanan dan Minuman</li> <li>Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah</li> <li>Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah</li> </ul> |
| <p><b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengadaan Komputer</li> <li>Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor</li> <li>Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer</li> <li>Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat Studio dan Komunikasi</li> <li>Pemeliharaan Rutin Jaringan Air, Listrik dan Telepon</li> <li>Pengadaan Baju Dinas</li> <li>Rehabilitasi Gedung Kantor</li> </ul>  |
| <p><b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan dan pelatihan Formal</li> </ul>  |
| <p><b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD</li> </ul>  |
| <p><b>Program kerjasama informasi dan media massa</b></p>   |

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>.Pemutaran film</li> <li>.Media tradisional (pertura)</li> <li>.Media massa lainnya (S. kabar dan TV)</li> <li>.Media interpersonal</li> <li>.Media luar ruang</li> <li>.Pameran / expo</li> </ul>                         |
| <p><b>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Berita harian news room</li> <li>.Papan informasi</li> <li>.Dokumentasi kegiatan pembangunan</li> <li>.Siaran radio pemerintah daerah</li> </ul> |
| <p><b>Program fasilitasi Peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.Bintek Internet</li> <li>.Bintek komputer</li> <li>.Workshop IPTEK</li> </ul>  |

Indikatif SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep sesuai dengan tujuan, sasaran dan indikator sasaran dapat dilihat selengkapnya pada tabel berikut ini:

Tabel 5.2

| Kode<br>Rek<br>Program | Program<br>Pembangunan                             | Indikator   | KONDISI       | 2017   |               | 2018   |               | 2019   |               | 2020   |               | AkhirPeriode RPJMD (2021) |                |
|------------------------|--|---|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|---------------------------|----------------|
|                        |  | Kinerja   | AWAL          | Target | (Rp) Juta     | Target | (Rp) Juta     | Target | (Rp) Juta     | Target | (Rp) Juta     | Target                    | (Rp) Juta      |
|                        |  | Program   | RPJMD 2016    |        |               |        |               |        |               |        |               |                           |                |
|                        | <b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>                      |   |               |        |               |        |               |        |               |        |               |                           |                |
|                        | Belanja Pegawai                                    |   | 5.370.743.315 | 100%   | 6.176.354.812 | 100%   | 7.102.808.034 | 100%   | 8.168.229.239 | 100%   | 9.393.463.625 | 100%                      | 10.802.483.169 |
|                        | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja       |   | 373.200.000   | 100%   | 429.180.000   | 100%   | 493.557.000   | 100%   | 567.590.550   | 100%   | 652.729.133   | 100%                      | 750.638.502    |
|                        | <b>BELANJA LANGSUNG</b>                            |   |               |        |               |        |               |        |               |        |               |                           |                |
| 1.16.01.01             | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran         | % tersedianya   | 70%           | 75%    | 440.976.000   | 80%    | 481.126.000   | 85%    | 553.294.900   | 90%    | 636.289.135   | 95%                       | 731.732.505    |
|                        |  |   |               |        |               |        |               |        |               |        |               |                           |                |
| 1.16.01.02             | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  | % tersedianya sarana dan prasarana aparatur   | 70%           | 70%    | 188.291.100   | 80%    | 80.589.800    | 85%    | 92.678.270    | 90%    | 106.580.011   | 95%                       | 122.567.012    |
|                        |  |   |               |        |               |        |               |        |               |        |               |                           |                |
| 1.16.01.03             | Program Peningkatan Disiplin Aparatur              | % peningkatan disiplin aparatur   |               |        |               |        |               |        |               |        |               |                           |                |
|                        |  |   |               |        |               |        |               |        |               |        |               |                           |                |
| 1.25.01.05             | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | % tingkat pemenuhan kebutuhan dan pemeliharaan sarana prasarana kerja sesuai standar daerah | 70%           | 70%    | 25.000.000    | 80%    | 25.000.000    | 85%    | 28.750.000    | 90%    | 33.062.500    | 95%                       | 38.021.875     |
|                        |  |   |               |        |               |        |               |        |               |        |               |                           |                |
| 1.25.01.06             | Program Peningkatan                                | % peningkatan sistem  | 70%           | 70%    | 42.360.000    | 80%    | 13.360.000    | 85%    | 15.364.000    | 90%    | 17.668.600    | 95%                       | 20.318.890     |

