



PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN
KOTA PALANGKA RAYA**



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP)
TAHUN 2021**



**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KOTA PALANGKA RAYA**

NOMOR : 021/DKISP-SET/I/2022

**TENTANG
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2021**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna bersih dan bertanggungjawab dipandang perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) untuk mengetahui kemampuan dalam penjabaran Visi, Misi dan Tujuan serta Sasaran Organisasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dipandang perlu menetapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
- c. bahwa untuk tujuan dimaksud huruf a dan b diatas, Penetapan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2020 ditetapkan dengan Keputusan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

- 7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
- 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- 10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 12. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya nomor 4);
- 13. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 2).
- 14. Peraturan Daerah Kota palangka Raya Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2021;
- KEDUA** : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dimaksud dalam diktum **PERTAMA** merupakan Laporan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya kepada Walikota Palangka Raya sebagai laporan capaian kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
- KETIGA** : Naskah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya 2021 dimaksud dalam diktum **PERTAMA**, sebagaimana terlampir, merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada Tanggal : 04 Januari 2022

Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA



Dra. FIELA EFFINA, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19640704 198302 2 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa, karena atas berkat dan Rahmat-Nya Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2021 dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Laporan Kinerja ini dimaksudkan sebagai komitmen serta tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja yang berorientasi pada hasil, baik berupa output maupun outcome dalam rangka membangun prinsip transparansi dan akuntabilitas yang merupakan pilar penting pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik dan merupakan sebuah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2018 – 2023, yang dibuat secara periodik dan berisikan informasi mengenai kinerja organisasi dalam mendorong instansi pemerintah menyelenggarakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN
KOTA PALANGKA RAYA



Dra. FIFI ARFINA, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19640704 198302 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi SOPD 1

1.3 Struktur Organisasi 13

1.4 Sumber Daya Manusia 14

1.5 Gambaran Umum Pelayanan..... 15

1.6 Isu Strategis Yang Dihadapi SOPD 16

1.7 Sarana dan Prasarana 17

1.8 Tujuan Penyusunan LKIP..... 21

1.9 Sistematika Penulisan 21

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencana Strategis 23

2.1.1 Visi dan Misi..... 23

2.1.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD..... 24

2.1.3 Strategi dan Kebijakan 24

2.2 Rencana Aksi 25

2.3 Perjanjian Kinerja 28

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Indikator Organisasi 30

1. Membandingkan Antara Target Kinerja dan Realisasi Kinerja Pada Tahun 2020..... 30

2. Membandingkan Antara realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir 31

3. Membandingkan Realisasi Kinerja dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis organisasi 31

4. Membandingkan Antara realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional (Jika Ada) 32

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan 32

6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya 58

7. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau Kegagalan Pencapaian Penetapan Kinerja 59

B. Realisasi Anggaran 63

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jumlah Pegawai berdasarkan pendidikan
Tabel 2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin
Tabel 3	Jumlah pegawai berdasarkan Pangkat dan Gol.Ruang
Tabel 4	Daftar Inventarisasi Barang Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya
Tabel 5	Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya
Tabel 6	Strategi dan Kebijakan
Tabel 7	Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Tabel 8	Perubahan I Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Tabel 9	Perubahan II Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Tabel 10	Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2020
Tabel 11	Perbandingan Capaian Kinerja Dengan Tahun Sebelumnya
Tabel 12	Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Jangka Menengah
Tabel 13	Data Wilayah Kelurahan Yang Terkoneksi Jaringan Internet
Tabel 14	Daftar Indikator SPBE yang dinilai
Tabel 15	Data Akses Jaringan Intranet Perangkat Daerah yang Terintegrasi
Tabel 16	Daftar Pengelolaan Domain dan Sub Domain
Tabel 17	Jumlah Berita Yang Sudah Diposting
Tabel 18	Data Desiminasi Media Luar Ruang Tahun 2021
Tabel 19	Daftar Nama PD Yang Telah Melaksanakan Pengamanan Informasi melalui Tanda Tangan Elektronik (TTE)
Tabel 20	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
Tabel 21	Capaian Program Prioritas Tahun 2021
Tabel 22	Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Bagan Struktur Organisasi
Gambar 2	Diagram Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan
Gambar 3	Diagram Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin
Gambar 4	Diagram Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang
Gambar 5	Nilai SPBE Pemerintah Kota Palangka Raya
Gambar 6	Pemasangan Jaringan
Gambar 7	Pendampingan Pengelolaan Situs Web Perangkat Daerah
Gambar 8	Aplikasi Layanan Elektronik (Eservicedukcapil.palangkaraya.go.id)
Gambar 9	Website Media Center Isen Mulang Kota Palangka Raya
Gambar 10	Grafik Berita Media Center dan Info Publik Tahun 2021
Gambar 11	Live Streaming
Gambar 12	SMS Blast
Gambar 13	Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Gambar 14	Kegiatan LAPOR
Gambar 15	Website PPID Kota Palangka Raya
Gambar 16	Kegiatan layanan kemitraan dengan pemangku kepentingan
Gambar 17	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media Dan Kemitraan Komunitas
Gambar 18	Monitoring Dan Aspirasi Publik
Gambar 19	Aplikasi Satu Data
Gambar 20	Buku Statistik Kota Palangka Raya
Gambar 21	Buku Selayang Pandang Kota Palangka Raya
Gambar 22	Tanda Tangan Elektronik (TTE)

IKHTISAR EKSEKUTIF

Akuntabilitas, sebagai salah satu pilar tata pemerintahan yang baik, merupakan pertanggungjawaban atas mandat yang melekat pada suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2021 ini disusun.

LKIP ini menyajikan capaian indikator kinerja sasaran sebagai hasil pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2021 yang merupakan pelaksanaan mandat yang diemban oleh Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya yang mengharuskan setiap instansi pemerintah menyusun laporan kinerja. Selain itu LKIP ini juga merupakan kebutuhan kami dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya secara menyeluruh.

Namun masih ada sejumlah sasaran yang tidak maksimal pencapaiannya dan ada kegiatan yang belum memperlihatkan outcome karena berada diluar kontrol dan ketersediaan indikator input berupa sumber daya manusia, sarana dan prasarana belum maksimal. Sehubungan dengan itu maka pada tahun-tahun berikutnya outcome akan terus dipantau dan diupayakan seoptimal mungkin agar indikator penilaian tersebut dapat lebih meningkat. Peningkatan indikator tersebut merupakan target utama karena nilai capaian lebih mendekati sasaran, tujuan, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya. Langkah-langkah demikian dapat meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya pada masa yang akan datang.

Dalam upaya merealisasikan good governance, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya telah melaksanakan berbagai kegiatan dan program, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, untuk mewujudkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota yang telah dituangkan dalam Revisi Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2018 - 2023.

Pencapaian kinerja input atau penyerapan Anggaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya pada tahun 2021, berdasarkan DPPA Tahun Anggaran 2021 sebesar **Rp. 14.711.711.814,-** (Empat Belas Milyar Tujuh Ratus Sebelas Juta Tujuh Ratus Sebelas Ribu Delapan Ratus Empat Belas Rupiah),- dan realisasi **14,214.688.622,-** (Empat Belas Milyar Dua Ratus Empat Belas Juta Enam Ratus Delapan Puluh Delapan Ribu Enam Ratus Dua Puluh Dua Rupiah) atau **96,62 %** dan **Realisasi Kinerja Keuangan sebesar 99,27%**

Berikut adalah Pencapaian Kinerja Tahun 2021 dari 2 (dua) Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ada pada Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya adalah :

1. Melebihi target (> 100 %) ada 1 (satu) indikator yaitu :
 - a. Nilai Indeks SPBE adalah sebesar 117 % dari Target 1,80 dengan Realisasi 2,11
2. Tercapai 100 %, ada 1 (satu) Indikator yaitu :
 - a. Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet adalah sebesar 100% dari Target 63 % dan Realisasi 63 %.

Upaya kedepan adalah dengan mengevaluasi beberapa kegiatan baik dari segi anggaran maupun target sasaran dengan membangun komitmen bersama dengan menuangkan dalam Perjanjian Kinerja antar Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya dengan pejabat eselon di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya. Dan Pada Tahun berikutnya dapat menjadi lebih baik lagi.

Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN
KOTA PALANGKA RAYA



Dra. FIEFARFINA, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19640704 198302 2 001

LKIP

*Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian
Kota Palangka Raya Tahun 2020*

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya merupakan salah satu lembaga/perangkat daerah berdasarkan pertimbangan berbagai aspek, yang meliputi : kewenangan yang dimiliki daerah, karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah, kemampuan keuangan daerah, ketersediaan sumber daya aparatur dan pengembangan pola kerja sama antar daerah dan/atau dengan pihak ketiga.

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya, mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika, Urusan Statistik dan Urusan Persandian. Dalam peranannya sebagai Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat, globalisasi informasi dan perkembangan di segala bidang merupakan tuntutan dan tantangan tapi juga sekaligus peluang bagi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dapat digunakan sebagai media informasi menyebarluaskan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan oleh Dinas publik secara berkala, serta dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu.

1.2 KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SOPD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kota Palangka Raya, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi Informasi, bidang Statistik dan bidang Persandian.

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya menyelenggarakan fungsi :

1. Merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan dibidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
2. Merumuskan kebijakan dibidang tugasnya sesuai dengan ketentuan dan kebijakan umum yang ditetapkan Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Melaksanakan koordinasi, integrasi, simlikasi dan sinkronisasi dibidang tugasnya;
4. Melaksanakan tugas pembantuan lingkup pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan e-government, layanan komunikasi dan informatika serta persandian dan statistik;

Susunan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya berdasarkan Peraturan Walikota Kota Palangka Raya Nomor 45 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Daerah Kota Palangka Raya, yang meliputi :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat Dinas, membawahkan:
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 1.2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - 1.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Aplikasi Informatika, membawahkan:
 - 3.1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - 3.2. Seksi Pengembangan Aplikasi, Penyelenggaraan Domain dan *Website*; dan
 - 3.3. Seksi Tata Kelola dan Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik.
4. Bidang Pengelolaan Informasi Publik, membawahkan:
 - 4.1. Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik;
 - 4.2. Seksi Layanan Informasi Publik; dan
 - 4.3. Seksi Kemitraan Informasi Publik.
5. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, membawahkan:
 - 5.1. Seksi Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik;
 - 5.2. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik; dan
 - 5.3. Seksi Layanan Hubungan Media dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik.

6. Bidang Statistik dan Persandian, membawahkan:
 - 6.1. Seksi Statistik Sektorial dan Data Parsial;
 - 6.2. Seksi Tata Kelola Persandian; dan
 - 6.3. Seksi Operasional Keamanan Persandian.
7. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
8. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Dengan uraian tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menetapkan dan menyelenggarakan program, kegiatan, dan anggaran pada Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
 - b. menetapkan kebijakan teknis operasional di Bidang Aplikasi Informatika, Pengelolaan Informasi Publik, Pengelolaan Komunikasi Publik, Statistik dan Persandian berdasarkan peraturan dan perundangan-undangan yang sudah ditetapkan;
 - c. menetapkan kegiatan Sekretaris dan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian kota Palangka Raya sesuai petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan;
 - d. mendisposisikan kegiatan administrasi, organisasi dan tatalaksana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya sesuai petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan dan agar tercapai hasil yang optimal;
 - e. menyelenggarakan kegiatan dan program di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian berdasarkan skala prioritas dan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang berkesinambungan guna mencapai keberhasilan penyelenggaraan kegiatan dan program berikutnya;
 - f. melakukan koordinasi lintas sektoral dengan Kementerian/Lembaga, instansi/dinas/badan tingkat Propinsi/Kabupaten/Kota untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyelenggarakan rapat koordinasi, sosialisasi, monitoring dan evaluasi serta sinkronisasi lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
 - h. mendisposisikan surat-surat masuk dan keluar, nota dinas dan nota pertimbangan baik kepada pimpinan tingkat atas maupun pimpinan terbawah sesuai petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi kesalahan dan kekeliruan;
 - i. menetapkan kebijakan pelaksanaan pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) untuk peningkatan kualitas kinerja dan disiplin serta memimpin pelaksanaan manajemen tata kelola aset/Barang Milik Daerah (BMD) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
 - j. menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil sebagai bahan pengajuan Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
2. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretariat di Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
 - b. merumuskan rencana kerja/kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - d. mengoordinasikan dan mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada kepala Sub Bagian di Lingkungan Sekretariat baik tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - e. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja para Kepala Sub Bagian di Lingkungan Sekretaris sebelum disampaikan kepada atasan;
 - f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, proses usulan kenaikan pangkat, menyusun Daftar Urutan Kependidikan (DUK), Daftar Nominatif dan Formasi Aparatur Negara Sipil (ASN), Diklat Aparatur Negara Sipil (ASN), Surat Ijin, Cuti, Sakit, serta menyiapkan dan merekapitulasi daftar hadir Aparatur Negara Sipil (ASN);

- g. mengoordinir dan menyelenggarakan administrasi umum meliputi pengagendaaan, pengaturan surat-surat/naskah yang akan ditanda tangani oleh atasan, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, pengarsipan naskah dinas/dokumen dan memproses Surat Perjalanan Dinas (SPD);
 - h. menyelenggarakan menyusun bahan pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP) guna memperoleh penyediaan dana untuk keperluan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Dinas;
 - i. menyelenggarakan menyusun rencana administrasi keuangan meliputi pembayaran gaji, tunjangan lain dan menyiapkan keuangan untuk belanja pegawai serta mengoordinir penyiapan dana untuk kegiatan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung serta mengonsep surat-surat yang berkenaan dengan administrasi keuangan, pengelolaan dan data usaha keuangan dinas;
 - j. menyelenggarakan menganalisa dan memeriksa dokumen-dokumen penyelesaian keuangan perjalanan dinas dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku, memeriksa bahan-bahan dalam rangka pengusulan penerbitan Surat Perjalanan Dinas (SPD), memeriksa dan mengajukan dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPP) guna memperoleh penyediaan dana untuk keperluan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung;
 - k. menyelenggarakan dan mengoordinasikan Administrasi Keuangan, perencanaan, anggaran dan penyiapan dana serta pertanggungjawaban keuangan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - l. menyelenggarakan dan mengoordinasikan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi aset Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya, pemeliharaan barang, membuat usulan/pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan perlengkapan Rumah Tangga Kantor serta menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa (RUPB/J) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - m. mengoordinir penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Kota Palangka Raya bersama-sama dengan Kepala Bidang di Lingkungan Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Kota Palangka Raya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - n. memproses usulan pengangkatan/pemberhentian bendahara pengeluaran, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa (P2BJ), Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, Pengurus Barang di Lingkungan Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Kota Palangka Raya;
 - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya serta urusan surat meyrat, rumah tangga dan urusan lainnya yang belum diuraikan pada bidang lain dan mengoordinir penyusunan laporan berkala Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Kota Palangka Raya;
 - p. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - q. melaporkan pelaksanaan kegiatan di Lingkungan Sekretariat berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.
- 2.1. Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas serta mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - b. menyusun dan menyiapkan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Operasional (RO), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)/ Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)/ Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;

- c. menyusun dan menyiapkan formulir-formulir isian untuk usulan rencana kerja/kegiatan satuan organisasi (bidang-bidang) di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
 - d. menyusun rencana dan melakukan monitoring serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
 - e. memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
 - f. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - g. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.
- 2.2. Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional dan melaksanakan melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretariat di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. merancang program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas serta mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - c. Merancang formulir-formulir isian untuk usulan rencana kerja/kegiatan satuan organisasi (Sekretariat dan Bidang) dan Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
 - d. memeriksa bahan-bahan dalam rangka pengusulan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Dinas;
 - e. memeriksa bahan pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP) guna memperoleh penyediaan dana untuk keperluan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Dinas;
 - f. merencanakan administrasi keuangan meliputi pembayaran gaji, tunjangan lain dan menyiapkan keuangan untuk belanja pegawai serta mengkoordinir penyiapan dana untuk kegiatan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung serta mengonsep surat-surat yang berkenaan dengan administrasi keuangan, pengelolaan dan data usaha keuangan dinas;
 - g. menganalisa dan memeriksa dokumen - dokumen penyelesaian keuangan perjalanan dinas dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku, memeriksa bahan-bahan dalam rangka pengusulan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD), memeriksa dan mengajukan dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPP) guna memperoleh penyediaan dana untuk keperluan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung;
 - h. memeriksa rencana pelaksanaan administrasi perlengkapan (obyek kerja) meliputi barang barang milik dinas (aset), pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan perlengkapan umum rumah tangga kantor serta menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa (RUPB/J);
 - i. Memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyimpanan obyek kerja serta menganalisis dan mengklasifikasikan bahan serta data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk tertib administrasi inventaris barang milik daerah/negara, menyusun katalog dan mencatat ke dalam buku pengendalian obyek kerja sesuai prosedur untuk memudahkan pengendalian obyek kerja;
 - j. merancang dan menyimpan obyek kerja sesuai dengan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan serta menganalisis dan mengevaluasi sistem penyimpanan obyek kerja sesuai prosedur untuk perbaikan sistem penyimpanan obyek kerja serta menyusun laporan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
 - k. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - l. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- m. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

2.3. Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. merencanakan dan menyusun rencana operasional kegiatan kerja Sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mengonsep dan memeriksa pelaksanaan administrasi umum meliputi pengagendaan, pengaturan surat-surat/naskah yang akan ditanda tangani oleh atasan, pendistribusikan surat masuk dan surat keluar, nota dinas/nota pertimbangan, pengarsipan naskah dinas/dokumen serta memproses surat tugas dan surat perjalanan dinas;
- c. merancang formulir-formulir isian kepegawaian serta mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
- d. memvalidasi Standar Operasional Prosedur (SOP) semua seksi yang ada di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya, mengonsep Surat Keputusan (SK) Tenaga Kontrak, Surat Keputusan (SK) Palangka Raya Fair, Surat Keputusan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (SK PPTK), Surat Keputusan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (SK PPHP), Surat Keputusan Panitia Pengadaan Barang dan Jasa (SK P2BJ), dan Memeriksa Data Kepegawaian sebelum di Input ke dalam Sistem Informasi Kepegawaian (SIM-PEG) dan Aplikasi E-Formasi, serta mengonsep laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan masukan bagi pimpinan setiap bulan;
- e. mengonsep dan memeriksa pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi Usulan Kenaikan Pangkat (UKP), menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), gaji berkala, daftar pensiun, daftar nominatif dan formasi Aparatur Sipil Negara (ASN), Diklat Aparatur Sipil Negara (ASN), Surat Ijin, Cuti, Sakit, daftar hadir, daftar rekapitulasi tunjangan kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan menyusun pengaturan tata ruang kantor, memelihara, menjaga kebersihan, dan ketertiban serta keamanan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
- f. merancang sistem dan prosedur pengaturan, pemeliharaan, kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya;
- g. memeriksa dan melakukan monitoring buku kendali berkas/dokumen kepegawaian setiap bulan;
- h. mengonsep usulan pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami dan Badan Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS) untuk Aparatur Sipil Negara (ASN), Memvalidasi uraian tugas, Analisis Jabatan, Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan (KP-4), Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Aparatur Sipil Negara;
- i. mengonsep dan menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

4. Uraian Tugas Kepala Bidang Aplikasi Informatika adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran Bidang Aplikasi Informatika;
- b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. memeriksa dan memberikan paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan bidang Aplikasi Informatika;
- d. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Aplikasi Informatika sesuai ketentuan Perundang-Undangan;
- e. merumuskan Kebijakan Aplikasi Informatika;
- f. merumuskan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintah Berbasis Elektronik;

- g. menyelenggarakan Sistem Berbasis Elektronik dan Dokumen Elektronik di Pemerintah Daerah;
- h. menyelenggarakan Penyediaan Sistem Jaringan, Komunikasi Intra Pemerintah;
- i. merumuskan Ekosistem Kota CERDAS;
- j. mengembangkan intranet pemerintah dan penggunaan akses internet;
- k. mengembangkan aplikasi generik, spesifik dan suplement yang terintegritasi;
- l. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Aplikasi Informatika berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- m. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Aplikasi Informatika; dan
- n. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

4.1. Uraian Tugas Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- d. menyelenggarakan Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana Pemerintah Daerah;
- e. menyelenggarakan Jaringan Intra Pemerintah;
- f. menyelenggarakan Pengelolaan Akses Internet bagi Pemerintah Daerah;
- g. menyelenggarakan penyediaan dan *maintenance* jaringan dan perangkat keras;
- h. menyelenggarakan peningkatan pengelolaan Infrastruktur dan Teknologi Informatika (TI);
- i. melaksanakan Monitoring Trafik Elektronik;
- j. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Infrastruktur dan Teknologi berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- k. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- l. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

4.2. Uraian Tugas Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi, penyelenggaraan Domain dan website adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Aplikasi, Penyelenggaraan Domain dan *Website*;
- b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Pengembangan Aplikasi, Domain dan *Website*;
- d. menyelenggarakan aplikasi pemerintahan dan publik terintegrasi;
- e. menyediakan dan mengelola Nama Domain Pemerintah Daerah;
- f. mengelola Portal Situs *Web* dan *Email* Resmi organisasi Perangkat Daerah;
- g. melaksanakan Pembinaan Teknis terhadap Portal dan Situs *Web* Organisasi Perangkat Daerah;
- h. merancang dan Mengembangkan Aplikasi Elektronik di Pemerintah Daerah;
- i. menyelenggarakan penyediaan dan *mainternance software*;
- j. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Pengembangan Aplikasi, Penyelenggaraan Domain dan *Website* berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- k. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Aplikasi, Penyelenggaraan Domain dan *Website*; dan
- l. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

- 4.3. Uraian Tugas Kepala Seksi Tata Kelola dan Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Tata Kelola dan Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Tata Kelola dan Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Seksi Tata Kelola dan Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik;
 - e. menyusun dan mereviu Rencana Induk pemerintah Berbasis Elektronik;
 - f. melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik;
 - g. melaksanakan Pendaftaran Sistem Elektronik, Dokumen Elektronik dan Informasi;
 - h. menyediakan ekosistem untuk terselenggaranya Kota Cerdas;
 - i. mengembangkan kompetensi Standar Pelayanan Minimal (SDM) untuk mengelola asset teknologi Informasi dengan pembinaan karir, sertifikasi profesi, pendayagunaan Standar Pelayanan Minimal (SDM) dalam penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik dan Sertifikat *Government Chief Information Officer* untuk mewujudkan keberhasilan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) ;
 - j. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Tata Kelola dan Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - k. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Tata Kelola dan Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik; dan
 - l. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
5. Uraian Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Bidang Pengelolaan Informasi Publik;
 - d. merumuskan Kebijakan di Bidang Pengelolaan Opini, Aspirasi dan Informasi Publik, Layanan Informasi Publik, Kemitraan Informasi Publik;
 - e. monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas Pemerintah Daerah;
 - f. merumuskan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, dan kegiatan layanan informasi publik;
 - g. melaksanakan fasilitasi koordinasi diseminasi informasi;
 - h. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan kemitraan dengan pemangku kepentingan;
 - i. melaksanakan pengelolaan aduan masyarakat;
 - j. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Pengelolaan Informasi Publik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan penilaian prestasi;
 - k. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - l. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- 5.1. Uraian Tugas Kepala Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik;
- d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsept terkait urusan Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik;
- e. melaksanakan pemantauan Isu Publik di media masa dan media sosial;
- f. melakukan Pengumpulan Pendapat Umum (survey dan jajak pendapat);
- g. mengumpulkan dan menganalisis data aduan masyarakat;
- h. melakukan evaluasi dan pemilihan isu publik dengan membandingkan hasil monitoring media, pengumpulan pendapat dan hasil aduan masyarakat;
- i. melakukan monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
- j. melakukan pemantauan informasi kebijakan terkait dengan kewenangan Pemerintah Daerah berdasarkan agenda prioritas;
- k. membuat rekomendasi atas hasil analisa, kebijakan prioritas Pemerintah Daerah, termasuk informasi kebijakan daerah yang teridentifikasi krisis;
- l. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- m. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik; dan
- n. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