|            |  |   |     |     |               |     |               |     |               |     |               |     |               |
|------------|--|---|-----|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|-----|---------------|
|            | <b>Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan</b>            | pelaporan kinerja dan keuangan                    |     |     |               |     |               |     |               |     |               |     |               |
| 1.25.01.18 | <b>Program Pengembangan Komunikasi. Informasi dan Media Masa</b>         | % peningkatan Informasi Pemerintah Daerah         | 70% | 70% | 6.869.470.463 | 80% | 4.273.487.650 | 85% | 4.914.510.798 | 90% | 5.651.687.417 | 95% | 6.499.440.530 |
| 1.25.01.17 | <b>Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi</b> | % peningkatan SDM bidang komunikasi dan Informasi | 60% | 75% | 350.620.700   | 80% | 87.150.000    | 85% | 100.222.500   | 90% | 115.255.875   | 95% | 132.544.256   |
| 1.25.01.18 | <b>Program Kerjasama Informasi dan Media Masa</b>                        | % peningkatan Informasi Pemerintah Daerah         | 80% | 70% | 1.266.213.843 | 70% | 830.538.952   | 80% | 955.119.795   | 85% | 1.098.387.764 | 90% | 1.263.145.929 |

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU**  
**PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Indikator Kinerja Diskominfo Kabupaten Sumenep sebagai acuan untuk pencapaian maupun progress dalam implementasi Rencana Strategis untuk setiap tahunnya mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Sumenep tahun 2016-2021. Berikut indikator kinerja Diskominfo.

**Tabel 6.1**  
**INDIKATOR KINERJA DISKOMINFO KABUPATEN SUMENEP MENGACU**  
**PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

| NO            | Indikator Kinerja Pembangunan Daerah                            | Satuan | Kondisi Riil*) |      |      |      | Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD | Target Capaian Kinerja |       |       |       |       | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD |
|---------------|---|--------|----------------|------|------|------|---|------------------------|-------|-------|-------|-------|--|
|               |   |        | 2011           | 2012 | 2013 | 2014 | 2015                                    | 2016                   | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021                                     |
| 1             | 2   | 3      | 4              | 5    | 6    | 7    | 8                                       | 9                      | 10    | 11    | 12    | 13    | 14                                       |
| <b>Misi 4</b> |   |        |                |      |      |      |   |                        |       |       |       |       |  |
| <b>4.4</b>    | <b>Nilai SKM Unit- unit Layanan Publik</b>                      |        |                |      |      |      |   |                        |       |       |       |       |  |
| <b>2.10</b>   | <b>Komunikasi dan Informatika</b>                               |        |                |      |      |      |   |                        |       |       |       |       |  |
| 2.10.1        | Jumlah OPD yang telah terintrogasi E-Gov nya secara keseluruhan | Unit   | 35             | 40   | 41   | 43   | 15                                      | 25                     | 66    | 66    | 66    | 66    | 66                                       |
| 2.10.2        | Jumlah pengunjung Website Pemerintah Daerah                     | Orang  | 3000           | 3500 | 4000 | 5000 | 6300                                    | 18000                  | 21600 | 25200 | 28800 | 32400 | 36000                                    |
| 2.10.3        | Jumlah Pengunjung Website yang Mengunduh Informasi Daerah       | Orang  | 1000           | 1200 | 1600 | 2000 | 3200                                    | 3300                   | 3500  | 3600  | 3700  | 4000  | 5000                                     |
| 2.10.4        | Jumlah OPD yang telah menyelenggarakan E-Gov                    | Unit   | 35             | 40   | 41   | 43   | 15                                      | 25                     | 66    | 66    | 66    | 66    | 66                                       |

|             |   |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|-------------|---|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| <b>2.14</b> | <b>Statistik</b>  |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 2.14.1      | Laju Inflasi  | Persen | 16,06 | 17,67 | 20,22 | 21,48 | 21,75 | 22,00 | 21,10 | 22,15 | 22,50 | 22,95 | 23,00 |
| 2.14.2      | Persentase ketepatan Waktu dalam Penyusunan dokumen (Sumenep Dalam Angka, PDRB, Profil Kecamatan) | Buku   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 100   | 105   | 110   | 115   | 120   | 125   |
|             |   |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>2.15</b> | <b>Persandian</b>   |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 2.15.1      | Persentase SDM Persandian yang memenuhi Kualifikasi dan Kompetensi Persandian                     | Orang  | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 1     | 2     | 3     | 4     | 5     |
|             |   |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 2.15.2      | Persentase Dokumen Persandian yang dikelola dalam e-arsip persandian                              | Jumlah | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 1     | 1     | 2     | 3     | 3     |
|             |   |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

| Tujuan  | Sasaran  | Strategi   | Arah Kebijakan                                     |      |      |      |      | kode | Program | SKPD        |  |   |
|---|--|--|--|------|------|------|------|------|---------|-------------|--|---|
|   |  |  | Pernyataan   | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |      |         |             | 2020   | 2021                                    |
| <b>MISI 4 : Meningkatkan Kultur dan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan Akuntabel</b> |  |  |  |      |      |      |      |      |         |             |  |   |
| 1. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik dan Akuntabel                                  | 1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Unit - unit layanan Publik (termasuk Kecamatan) | 1. Menyediakan pelayanan Admisnistrasi Perkantoran | 1. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran | V    | V    | V    | V    | V    | V       | 1.16.01.01. | <b>1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b><br><br>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik<br>Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas/ Operasional<br>Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor<br>Penyediaan Alat Tulis Kantor<br>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan<br>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor<br>Penyediaan Bahan Bacaan dan | Dinas Komunikasi<br><br>Dan Informatika |

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |             |   |                                  |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|----------------------------------|
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Peraturan Perundang-Undangan<br>Penyediaan Makanan dan Minuman<br>Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah<br>Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah   |                                  |
| 2. Menyediakan Sarana dan Prasarana Aparatur               | 2. Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur           | V | V | V | V | V | V | V | 1.16.01.02. | <b>2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b><br><br>Pengadaan Komputer<br>Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor<br>Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer<br>Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat Studio dan Komunikasi<br>Pemeliharaan Rutin Jaringan Air, Listrik dan Telepon | Dinas Komunikasi Dan Informatika |
| 3. Menyediakan Sumber Daya Aparatur                        | 3. Meningkatnya Sumber Daya Aparatur                    |   |   | V |   |   |   |   | 1.16.01.03. | <b>3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b><br>Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya  | Dinas Komunikasi Dan Informatika |
| 4. Tersedianya Sumber Daya Aparatur SDM yang Siap          | 4. Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur          | V | V | V | V | V | V | V | 1.16.01.05. | <b>4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b><br><br>Pendidikan dan Pelatihan Formal   | Dinas Komunikasi Dan Informatika |
| 5. Tercapainya Sistem Laporan dan capaian kinerja keuangan | 5. Meningkatnya Sistem Laporan Capaian Kinerja Keuangan | V | V | V | V | V | V | V | 1.16.01.06. | <b>5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja &amp; Keuangan</b><br>Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD   | Dinas Komunikasi Dan Informatika |