5.2. Uraian Tugas Kepala Seksi Layanan Informasi Publik adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Layanan Informasi Publik;
- b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Layanan Informasi Publik;
- d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsept terkait urusan Seksi Layanan Informasi Publik;
- e. mengumpulkan Informasi Publik dari Perangkat Daerah;
- f. mengklasifikasikan Informasi Publik dengan memilah dan membuat daftar Informasi Publik berdasarkan informasi berkala, serta merta, tersedia setiap saat, dan yang akan dikecualikan;
- g. mendokumentasikan Informasi Publik sesuai pedoman kearsipan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*;
- h. menyediakan Informasi Publik berupa Informasi Publik berkala dan serta merta ke dalam *website*/papan pengumuman dan Informasi Publik tersedia setiap saat di dalam aplikasi database internal dan/atau *hardcopy*;
- i. mengoordinasikan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu melalui rapat berkala dan memanfaatkan aplikasi generik atau aplikasi umum yang disediakan oleh pemerintah;
- j. melakukan uji konsekuensi dengan mengumpulkan informasi yang akan dikecualikan, membuat berita acara hasil uji konsekuensi, dan daftar informasi yang dikecualikan;
- k. melayani pemohon Informasi Publik dengan menyediakan formulir dan memeriksa kelengkapan permohonan informasi, menyiapkan Informasi Publik yang dapat diakses, menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik, dan menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya;
- l. mengelola keberatan pemohon Informasi Publik dengan mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan, mengisi formulir keberatan, memberikan salinan formulir keberatan, mencatat pengajuan keberatan dalam register, dan menyampaikan kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk memberikan tanggapan atas keberatan;
- m. memberikan pertimbangan tertulis kepada pemohon melalui pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;

- n. merencanakan prosedur pengaduan masyarakat, menyiapkan sarana dan sumber daya pengelolaan pengaduan masyarakat;
- o. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- p. melaksanakan pemantauan, pelaporan dan evaluasi pengelolaan pengaduan masyarakat;
- q. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Layanan Informasi Publik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- r. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Layanan Informasi Publik; dan
- s. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

5.3. Uraian Tugas Kepala Seksi Kemitraan Informasi Publik adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kemitraan Informasi Publik;
- b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Kemitraan Informasi Publik;
- d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Seksi Kemitraan Informasi Publik;
- e. melaksanakan pemetaan pemangku kepentingan;
- f. mengidentifikasi isu strategis dan memberikan solusi melalui pelaksanaan bimbingan teknis, *workshop*, sarasehan, forum, dan kegiatan peningkatan literasi informasi;
- g. mengembangkan model dan simulasi kemitraan dalam diseminasi Informasi Publik;
- h. menyediakan bahan-bahan informasi dan melaksanakan diseminasi informasi dengan memanfaatkan media yang dimiliki pemangku kepentingan;
- i. melaksanakan kompetisi serta pemberian penghargaan bagi pemangku kepentingan yang berprestasi;
- j. melaksanakan evaluasi terhadap pemanfaatan media yang dimiliki oleh pemangku kepentingan dalam desiminasi informasi;
- k. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Kemitraan Informasi Publik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- l. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan Informasi Publik; dan
- m. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

6. Uraian Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
- b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. memeriksa dan memberikan paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
- d. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang Pengelolaan Komunikasi Publik sesuai ketentuan Perundang-Undangan;
- e. merumuskan Kebijakan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik, Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan Layanan Hubungan Media serta Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik;
- f. melaksanakan pengelolaan Media komunikasi Publik antara lain : media cetak, media penyiaran, media daring, media sosial, media luar ruang dan komunikasi tatap muka;
- g. pengemasan konten dengan cara menentukan media dan memproduksi konten;
- h. menyusun stratesi Komunikasi Publik dengan cara penetapan tujuan, target khalayak dan penetapan materi konten;

- i. melaksanakan Layanan hubungan media dengan membuat siaran pers, mengelola ruang pers, melaksanakan konferensi pers, kunjungan pers, pertemuan dengan media, kunjungan ke media, pertemuan dengan pemimpin redaksi, dan liputan media; dan memantau pemuatan siaran pers di media;
- j. melaksanakan penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik meliputi pengembangan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik; dan penyediaan dan pemberian konsultasi serta advokasi kepada individu pengelola informasi dan komunikasi publik;
- k. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada bidang Pengelolaan Komunikasi Publik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- l. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas bidang Pengelolaan Komunikasi Publik; dan
- m. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

6.1. Uraian Tugas Kepala Seksi Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik;
- b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik;
- d. menyusun strategi Komunikasi Publik dengan cara penetapan tujuan, target khalayak dan penetapan materi konten;
- e. melaksanakan pengelolaan media Komunikasi Publik antara lain : media cetak, media penyiaran, media daring, media social, media luar ruang dan komunikasi tatap muka;
- f. pengemasan konten dengan cara menentukan media dan memproduksi konten;
- g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik; dan
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

6.2. Uraian Tugas Kepala Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- d. menyelenggarakan Media Komunikasi Publik milik Pemerintah Daerah melalui Media Center dan Media Sosial;
- e. menyelenggarakan diseminasi pesan di media dengan cara mengirim konten dan mendiseminasi konten melalui media;
- f. mengevaluasi penggunaan Media Komunikasi Publik dengan memantau pemuatan konten dan menilai ketepatan pemuatan konten;
- g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;

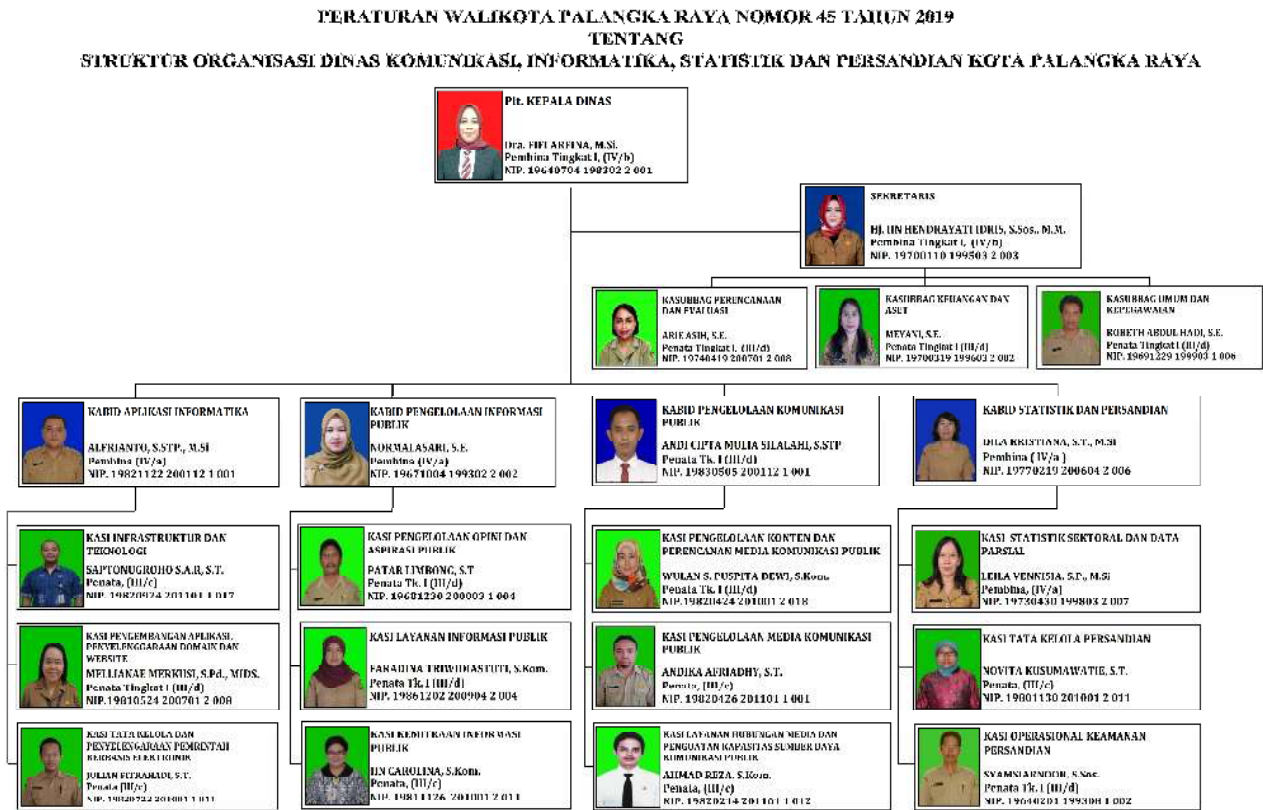
- h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik; dan
 - i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- 6.3. Uraian Tugas Kepala Seksi Layanan Hubungan Media dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Layanan Hubungan Media dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Layanan Hubungan Media dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik;
 - d. melaksanakan Layanan hubungan media dengan membuat siaran pers, mengelola ruang pers, melaksanakan konferensi pers, kunjungan pers, pertemuan dengan media, kunjungan ke media, pertemuan dengan pemimpin redaksi, dan liputan media dan memantau pemuatan siaran pers di media;
 - e. melaksanakan penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik meliputi pengembangan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik; dan penyediaan dan pemberian konsultasi serta advokasi kepada individu pengelola informasi dan komunikasi publik;
 - f. pengembangan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dengan cara: merencanakan serta melaksanakan workshop/lokakarya, bimbingan teknis, pelatihan atau bentuk lainnya sesuai dengan kebutuhan; dan melakukan evaluasi hasil penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik;
 - g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Layanan Hubungan Media dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Layanan Hubungan Media dan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik; dan
 - i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
7. Uraian Tugas Kepala Bidang Statistik dan Persandian adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran Bidang Statistik dan Persandian;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. memeriksa dan memberikan paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Bidang Statistik dan Persandian;
 - d. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Statistik dan Persandian sesuai ketentuan Perundang-Undangan;
 - e. merumuskan Kebijakan Pengamanan Informasi;
 - f. menyelenggarakan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi;
 - g. menyelenggarakan Pengamanan Sistem Elektronik dan Pengamanan Informasi Non Elektronik;
 - h. menyelenggarakan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi;
 - i. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah di lingkungan Kota Palangka Raya;
 - j. memfasilitasi Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan (Buku Statistik Kota Palangkaraya, Selayang Pandang);
 - k. menyelenggarakan Data Statistik yang Terintegrasi;
 - l. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Statistik dan Persandian berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - m. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Statistik dan Persandian; dan
 - n. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

- 7.1. Uraian Tugas Kepala Seksi Statistik Sektoral dan Data Parsial adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Statistik Sektoral dan Data Parsial;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Statistik Sektoral dan Data Parsial;
 - d. menyiapkan Bahan Koordinasi, Sinkronisasi dan Fasilitasi Pengelolaan Data Pembangunan Daerah dengan Organisasi Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal;
 - e. melaksanakan Pengumpulan, Pengolahan, Penyajian, Analis dan Diseminasi Data Sektoral;
 - f. menyelenggarakan Pengelolaan Data Melalui Aplikasi Perangkat Lunak dan Sistem Informasi Terintegrasi;
 - g. membuat Buku Statistik Kota Palangka Raya;
 - h. membuat Profil Kota Palangka Raya (Selayang Pandang);
 - i. menyiapkan Bahan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengelolaan Data;
 - j. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Statistik Sektoral dan Data Parsial berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - k. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Statistik Sektoral dan Data Parsial; dan
 - l. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- 7.2. Uraian Tugas Kepala Seksi Tata Kelola Persandian sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Tata Kelola Persandian;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Tata Kelola Persandian;
 - d. menyusun rencana strategis pengamanan informasi;
 - e. menyusun arsitektur keamanan informasi;
 - f. menyusun aturan mengenai tata kelola kewanitaan informasi;
 - g. pengelolaan aset keamanan teknologi informasi dan komunikasi melalui perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan penghapusan terhadap aset keamanan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan;
 - h. menyelenggarakan Peningkatan Kesadaran Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Daerah melalui Program Pendidikan, Pelatihan, Fasilitasi, Asistensi, Bimbingan Teknis, Workshop dan/ Atau Seminar;
 - i. melaksanakan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Sandi melalui Program Pendidikan, Pelatihan, Fasilitasi, Asistensi, Bimbingan Teknis, *Workshop* dan/ Atau Seminar;
 - j. manajemen pengetahuan melalui serangkaian proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penggunaan dan alih pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan dalam pelaksanaan keamanan informasi Pemerintah Daerah;
 - k. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Tata Kelola Persandian berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - l. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Tata Kelola Persandian; dan
 - m. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- 7.3. Uraian Tugas Kepala Seksi Opearsional Keamanan Persandian sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Operasional Keamanan Persandian ;

- b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Seksi Operasional Keamanan Persandian;
- d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Seksi Operasional Keamanan Persandian;
- e. melaksanakan pengamanan sistem elektronik dengan melakukan identifikasi, deteksi, proteksi dan penanggulangan dan pemulihan terhadap insiden pada sistem elektronik agar penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik kembali dengan baik;
- f. melaksanakan pengamanan informasi non elektronik melalui tahapan pemrosesan, pengiriman, penyimpanan dan pemusnahan informasi non elektronik;
- g. melaksanakan audit keamanan informasi meliputi audit keamanan sistem elektronik dan audit pelaksanaan sistem manajemen;
- h. menyediakan layanan keamanan informasi;
- i. merancang pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah di lingkungan Kota Palangka Raya;
- j. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Seksi Operasional Keamanan Persandian berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- k. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Seksi Operasional Keamanan Persandian; dan
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

1.3 STRUKTUR ORGANISASI

Gambar 1.
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA



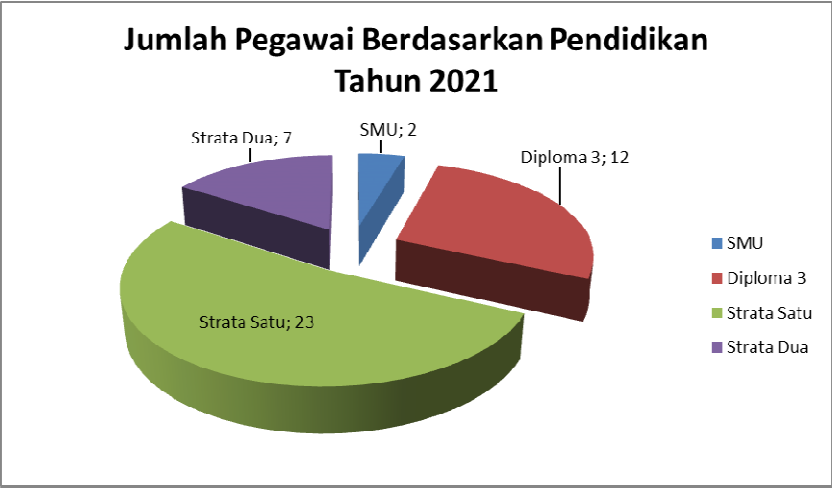
1.4. SUMBER DAYA MANUSIA

- Kepegawaian
- a. Dalam pelaksanaan tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian didukung oleh 44 personil PNS dan 9 Tenaga Kontrak. Jenjang Jabatan dan kepangkatan, susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Data Nominatif Personil merupakan Unsur Pelaksana Tugas di bidang Komunikas, Informatika, Statistik dan Persandian adalah sumber daya manusia yang sangat penting dalam keberhasilan tugas.

Tabel 1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2021

No	Jenis Pendidikan	Jumlah
1.	SD	-
2.	SMP	-
3.	SMU/MA	02
4.	SMK	-
5.	D-3	12
6.	S-1	23
7.	S-2	07
8.	S-3	-
TOTAL		44

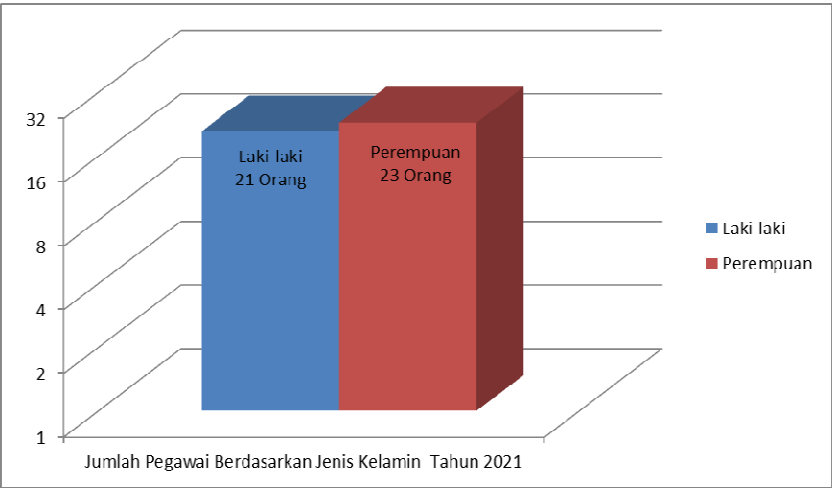
Gambar 2.



Tabel 2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-Laki	21
2.	Perempuan	23
Total		44 orang

Gambar 3.



Tabel 3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Gol. Ruang Tahun 2021

No.	Gol. Ruang			Jumlah	Pangkat
1.	IV	e	-	7	-
		d	-		-
		c			Pembina Utama Muda
		b	2		Pembina Tingkat I
		a	5		Pembina
2.	III	d	11	27	Penata Tingkat I
		c	8		Penata
		b	1		Penata Muda Tingkat I
		a	7		Penata Muda
3.	II	d	-	10	-
		c	10		Pengatur
		b			Pengatur Muda Tingkat I
		a	-		-
4.	I		-	-	-
Total				44	

Gambar 4.



1.5 GAMBARAN UMUM PELAYANAN

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya, mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika, Urusan Statistik dan Urusan Persandian. Dalam peranannya sebagai Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat, globalisasi informasi dan perkembangan di segala bidang merupakan tuntutan dan tantangan tapi juga sekaligus peluang bagi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya.

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dapat digunakan sebagai media informasi menyebarluaskan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan oleh Dinas publik secara berkala, serta dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, LKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya ini diharapkan dapat bermanfaat untuk :

1. Komunikasi dan Informatika.
 Layanan komunikasi dan informasi merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan intelektual masyarakat dan diharapkan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal perkembangan teknologi yang semakin pesat, keberadaan layanan komunikasi dan informasi ini dapat mendukung kemajuan usaha diberbagai sektor bagi masyarakat Kota Palangka Raya.

2. Layanan Komunikasi dan Informatika
Dengan adanya web site milik pemerintah dapat dengan mudah memberikan informasi yang cepat kepada masyarakat tanpa dibatasi dengan ruang dan waktu, namun informasi yang disampaikan tersebut tentunya harus Up to date, dan juga telah membuat Sub Domain yang ada disetiap PD dan pada akhir Renstra kegiatan tersebut sesuai dengan yang diharapkan.
3. Penyelenggaraan E-Government.
Tujuan dari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi adalah :
 1. meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas dalam pembangunan dan berbagai layanan pemerintahan dan kemasyarakatan;
 2. memudahkan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik
4. Penyelenggaraan Statistik Sektorial dan Data Spasial.
Dengan adanya ketersediaan data statistik atau informasi tentang perkembangan Kota Palangka Raya pada umumnya dan Pemerintah Kota Palangka Raya pada khususnya. Indikator kegiatan Berupa ; Integrasi jaringan dan Aplikasi 1 data; Ketersediaan Dokumen Data Statistik Sektorial Kota Palangka Raya yang akurat dan aktual
5. Penyelenggaraan Tata Kelola dan Operasional Keamanan Persandian.
Dengan adanya penyediaan data persandian yang akurat dan actual. Indikator kegiatan berupa ; Ketersediaan SDM, Ketersediaan Data persandian yang akurat dan aktual, dan Ketersediaan sarana dan prasarana persandian.

1.6 ISU STRATEGIS YANG DIHADAPI SKPD

Dalam pelaksanaan kegiatan terkait tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya tentu akan selalu dihadapkan pada keberhasilan maupun permasalahan. Namun demikian permasalahan dan segala keterbatasan yang ada bukan menjadi penghalang kegiatan, namun harus menjadi motivasi untuk bergerak maju kearah yang lebih baik. Permasalahan yang ada selanjutnya menjadi isu-isu strategis yang menjadi dasar kebijakan penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran, sehingga visi, misi, program dan kegiatan diharapkan mampu menyelesaikan masalah yang dihadapi.

Menuju Palangka Raya Smart City, merupakan konsep yang diterapkan oleh system pemerintahan untuk mengelola daerah dan kebutuhan pemerintah/masyarakat, terhadap segala sumber daya dengan efektif dan efisien untuk mampu menjalankan fungsi penyedia informasi secara tepat kepada masyarakat dan mampu mengantisipasi kejadian yang tidak terduga.

1. Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
Dimaksudkan untuk penyediaan sarana, jaringan TIK, data monitoring, akses internet gratis dan Master Plan TIK. Indikator kegiatan berupa ; Tersedianya sarana, jaringan TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) siap pakai dan bebas kendala, Tersedianya data monitoring, Tersedianya akses internet gratis dan Master Plan TIK Kota Palangka Raya, serta Terintegrasinya aplikasi, jaringan/koneksi dan data antar SOPD di lingkungan Pemerintah Kota.
2. Penyediaan dan Penyebarluasan Informasi Publik.
Dimaksudkan untuk melaksanakan dan mengembangkan kerjasama informasi antara Pemerintah Kota Palangka Raya dengan pihak media massa yang bermutu dan berkesinambungan. Indikator kegiatan Berupa ; Pembentukan Tim PPID dan tersusunnya daftar informasi publik, Pembentukan Tim Pengelola Opini dan Aspirasi Publik, Peningkatan dan pemberdayaan KIM, Pembentukan Tim Penyusun Buletin Pemko, Tersedianya Media Diseminasi Luar Ruang, serta Tersedianya informasi publik dan dokumentasi yang berkualitas.
3. Ketersediaan dan Pengelolaan Aplikasi, Domain/Sub Domain Milik Pemerintah yang berkualitas.
Dimaksudkan untuk mengembangkan aplikasi, domain/sub domain milik pemerintah, khususnya milik Pemerintah Kota Palangka Raya yang bermutu dan tepat guna. Indikator kegiatan Berupa ; Ketersediaan aplikasi milik pemerintah yang berkualitas dan optimalisasi pengelolaan domain/subdomain.

4. Terpusatnya jaringan dan aplikasi dalam 1 data.
Dimaksudkan untuk meningkatkan ketersediaan data statistik atau informasi tentang perkembangan Kota Palangka Raya pada umumnya dan Pemerintah Kota Palangka Raya pada khususnya. Indikator kegiatan Berupa ; Integrasi jaringan dan Aplikasi 1 data; Ketersediaan Dokumen Data Statistik Sektoral Kota Palangka Raya yang akurat dan aktual.
5. Pengamanan informasi pada setiap SOPD di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya. Dimaksudkan untuk meningkatkan penyediaan data persandian yang akurat dan actual. Indikator kegiatan berupa ; Ketersediaan SDM, Ketersediaan Data persandian yang akurat dan aktual, dan Ketersediaan sarana dan prasarana persandian.

1.7 SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian tidak kalah pentingnya, karena untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas serta kenyamanan dalam bekerja, berikut merupakan Daftar Inventaris Barang Dinas.