|  |  |   |   |   |   |   |   |             |  |                                  |
|--|--|---|---|---|---|---|---|-------------|--|----------------------------------|
| 6. Mengembangkan sistem Informasi dan komunikasi secara terpadu untuk mendukung informasi layanan publik | 6. Mengembangkan sistem informasi dan komunikasi berbasis pada pengembangan Tehnologi Informasi              | V | V | V | V | V | V | 1.16.01.15. | <b>6. Program Pengembangan, Komunikasi, Informasi dan Media Massa (P*)</b><br><br>Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan Data dan Penyajian Informasi Peningkatan Komunikasi dan Koordinasi dengan Media (P*)<br>Pengembangan Telecenter Peningkatan Kinerja PDE dan Jaringan G-Online (P*)<br>Penyediaan Jasa Komunikasi Internet (P*)<br>Pembangunan Sarana Pendukung Informasi kepulauan<br>Pengembangan Jaringan G-Online (P*) | Dinas Komunikasi Dan Informatika |
| 7. Kesenjangan kemampuan TIK Masyarakat  | 7. Menyelenggarakan Bintel TIK Untuk Pelayanan Publik yang mudah diakses dan dapat digunakan oleh Masyarakat | V | V | V | V |   |   | 1.16.01.17. | <b>7. Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi</b><br><br>Bimbingan Teknis Internet<br><br>Bimbingan Teknis Komputer  | Dinas Komunikasi Dan Informatika |
| 8. Menyediakan dan mengembangkan Infrastruktur TIK   | 8. Menyediakan Infrastruktur Guna Mengintegrasikan Sistem Pelayanan Publik                                   | V | V | V | V | V | V | 1.16.01.18. | <b>8. Program Kerjasama Informasi dan Media Massa (P*)</b><br><br>Penerbitan Tabloid<br>Penyebarluasan Informasi melalui Pameran dan Pertura   | Dinas Komunikasi Dan Informatika |

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             |  |                                  |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|--|----------------------------------|
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |             | Penyebarluasan Inf. Penyelenggaraan Pemda melalui Siaran Radio<br>Penyebarluasan Inf. Pemb. Daerah melalui Peningkatan Kinerja News Room (P*)<br>Penyebarluasan Informasi melalui Penyelenggaraan Penerangan Mobile<br>Penyebarluasan Informasi melalui Pariwara dan Adventorial Media Cetak (P*)<br>Penyebarluasan Informasi melalui Pentas Hiburan dan Informasi<br>Penyebarluasan Informasi melalui Media Luar Ruang<br>Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi ( SKPD )<br>Pameran Pekan KIM<br>Peningkatan Kinerja PPID |                                  |
|  | 9. Tersedianya Data dan Statistik Daerah  | 9. Menyediakan Data dan statistik Daerah    | V | V | V | V | V | V | V | 1.20.01.15. | <b>9. Program Pengembangan Data dan Statistik Daerah</b><br>Koordinasi, pengumpulan data dan penggandaan Statistik Daerah (P*)   | Dinas Komunikasi Dan Informatika |
|  | 10. Tercapinya keamanan Persandian Daerah | 10. Meningkatkan Keamanan Persandian Daerah | V | V | V | V | V | V | V | 1.21.01.15. | <b>10. Program Persandian Daerah</b><br>Peningkatan Kesadaran Keamanan Informasi dan Persandian (P*)   | Dinas Komunikasi Dan Informatika |

## **BAB VII PENUTUP**

1. Rencana Strategis (Renstra) DISKOMINFO Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021 merupakan komitmen perencanaan yang berfungsi sebagai alat bantu dan tolok ukur dalam melaksanakan misi dan mewujudkan visi Bupati Sumenep.
2. Untuk mencapai sasaran Rencana Strategis (Renstra) Diskominfo Kabupaten Sumenep Tahun 2016-2021 yang telah ditetapkan, agar setiap bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan program dan kegiatan prioritas sesuai tugas dan fungsinya.
3. Dengan renstra ini diharapkan akan terjadi sinkronisasi dan sinergi program antar instansi/lembaga terkait dalam pembangunan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Kabupaten Sumenep.
4. Secara periodik Renstra pun akan dijadikan pedoman sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan yang telah dilaksanakan apakah telah sesuai dengan renstra atau tidak, kemudian setiap tahun pun Renstra akan dikaji ulang dan direvisi sesuai dengan perkembangan yang ada apabila itu diperlukan dengan tidak merubah substansi Visi, isi dan tupoksi yang bersifat mendasar.