Tabel 4.
Daftar Inventarisasi Barang Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2021

NO. Urut	SPESIFIKASI BARANG		Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang
	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type					
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Global Positioning System (GPS)	Garmin Oregon 550 / GPS Portable.	Besi/Plastik	Hibah	2014	Baik	1
2	ALat Ukur Lainnya (Lain-lain)	Multimeter Digital/ Multimeter Digital.	Besi/Plastik	Hibah	2007	Rusak Berat	1
3	ALat Ukur Lainnya (Lain-lain)	Kyoritsu M4105 A/ Grounding Tester Menera Telekomunikas.	Besi/Plastik	Hibah	2014	Baik	2
4	ALat Ukur Lainnya (Lain-lain)	Leica Disto D8 / Alat Ukur Ketinggian Menara Telekomunikasi TA Royal 205	Besi/Plastik	Hibah	2014	Baik	1
5	Mesin Ketik Lain-lain	-	Besi/Metal	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
6	Mesin Ketik Lain-lain	Royal Olympia		Pembelian	2007	Rusak Berat	2
7	Mesin Ketik Lain-lain	-		Pembelian	2007	Rusak Berat	2
8	Mesin Ketik Lain-lain	-		Pembelian	2007	Rusak Berat	1
9	Lemari Besi	Tiger / 4 Laci		Pembelian	2009	Rusak Berat	2
10	Filling Besi/Metal	-		Pembelian	2002	Rusak Berat	1
11	Filling Besi/Metal	-		Pembelian	2016	Baik	5
12	Brand Kas	Champion Safes / Blazer 2		Pembelian	2018	Baik	1
13	Lemari Makan	-		Pembelian	2008	Rusak Berat	1
14	Lemari kayu	Lemari Buku		Pembelian	2007	Rusak Berat	1
15	Papan Nama Instansi	-	-	Pembelian	2011	Rusak Berat	1
16	Rak Kayu	-		Pembelian	2007	Rusak Berat	1
17	Meja Telpo	-		Pembelian	2002	Rusak Berat	1
18	Meja Tambahan	-		Pembelian	2006	Rusak Berat	1
19	Kursi Tamu	-		Pembelian	2002	Rusak Berat	1
20	Kursi Tamu	-		Pembelian	2009	Rusak Berat	1
21	Meja Komputer	-		Pembelian	2000	Rusak Berat	2
22	Meja Komputer	-		Pembelian	2010	Rusak Berat	1
23	AC Unit	National/General	Besi/Plastik	Pembelian	1998	Rusak Berat	1
24	AC Unit	Uchida	Besi/Plastik	Pembelian	2000	Rusak Berat	1
25	AC Unit	National/General	Besi/Plastik	Pembelian	2001	Rusak Berat	1
26	AC Unit	LG	Besi/Plastik	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
27	AC Unit	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
28	AC Unit	-	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	1
29	AC Split	- Samsung/AC Split	Besi/Plastik	Pembelian	2017	Baik	1
30	Televisi	-	-	Pembelian	2005	Rusak Berat	1
31	Televisi	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
32	Televisi	LG LED TV 32" / Slim	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	1
33	Wireless	-	Besi/Plastik	Pembelian	2012	Baik	1
34	Camera Video	Nikon / Camera DSLR	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	1
35	Camera Video	Body Canon EOS 1200D Kit (EFS18-55IS)/Camera DSLR	Besi/Plastik	Hibah	2017	Baik	1
36	Camera Film	Canon	Besi/Plastik	Pembelian	2013	Baik	1
37	Tustel	-	Besi/Plastik	Pembelian	2007	Rusak Berat	3
38	Tustel	Canon/ 1xUS185,20MP, Memory SD Card 169b		Pembelian	2017	Baik	1

1	2	3	4	5	6	7	8
39	Handy Cam	Sony	Besi/Plastik	Pembelian	2010	Rusak Berat	1
40	Handy Cam	Sony HDR-PJ340E / Camera Video	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	2
41	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Samsung/iCONT4	Besi/Plastik	Pembelian	2007	Rusak Berat	3
42	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Dry Kabinet / Ukuran Besar	Besi	Pembelian	2016	Baik	1
43	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Running Tex / Running Tex	Besi/Kaca	Pembelian	2017	Baik	1
44	Mainframe	D-Link DP300U / Fast Ethernet Printer Desktop Server	Besi/Plastik	Hibah	2007	Baik	3
45	Mainframe	HP Proliant G5 / Proliant G5	Besi Plat	Hibah	2007	Rusak Berat	3
46	Mainframe	HP Compaq T5000 / PC Thin Clint Server	Besi/Plastik	Hibah	2007	Baik	4
47	Mainframe	IBM x 3650 / Komputer Wesite/Server Model/Rack Mount	Besi Plat/Plastik	Hibah	2014	Baik	1
48	Mainframe	HP Compaq T5000 / PC Thin Clint Server	Besi/Plastik	Hibah	2014	Baik	1
49	Mainframe	IBM Server Memory (90Y3109) / IBM Server Memory (90Y3109)	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	18
50	Mainframe	Lenovo System X3650M5-D2A(Dual Xeon, 128GB, 9.6TB)/Dual CPU Server Rack Ma	Besi/Plastik/Alumunium	Pembelian	2017	Baik	1
51	Personal Komputer Lain-lain	Web Server	Besi	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
52	Personal Komputer Lain-lain	Fortuna Rack / Rak Server Besar	Plat	Hibah	2014	Baik	2
53	Personal Komputer Lain-lain	Surge Arestor / Surge Arestor	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	1
54	Personal Komputer Lain-lain	APC SMT3000RMI2U /UPS Server Rack	Besi	Pembelian	2017	Baik	2
55	P.C Unit/ Komputer PC	New Vision	Besi	Pembelian	2006	Rusak Berat	1
56	P.C Unit/ Komputer PC	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	3
57	P.C Unit/ Komputer PC	New Vision	Besi	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
58	P.C Unit/ Komputer PC	-	-	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
59	P.C Unit/ Komputer PC	Asus / Asus Business ProA4320 Non Windows (COREi5 4460S)	Besi dan Plastik	Pembelian	2016	Baik	1
60	P.C Unit/ Komputer PC	Apple / iMAC With Retina Display (MK4721D/A) All In	Besi/plastic	Pembelian	2016	Baik	2
61	P.C Unit/ Komputer PC	PC Lenovo / Proc i5	Besi/Plastik	Pembelian	2017	Baik	2
62	P.C Unit/ Komputer PC	Lenovo Think Center M800SFF / Think Center M800SFF	Besi/Plastik	Hibah	2017	Baik	6
63	P.C Unit/ Komputer PC	PC Desktop / Proc i3	Besi/Plastik	Pembelian	2017	Baik	1
64	P.C Unit/ Komputer PC	HP All In One 20C039D/ Komputer Desktop All In One	Besi/Plastik	Pembelian	2017	Baik	1
65	P.C Unit/ Komputer PC	Apple / MacBook Pro-MR942ID/A	-	Pembelian	2018	Baik	4
66	P.C Unit/ Komputer PC	Dell / All In One Inspiron	-	Pembelian	2018	Baik	1
67	Lap Top	Toshiba L-200	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
68	Lap Top	Acer	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
69	Lap Top	Lenovo 3000 V200	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
70	Lap Top	Acer Aspire 4738G	-	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
71	Lap Top	-	-	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
72	Lap Top	Lenovo G40 COREi7/G40 COREi7	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	3
73	Lap Top	Lenovo ThinkPad L460/ Lenovo ThinkPad L460	Besi/Plastik	Hibah	2017	Baik	1
74	Lap Top	Acer / NB Switch Alpha 12	-	Pembelian	2018	Baik	2
75	Lap Top	Asus / GL503VD	-	Pembelian	2018	Baik	2
76	Lap Top	Lenovo / IP330s	-	Pembelian	2018	Baik	1
77	Note Book	Acer 4710	Besi/Plastik	Pembelian	2007	Rusak Berat	4
78	Note Book	Apple	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	2
79	Personal Komputer Lain-lain	Personal Komputer/ Personal Komputer	Besi dan Plastik	Pembelian	2015	Baik	1
80	Personal Komputer Lain-lain	UAP-AC-PRO	-	Pembelian	2018	Baik	39
81	Personal Komputer Lain-lain	UAP-AC-PRO	-	Pembelian	2018	Baik	1
82	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	Dinara (MBDIN-V2-L6/ Mikrotik Mikrobits Dinara	Besi	Pembelian	2016	Baik	1
83	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	APC SMT2200RMI2U/ APC SMT2200RMI2U	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	2
84	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	APC SMC15000I/ APC SMC15000I	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	3
85	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	Dinara (Console-DIN) / Mikrotik Console Cable Dinara	Besi	Pembelian	2016	Baik	1
86	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	Lenovo 69Y5326/ Lenovo 69Y5326	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	1

1	2	3	4	5	6	7	8
87	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	Lenovo Storage S2200/	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	1
88	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	Lenovo Storage S2200 Fluke True RMS Multimeter/ Fluke True RMS Multimeter	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	1
89	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	Fluke Clam Meter (317) / Fluke Clam Meter (317)	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	1
90	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	Memory SDXC/Memory SDXC	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	1
91	Printer	Epson / LQ-2090	Besi/Plastik	Pembelian	1996	Rusak Berat	1
92	Printer	HP/ Laserjet 1000	-	Pembelian	1997	Rusak Berat	1
93	Printer	HP/ Laserjet P2015N	Besi/Plastik	Hibah	2007	Rusak Berat	1
94	Printer	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
95	Printer	HP/ Officejet 6310	-	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
96	Printer	Canon Pixma/Pro9000	-	Pembelian	2010	Rusak Berat	1
97	Printer	Epson L-565/ Epson L-565	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	2
98	Printer	Epson L-565 / L-565	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	1
99	Printer	Epson L-565 / Epson L-565	Besi/Plastik	Pembelian	2017	Baik	2
100	Printer	Fuji Xerox DocuPrint M115z/Fuji Xerox Docu-Print M115z	Besi/Plastik	Hibah	2017	Baik	1
101	Printer	Epson / L6190	-	Pembelian	2018	Baik	3
102	Printer	Epson L-565	-	Pembelian	2018	Baik	1
103	Scanner	Mikrotek / 3880	-	Pembelian	2003	Rusak Berat	1
104	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	-	-	Pembelian	2010	Rusak Berat	1
105	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Kabel UTP / Kabel UTP	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	1
106	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	AMP Category 5e UTP 1000Feet / Kabel UTP	Besi/Plastik/ Karet	Hibah	2017	Baik	1
107	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	AMP Connector RJ-455e/ Konektor RJ-45 isi 50	Besi/Plastik	Hibah	2017	Baik	1
108	UPS	APS / Smart UPS Rack-mount	Besi	Hibah	2007	Rusak Berat	3
109	UPS	UPS Management Software/ Line Interaktif UPS 2200VA/1920W	Besi Plat	Pembelian	2015	Baik	1
110	UPS	UPS ICA / Line Interaktif, 2000VA/1000W, PR 0,5 Single Ph	Besi	Pembelian	2017	Baik	3
111	UPS	Emerson Liebert PSA iTON 1000VA / UPS 1000VA	Besi Plat	Hibah	2017	Baik	6
112	Stabilizer/Stavolt	Stabilizer 3000VA / Stabilizer 3000VA	Besi	Pembelian	2015	Baik	1
113	Stabilizer/Stavolt	YORITSU Mdi 30/ Stabilizer Server	Besi	Pembelian	2017	Baik	1
114	Stabilizer/Stavolt	YORITSU Mdi 30 / Stabilizer	Besi	Pembelian	2017	Baik	2
115	Harddisk Eksternal	Hdd Ext WD My Passport 2T / Hardisk Eksternal	Besi/Plastik	Pembelian	2017	Baik	3
116	Harddisk Eksternal	Hdd Ext Toshiba Canvio Ready 2T/ Hardisk External	Besi/Plastik	Pembelian	2017	Baik	1
117	Power Supply	Lenovo Server Power Supply (94Y6668)/Lenovo Server Power Supply (94Y6668)	Besi	Pembelian	2016	Baik	1
118	Server	IBM Tower / IBM Tower	Besi	Hibah	2007	Baik	1
119	Server	HDD 300 GB,SAS,HotSwap 2,5" / HDD 300 GB,SAS,HotSwap 2,5"	Besi	Pembelian	2015	Baik	1
120	Server	Lenovo Server HDD 1.2TB SATA 2.5 Inch (00MM690) / Lenovo Server HDD 1.2TB SATA 2.5 Inch (00MM690)	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	2
121	Router	Router Board Wireless Router / Router Board Wireless Router	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	1
122	Router	Router Board Wireles Router / Router Board Wireles Router	Besi/Plastik	Pembelian	2015	Baik	1
123	Router	Router Board Cloud Router Switth/CRS226-24G-2S+ RM	Besi	Pembelian	2016	Baik	1

1	2	3	4	5	6	7	8
124	Router	RouterBoard Cloud Core Router (CCR1036-12G-4 S-EM)/ RouterBoard Cloud Core Router (CCR1036-12G-4 S-EM)	Besi/Plastik/ Alumunium	Pembelian	2016	Baik	1
125	Router	Mikrotik Cloud Router Switch/(CRS226-24G-2S +RM)	Besi/Plastik	Pembelian	2017	Baik	3
126	Router	Unifi / Security Gateway	-	Pembelian	2018	Baik	1
127	Router	Unifi / Security Gateway Pr0 4	-	Pembelian	2018	Baik	1
128	Hub	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
129	Modem	Surfbeam SM1000/Satelite Modem	Besi/Plastik	Hibah	2007	Rusak Berat	1
130	Modem	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	2
131	Peralatan Jaringan Lain-lain	Menara Internet / Menara Internet	Besi	Hibah	2007	Rusak Berat	5
132	Peralatan Jaringan Lain-lain	Tool Box Set / Tool Box Set	Besi/Plastik	Hibah	2007	Rusak Berat	1
133	Peralatan Jaringan Lain-lain	Crimping Tool / Crimping Tool	Besi/Plastik	Hibah	2007	Rusak Berat	1
134	Peralatan Jaringan Lain-lain	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
135	Peralatan Jaringan Lain-lain	V-Sat	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
136	Peralatan Jaringan Lain-lain	Hot Spot Publik/Hot Spot	Besi/Plastik	Pembelian	2011	Rusak Berat	1
137	Antene	Publik Antena V-Sat/V-Sat	Besi Plat	Hibah	2007	Rusak Berat	1
138	Switch Hub	TP-Link TL-SF1016D/ Switch Hub 16Port	Besi/Plastik	Hibah	2017	Baik	1
139	Switch Hub	Unifi / Switch 8 Port 150W/Us-8-150W	-	Pembelian	2018	Baik	3
140	Switch Hub	Unifi / Switch 8 Port POE 150W	-	Pembelian	2018	Baik	1
141	Meja Kerja Pejabat Eselon II	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
142	Meja Kerja Pejabat Eselon II	MT-301/Meja Satu Biro	Kayu/Kaca/ Serbuk	Pembelian	2016	Baik	1
143	Meja Kerja Pejabat Eselon III	MT-201.5/Meja Setengah Biro Super	Kayu/Kaca/ Serbuk	Pembelian	2016	Baik	1
144	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	MT-201/Meja Setengah Biro	Kayu/Kaca/ Serbuk	Pembelian	2016	Baik	3
145	Meja Kerja Pejabat Eselon V	Meja Setengah Biro/Meja Setengah Biro	Kayu/Kaca	Pembelian	2014	Baik	1
146	Meja Kerja Pejabat Eselon V	Meja Setengah Biro / Meja Kerja Non Eselon/Staf	Kayu/Kaca/ Serbuk	Pembelian	2016	Baik	1
147	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Olympic	Kayu/Kaca	Pembelian	2002	Rusak Berat	1
148	Meja Kerja	-	-	Pembelian	2003	Rusak Berat	1
149	Meja Kerja	-	-	Pembelian	2005	Rusak Berat	1
150	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Verona / Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	1
151	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Front Line / Kursi Kerja	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	1
152	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Olympic	Besi/Karet/ Plastik	Pembelian	2006	Rusak Berat	2
153	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Polaris	Kayu/Besi/ Karet/ Plastik	Pembelian	2014	Rusak Berat	1
154	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Front Line/ Kursi Kerja	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	3
155	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Front Line / Kursi Kerja Non Eselon/Staf	Besi/Plastik	Pembelian	2016	Baik	2
156	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	2
157	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Chitose / Caesar	-	Pembelian	2018	Baik	10
158	Lemari Buku untuk Perpustakaan	-	-	Pembelian	2004	Rusak Berat	1
159	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	-	-	Pembelian	2001	Rusak Berat	1
160	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	3
161	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	Rak Besi	Besi/Plastik	Pembelian	2018	Baik	3
162	Camera + Attachment	Nixon Coolpix L320/ Camera Digital	-	Pembelian	2015	Baik	3
163	Proyektor + Attachment	LG	-	Pembelian	2010	Rusak Berat	1
164	Proyektor + Attachment	EPSON EB-945/Infocus	Besi/Plastik	Pembelian	2014	Baik	1

1	2	3	4	5	6	7	8
165	Lensa Kamera	Canon 18-200 mm / Canon 18-200 mm	Besi/Kaca	Pembelian	2014	Baik	1
166	Lensa Kamera	Lensa Kamera / Lensa Kamera	Besi/Kaca	Pembelian	2015	Baik	1
167	Lensa Kamera	Nikon Tele	Besi/Kaca	Pembelian	2016	Baik	1
168	Sound System	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
169	Telephone PABX)	-	-	Pembelian	2007	Rusak Berat	2
170	Alat komunikasi Radio HF/FM Lain-lain	Motorola Handy Talkie/ CP1660 VHF	-	Pembelian	2018	Baik	6
171	Alat Pemancar HF/SW Lain-lain	Repeater	-	Pembelian	2018	Baik	1
172	Meja Kerja	-	-	Pembelian	2003	Rusak Berat	1

1.8 TUJUAN PENYUSUNAN LKIP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya disusun dan fungsinya sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah, serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah, secara periodik, sehingga dapat terwujud suatu pemerintahan yang baik (Good Governance).

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, LKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Palangka Raya ini diharapkan dapat bermanfaat untuk :

- 1. Mendorong penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar, yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

1.9 SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya ini berdasarkan permen-PAN No. 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instans Pemerintah dilakukan dengan membentuk fokus grup, yang berperan dalam merumuskan kembali atau menguraikan lebih lanjut rumusan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 menjadi sasaran yang lengkap dengan indikator kinerjanya. Masing-masing kegiatan Tahun 2020 yang sudah dilaksanakan oleh satuan kerja akan dikaitkan dengan sasaran yang hendak dicapai oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya.

Adapun sistematika penyusunan LKIP Pemerintah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2021 sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

1.3. Struktur Organisasi

1.4. Sumber Daya Manusia

1.5. Gambaran Umum Pelayanan

1.6. Isu Strategis Yang dihadapi SKPD

1.7. Sarana dan Prasarana

1.8. Tujuan Penyusunan LKIP

1.9. Sistematika Penulisan

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perencanaan Strategis 2018-2023

2.2. Rencana Aksi

2.3. Perjanjian Kinerja

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja tahun ini;

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
 3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
 4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional (Jika Ada);
 5. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan;
 6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya;
 7. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Penetapan Kinerja.
- B. Realisasi Anggaran
- Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 pada hakikatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui strategi dan kebijakan, agar tercapai sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien.

Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan program pembangunan nasional, Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya menetapkan Rencana Strategis Tahun 2018-2023 sebagai dasar acuan dalam penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan, serta sebagai pedoman dan pengendalian dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk menuju pada pencapaian visi, misi serta tujuan strategis Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya.

2.1.1. Visi dan Misi

Perumusan Visi dan Misi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya merupakan cerminan apa yang ingin dicapai melalui Penyelenggaraan Otonomi Daerah dan memberikan arah serta fokus yang jelas terhadap orientasi kemasa depan. Adapun Visi adalah pandangan jauh kedepan kemana dan bagaimana instruksi Pemerintah harus dibawa dalam berkarya, agar tetap konsisten dan eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Pada hakekatnya Visi adalah gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang maju diwujudkan oleh instansi Pemerintah. Visi Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya adalah sama dengan Visi Kepala Daerah ***“Terwujudnya Kota Palangka Raya menjadi Kota yang Maju, Rukun dan Sejahtera untuk semua”***. Adapun pengertian dari Visi tersebut adalah menjadikan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagai lembaga yang mampu menciptakan sistem Layanan dan pengelola informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan e-government, layanan komunikasi dan informatika serta persandian dan statistis yang luas, lengkap, dinamis, efektif dan modern.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Pemerintah sesuai dengan visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Dari Visi Kepala Daerah yang sesuai dengan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mengemban 2 (dua) misi yaitu Misi 1 (kesatu) ***“Mewujudkan Kemajuan Kota Palangka Raya Smart Environment (Lingkungan Cerdas)”*** meliputi ; pembangunan Infra Struktur, Teknologi Informasi, Pengelolaan Air, lahan, pengelolaan limbah, manajemen bangunan dan tata ruang, transportasi dan Misi 2 (Kedua) ***“Mewujudkan Kerukunan seluruh Elemen Masyarakat Smart Society (Masyarakat Cerdas)”*** meliputi ; Pengembangan kesehatan, pendidikan, kepemudaan, layanan publik, kerukunan dan keamanan.”. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya mempunyai tujuan Terwujudnya Sistem Pemerintahan Kota Palangka Raya Berbasis Elektronik, dengan Sasaran Pengembangan E-Government menuju Palangka Raya Kota Cerdas, Strategi yang dilakukan adalah Peningkatan Ketersediaan Infrastruktur Jaringan dan Aplikasi, Peningkatan Penguatan Keterbukaan Informasi Publik, Pengelolaan Data Statistik Sektor, Pemenuhan Sumber Daya Persandian, Arah Kebijakan yang dilakukan adalah Pemanfaatan Jaringan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam rangka penyelenggaraan E-Government, Peningkatan Sumber Daya dan Regulasi Informasi dan Komunikasi Publik, Pencapaian Palangka Raya 1 (satu) data, Peningkatan Pengamanan Informasi/data di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai peran dalam hal publikasi fasilitas umum, meningkatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Palangka Raya yang dapat dimanfaatkan dengan baik oleh masyarakat.

2.1.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

- A. Tujuan
- Yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi berdasarkan RENSTRA Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2018–2023, adalah sebagai berikut : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik
- B. Sasaran
- Sasaran merupakan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu tertentu dan memberikan gambaran terhadap hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses rencana strategis yang merupakan penjabaran dari tujuan sasaran secara terukur yang akan dicapai secara nyata melalui kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan, serta memberi arah terhadap alokasi sumber daya yang dibutuhkan dalam setiap kegiatan.

Perumusan antara Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai pada masing-masing Tahun 2021, dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 5
Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2021

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Sasaran	Indikator Sasaran	Target
1.	Terwujudnya Sistem Pemerintahan Kota Palangka Raya berbasis Elektronik	Nilai SPBE	2,00	Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Informasi	Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet (TI)	63 %
				Meningkatnya Pengembangan E-Government menuju Palangka Raya Kota Cerdas	Nilai SPBE	1,80

2.1.3 Strategi dan Kebijakan

Tabel 6.
Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program
Terwujudnya Sistem Pemerintahan Kota Palangka Raya berbasis Elektronik	Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Informasi	Peningkatan Ketersediaan Infrastruktur Jaringan dan Aplikasi	Pemanfaatan jaringan dan pengembangan Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam rangka penyelenggaraan E-Government	Aplikasi Informatika
	Pengembangan E-Government menuju Palangka Raya Kota Cerdas	Peningkatan Penguatan Keterbukaan Informasi Publik	Peningkatan Sumber Daya dan Regulasi Informasi dan Komunikasi Publik	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
		Pengelolaan Data statistik Sektoral	Pencapaian Palangka Raya 1 (satu) data	Penyelenggaraan Statistik Sektoral

		Pemenuhan Sumber Daya Persandian	Peningkatan Pengamanan Informasi /data di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya	Penyelenggaraan Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah
--	--	----------------------------------	--	--

2.2 Rencana Aksi

Uraian Program yang sesuai dengan RPJMD dan Renstra yang telah disusun dan kegiatan yang telah dituangkan dalam DPA/DPPA Perangkat Daerah, maka sub kegiatan yang sudah dilaksanakan selama Tahun berjalan adalah sebagai berikut :

1. Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
Rencana Aksi yang dilakukan Rencana Aksi yang dilakukan adalah melaksanakan Pengelolaan Domain dan Sub Domain yang ada di masing-masing SOPD Pemerintah Kota Palangka Raya, dan juga yang dapat diakses oleh masyarakat melalui webstite **palangkaraya.go.id**.
2. Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah.
Rencana Aksi yang dilakukan adalah melaksanakan pengelolaan alat server/jaringan/koneksi yang ada di Perangkat Daerah pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya.
3. Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik.
Rencana Aksi yang telah dilakukan dengan menyusun Arsitektur SPBE dan Dokumen Peta Rencana SPBE.
4. Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah.
Rencana aksi yang telah dilakukan dengan melaksanakan penggantian suku cadang server dan jaringan, penambahan kapasitas server dan jaringan dalam bentuk belanja modal.
5. Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah.
Rencana aksi yang telah dilakukan dengan melaksanakan pemeliharaan alat server/jaringan/koneksiyang ada di Perangkat daerah yang sudah terintegrasi dengan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya, perbaikan jaringan yang ada di Perangkat daerah, penggantian alat rusak di Data Center /fisik/kabel dan lain-lain, pengecekan alat klien (komputer/laptop) yang belum dapat terhubung jaringan intranet.
6. Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik.
Rencana aksi yang telah dilakukan adalah melakukan Kaji Banding di UPTD Pusat Layanan Digital, Data dan Informasi Geospasial Jabar Digital Service (JDS) yang dapat menjadi bahan pembelajaran dan referensi bagi Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya dalam mengembangkan fasilitas command center ke depan serta melakukan Koordinasi Ke kementrian Kominfo Pusat / Kominfo Kalsel, BPSDMP Kominfo Banjar Masin.
7. Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik.
Rencana Aksi berupa pembuatan Aplikasi Layanan Elektronik dengan alamat URL : **eservicedukcapil.palangkaraya.go.id**.
8. Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas.
Rencana aksi yang telah dilakukan adalah dengan mengadakan Pelatihan SDM Auditor Pengamanan Jaringan.

9. Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO).
Rencana aksi yang telah dilakukan adalah dengan mengikuti Pelatihan dan Sertifikasi Kompetensi SDM GCIO secara in House Training di Lingkup Dinas Kominfo Kota Palangka Raya Bekerja Sama dengan Lembaga Pelatihan BPSDMP Kominfo Banjar Masin sebanyak 6 (enam) orang.
10. Monitoring Opini dan Aspirasi Publik .
Rencana aksi yang dilakukan adalah melaksanakan survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), melakukan monitoring isu publik (hoak), melakukan monitoring opini publik (isu yang berkembang/viral), dan melaksanakan dialog interaktif, webinar, sosialisasi tentang :Bijak Bermedia Sosial, Kode Etik ASN Dalam Bermedia Sosial”
11. Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik,
Rencana aksi yang dilakukan adalah teknologi digital yang merupakan perkembangan dari media luar ruang sebelumnya yang masih bersifat analog, seperti papan iklan, spanduk, umbul-umbul, banner, baliho, dan media sosial yang bertujuan postingan konten terkait layanan publik lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Instagram, Twitter, Face Book, Youtube. Masyarakat dapat mengakses kegiatan pembangunan melalui :
 - a. Instragram : @kominfoplk
 - b. Twitter : @kominfoplk
 - c. Facebook : kominfo.palangkaraya
 - d. Chanel Youtube : kominfo.palangkaraya
12. Pengelolaan Media Komunikasi Publik.
Rencana aksi yang dilakukan adalah Pengelolaan Media Center “Isen Mulang” sebagai Pusat Informasi dan Komunikasi Publik Kota Palangka Raya yang menampung berbagai aspirasi masyarakat, mengembangkan wawasan melalui informasi yang bermanfaat, maupun fasilitas lain yang akan terus dikembangkan, masyarakat dapat mengakses melalui **media center.palangkaraya.go.id**.
13. Pelayanan Informasi Publik.
Rencana aksi yang dilakukan adalah kegiatan ini juga mengelola kegiatan “**LAPOR**” yang diinisiasi dari Pemerintah Pusat untuk menampung, meneruskan dan menindaklanjuti laporan/aduan dari warga terhadap pelayanan publik yang dilaksanakan/dikelola oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya , selain itu kegiatan yang dilakukan juga adalah :
 - Penandatanganan komitmen dari Kepala Daerah dan Kepala Perangkat Daerah.
 - Bimbingan Teknis sebagai sarana peningkatan kapasitas SDM pengguna.
 - Publikasi dan sosialisasi berkelanjutan agar masyarakat sadar akan platform pengaduan, sehingga LAPOR menjadi top of mind untuk pengaduan masyarakat melalui
 - Melalui Media konvensional (Billboard, Banner, Flyer, Pamflet, Leaflet, Buku saku).
 - Melalui Media Sosial Resmi Pemerintah Kota Palangka Raya (Instagram, Facebook, Youtube, Website), Publik Transportation (Videotron). Dialog Interaktif melalui media elektronik.
 - Rapat Koordinasi, monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan SP4N LAPOR untuk OPD di Lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya
 - LAPOR Goes To Campus Online sebagai salah satu sarana sosialisasi dan edukasi, dimana pemilahan target kegiatan berdasarkan kecenderungan pelapor yang diketahui banyak berasal dari kaum milenial.
 - Kompetisi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Tahun 2022.
14. Layanan Hubungan Media.
Rencana aksi dengan melakukan penyebaran informasi melalui kerjasama dengan Pihak ke-3 baik media cetak, media elektronik.

15. Kemitraan dengan Pemangku kepentingan.
 - Rencana aksi yang dilakukan adalah Rencana Aksi yang dilakukan dengan memberikan sosialisasi, pembinaan dan pemberdayaan KIM dan Komunitas kepada masyarakat sangat penting, dikarenakan keterbatasan pengetahuan masyarakat tentang perkembangan teknologi informasi publik dan digital dan belum tersedianya sarana dan prasarana ditempat/wilayah yang belum gterjangkau akses informasi dan komunikasi serta melakukan pembentukan dan memiliki kepengurusan yaitu :
 1. KIM pengrajin batik di Kec. Jekan Raya
 2. KIM pengrajin jawet di Kec. Sabangau
 3. KIM pengrajin makanan olahan di Kec. Pahandut .
 4. KIM Marang di Kecamatan Bukit Batu.
 5. KIM Bunga Hias di Kecamatan Jekan Raya
 6. KIM Kerajinan Tangan di Kecamatan Pahandut.
 - Media luar ruang digital menggunakan media konvensional sebagaidiantaranya melalui Baliho, Spanduk, Leaflet, Pamflet, XBanner, Buletin.
16. Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah.
 Rencana aksi yang dilakukan adalah Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah menjamin hak publik untuk memperoleh informasi, informasi yang dikumpulkan dari beberapa Perangkat Daerah yang ada di Pemerintah Kota Palangka Raya dan dapat diakses oleh masyarakat melalui website **ppid.palangkaraya.go.id**.
17. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas.
 Rencana aksi yang dilakukan adalah dengan menyelenggarakan kompetisi, Lomba, Webinar sekaligus kerjasama dengan komunitas sebagai perpanjangan tangan pemerintah untuk menyampaikan informasi dari masyarakat keapada masyarakat serta melaksanakan media luar ruangan berupa media pertunjukan rakyat.
18. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral.
 Rencana aksi yang dilakukan adalah dalam rangka penyediaan data yang akurat dan relavan untuk perencanaan dan pembangunan maupun pemenuhan kebutuhan pengguna data maka pada Tahun 2021 akan dibuat publikasi dalam bentuk buku selayang pandan dan Buku Statistik Kota Palangka Raya.
19. Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang terintegrasi.
 Rencana aksi yang telah dilakukan adalah melaksanakan sosialisasi tentang Penyelenggaraan Satu Data dan Bimtek Penyusunan Metadata bagi SDM Pengelola Data di Perangkat Daerah Pemerinath Kota Palangka Raya.
20. Pengembangan Infrastruktur.
 Rencana Aksi yang telah dilakukan adalah untuk penyediaan data yang mudah diakses dan untyuk menjawab tuntutan tersebut maka malaksanakan pembangunan satu data dengan tetap melakukan pengembangan yang lebih baik kedepannya.
21. Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
 Rencana aksi yang dilakukan adalah melaksanakan kegiatan sosialisasi Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi dan dilanjutkan dengan Sosialisasi Pemanfaatan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Kota Palangka Raya.
22. Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabuapten/Kota.
 Rencana aksi yang dilakukan adalah dalam mewujudkan pengamanan informasi di Pemerintah Kota Palangka Raya telah ditetapkan Layanan Persandian yaitu pemanfaatan Sertifikat Elektronik dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE)

2.3 Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mengimplementasikan kebijakan dalam jangka menengah sebagaimana yang diuraikan dalam rencana strategis, maka disusunlah Rencana Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya 2021 yang merupakan Perjanjian Kinerja antara Kepala Daerah (Walikota), dengan Kepala Dinas/Dinas.

Perjanjian Kinerja merupakan tekat dan janji pimpinan instansi dalam melaksanakan rencana kerja yang disusun dimana didalamnya menjanjikan atau menetapkan sasaran, indikator Kinerja dan target/rencana capaiannya serta anggaran yang akan digunakan untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan.

Dalam perjanjian kinerja juga ditetapkan anggaran untuk setiap kegiatan. Perjanjian Kinerja juga ditetapkan anggaran untuk setiap kegiatan. Perjanjian Kinerja sendiri merupakan alat yang bermanfaat untuk mengukur apakah program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan serta untuk mengukur seberapa besar pencapaian target-target yang telah ditetapkan.

Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat pada tabel 8 dan Perubahan Perjanjian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7.
Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian
Kota Palangka Raya

No.	Sasaran Strategis	No.	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Informasi		Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet (TI)	63 %
2.	Meningkatnya Pengembangan E-Government menuju Palangka Raya Kota Cerdas		Nilai SPBE	1,80

Program		Anggaran	Keterangan
1.	Aplikasi Informatika	2.738.849.125,00	Program Strategis
2.	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	2.349.624.550,00	Program Strategis
3.	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	96.241.87500	Program Strategis
4.	Penyelenggaraan Statistik Sektor	269.854.563,00	Program Strategis
5.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kota	5.718.919.101,00	Program Pendukung
J U M L A H		11.173.489.214,00	

Tabel 8.
Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Perubahan I
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian
Kota Palangka Raya

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Informasi	Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet (TI)	63 %
2.	Meningkatnya Pengembangan E-Govern ment menuju Palangka Raya Kota Cerdas	Nilai SPBE	1,80

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Aplikasi Informatika	2.668.849.125,00	Program Strategis
2.	Informasi dan Komunikasi Publik	2.197.939.400,00	Program Strategis
3.	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	78.368.625,00	Program Strategis
4.	Penyelenggaraan Statistik Sektoral	261.885.813,,00	Program Strategis
5.	Penunjang Urusan Pemerintahan Dae- rah Kota	5.529.668.851,00	Program Pendukung
	J U M L A H	10.736.711.814,00	

Tabel 9.
Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Perubahan II
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian
Kota Palangka Raya

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Akses Masyara- kat Terhadap Informasi	Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet (TI)	63 %
2.	Meningkatnya Pengembangan E-Govern ment menuju Palangka Raya Kota Cerdas	Nilai SPBE	1,80

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Aplikasi Informatika	3.015.349.125,00	Program Strategis
2.	Informasi dan Komunikasi Publik	5.491.369.400,00	Program Strategis
3.	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	86.368.625,00	Program Strategis
4.	Penyelenggaraan Statistik Sektoral	253.885.813,00	Program Strategis
5.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kota	5.864.738.851,00	Program Pendukung
	J U M L A H	14.711.711.814,00	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan perwujudan kewajiban Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik setiap tahun. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) untuk mendorong terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu upaya terciptanya pemerintah yang baik (Good Governance).

Secara umum Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya pada Tahun 2021 telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, laporan ini mengungkapkan capaian keluaran (output) dari kegiatan dan capaian hasil (outcome) dari program, tetapi hanya untuk program yang indikator hasilnya merupakan indikator utama dari sasaran program tersebut.

Laporan Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya pada Tahun 2021 disusun guna mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah seperti tertuang dalam perencanaan strategik. Dalam LKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya menyajikan capaian kinerja setiap sasaran yang tertuang dalam Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (Perda). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya.

Indikator Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya yang ditetapkan dalam Dokumen RPJMD ini merupakan **Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2018 – 2023**.

Penetapan Indikator kinerja pada tingkatan sasaran dan kegiatan merupakan persyaratan bagi pengukuran kinerja. Kriteria yang dipakai adalah target kinerja yang ditetapkan pada awal tahun melalui perencanaan kinerja. Selanjutnya dikategorikan kedalam lima kategori sebagai berikut :

A. Capaian Indikator Organisasi

Sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja, Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya 2021 memiliki 4 (Empat) program utama dan 1 (satu) program Pendukung yang harus dilaksanakan. Dari 4 (empat) program Utama, 1 (satu) program pendukung dan 11 (sebelas) kegiatan dan 41 (empat puluh satu) sub kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya dapat diikhtisarkan bahwa 4 (empat) program Utama Penetapan Indikator Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Berikut rincian keseluruhan pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2021 yang disusun berdasarkan sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), satuan, target, realisasi dan Capaian.

1. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja tahun ini

Rumusan Sasaran yang ditetapkan dan di analisis capaian kinerja antara realisasi kinerja dengan target kinerja pada Dinas Komunikasi, Informatika, statistik dan Persandian Kota Palangka Raya terdapat dalam tabel berikut ini :

Tabel 10.
Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator	Tahun 2021		Capaian Kinerja	Ket
			Target	Realisasi		
1.	Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Informasi	Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet (TI)	63	63	100	Sangat Baik

2.	Pengembangan E-Government menuju kota cerdas	Nilai SPBE	1,80	2,11	117	Sangat Baik
----	--	------------	------	------	-----	-------------

- Dari tabel di atas semua indikator yang mencapai target, dan melebihi target yaitu :
1. Persentase wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet (TI) adalah 19 Kelurahan yang terkoneksi jaringan internet dari 30 Jumlah Kelurahan dari Target 63 % dengan realisasi 63%
 2. Nilai SPBE dari Target 1,80 dengan realiasi Nilai 2,11

2. **Membandingkan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir**
 Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja pada tahun 2020 serta dengan Capaian Kinerja pada tahun 2019 dan 2018 pada Dinas Komunikasi, Informatika, statistik dan Persandian Kota Palangka Raya terdapat dalam tabel berikut ini :

Tabel 11.
Perbandingan Capaian Kinerja Dengan Tahun Sebelumnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja		Target Capaian Kinerja Tahun 2021	Realisasi	Capaian Kinerja
		Tahun 2019	Tahun 2020		Tahun 2021	Tahun 2021
Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Informasi	Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet (TI)	0	63	63	63	100
Pengembangan E-Government menuju kota cerdas	Nilai SPBE	1,75	1,750	1,80	2,11	117

Dapat dilihat dari tabel di atas, perbandingan antara Tahun Sebelumnya Target dan Realisasi Kinerja yang dicapai pada Tahun 2021 pada Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya pada Tahun 2021 adanya indikator yang terealisasi dan melampaui target dengan kendala/masalah yang ada,

3. **Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.**

Dari perbandingan dari tahun ke tahun disesuaikan dengan target RPJMD Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 dan RENSTRA Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023, maka target capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya telah tercapai sesuai dengan target capaian kinerja yang ditetapkan dalam RPJMD dan RENSTRA Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 12.
Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Jangka Menengah

Sasaran	Indikator	Capaian Kinerja Tahun 2020	Tahun 2021			Target Akhir RPJM	Capaian Tahun 2021 terhadap Tahun 2023
			Target	Realisasi	Capaian		
Urusan Komunikasi dan Informatika							
Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Informasi	Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet	63	63	63	100	76	83
Pengembangan E-Government menuju kota cerdas	Nilai SPBE	1,75	1,80	2,11	117	2,00	87,5

Dari tabel di atas bahwa indikator mencapai target akhir RPJMD, disebabkan realisasi capaian indikator masih berjalan/dilaksanakan. Tidak ada penilaian SPBE Tahun 2020 dan kami menggunakan Nilai Tahun 2019, Indikator Kinerja Utama baru ada di Tahun 2021.

4. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standart Nasional (Jika Ada)

Secara standar Nasional, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya tidak memiliki ketentuan standar nasional untuk dijadikan pembandingan antara realisasi kinerja tahun ini.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan.

Sasaran Strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2018-2023 Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya adalah Pengembangan E-Government menuju kota cerdas memiliki beberapa indikator sebagai tolak ukur adalah sebagai berikut :

- 5.1** Persentase Wilayah Kelurahan yang terkoneksi Jaringan Internet
Persentase Tingkat Capaian : 100 %, dengan kriteria penilaian (“Sangat Baik”).
- Pencapaian Indikator pada Tahun 2021 dari RPJMD dan Renstra adalah 19 (Sembilan belas) Kelurahan dari 30 Kelurahan yang ada atau sebesar 63 %, dan dari Target 63 %
 - Tidak ada pembandingan target baru dimasukkan pada Perubahan Renstra.

Tabel 13.
Data Wilayah Kelurahan Yang Terkoneksi Jaringan Internet

No.	Kecamatan	No	Kelurahan
1.	Pahandut	1.	Pahandut
		2.	Panarung
		3.	Langkai
		4.	Tumbang Rungan
		5.	Tanjung Pinang
		6.	Pahandut Seberang
2.	Jekan Raya	7.	Menteng
		8.	Palangka
		9.	Bukit Tunggal
		10.	Petuk Katimpun
3.	Sabangau	11.	Kereng Bangkirai
		12.	Sabaru
		13.	Kalampangan
		14.	Bereng Bengkel

4.	Bukit Batu	15.	Marang
		16.	Tumbang Tahai
		17.	Banturung
		18.	Tangkiling
		19.	Sei Gohong
Jumlah Kelurahan yang ter-koneksi jaringan internet		19 Kelurahan	63 %
Jumlah Seluruh Kelurahan		30 Kelurahan	

Permasalahan yang dihadapi

1. Infrastruktur Jaringan yang masih belum memadai
2. Sarana dan Prasarana pendukung pengembang TIK masih terbatas

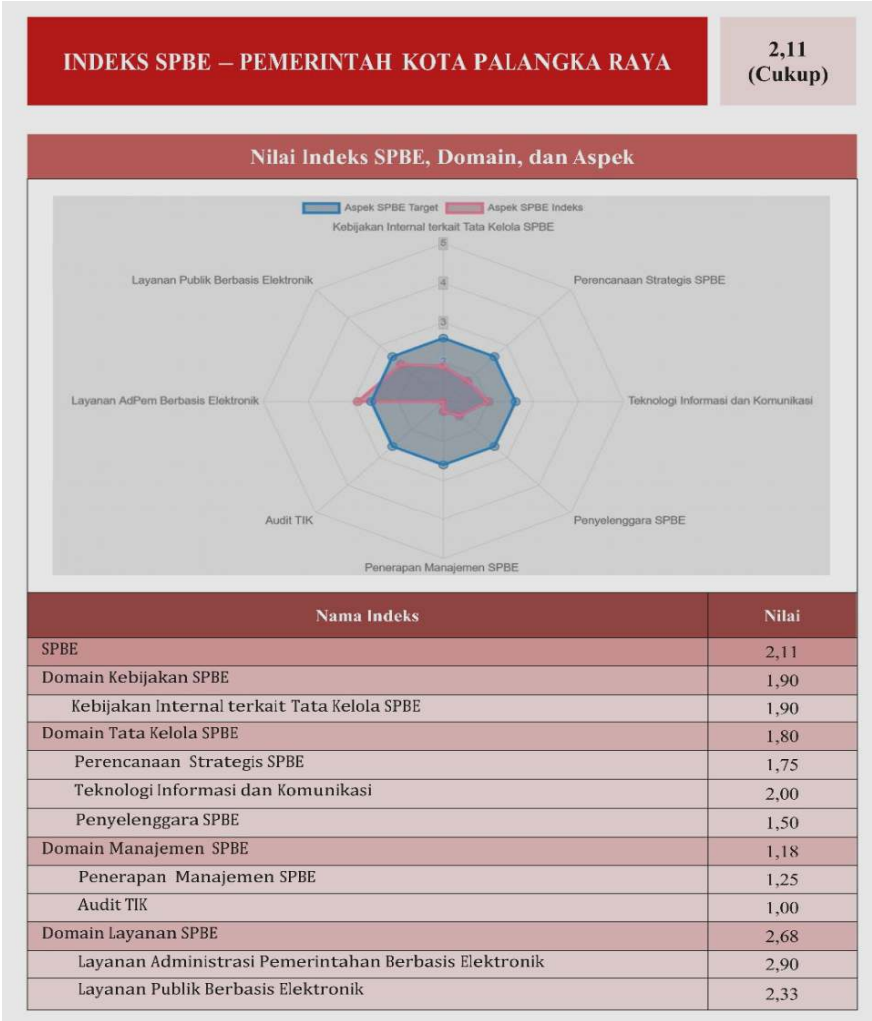
Solusi/Alternatif yang dilakukan

Mengurangi jumlah Blank Spot Area khususnya di Kecamatan Rakumpit melalui program Kerjasama dengan BAKTI (Badan Akselarasi Telekomunikasi dan Informasi) dengan pembangunan Menara BTS di Kantor Kecamatan Rakumpit.

5.2 Nilai SPBE

- Persentase Tingkat Capaian : 117 %, dengan kriteria penilaian (“Sangat Baik”).
- Pencapaian Indikator pada Tahun 2021 dari RPJMD dan Renstra adalah dengan pencapaian nilai 2,11 dari target 1,80
 - Tidak ada pembanding target baru dimasukan pada Perubahan Renstra.
 -

Gambar 5. Nilai SPBE Pemerintah Kota Palangka Raya



Tabel 14. Daftar Indikator SPBE yang dinilai

Perolehan Nilai Tingkat Kematangan Indikator		
Target nilai tingkat kematangan untuk setiap indikator adalah 3 (tiga)		
No	Indikator	Nilai Tingkat Kematangan
1	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Arsitektur SPBE Instansi Pusat/Pemerintah	2
2	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Peta Rencana SPBE Instansi Pusat/Pemerintah	2
3	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Manajemen Data	2
4	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Pembangunan Aplikasi SPBE	2
5	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Layanan Pusat Data	2
6	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Layanan Jaringan Intra Instansi Pusat/Pemerintah	2
7	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Penggunaan Sistem Penghubung Layanan Instansi	2
8	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Manajemen Keamanan Informasi	2
9	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Audit TIK	1
10	Tingkat Kematangan Kebijakan Internal Tim Koordinasi SPBE Instansi Pusat/Pemerintah	2
11	Tingkat Kematangan Arsitektur SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	1
12	Tingkat Kematangan Peta Rencana SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	2
13	Tingkat Kematangan Rencana dan Anggaran SPBE	2
14	Tingkat Kematangan Inovasi Proses Bisnis SPBE	2
15	Tingkat Kematangan Pembangunan Aplikasi SPBE	2
16	Tingkat Kematangan Layanan Pusat Data	2
17	Tingkat Kematangan Layanan Jaringan Intra Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	2
18	Tingkat Kematangan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan Instansi Pusat/Pemerintah	2
19	Tingkat Kematangan Tim Koordinasi SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah	1
20	Tingkat Kematangan Kolaborasi Penerapan SPBE	2
21	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
22	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
23	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
24	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
25	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
26	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
27	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
28	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
29	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
30	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
31	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
32	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
33	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
34	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
35	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
36	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
37	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
38	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
39	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
40	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
41	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
42	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
43	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
44	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
45	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
46	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
47	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
48	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
49	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
50	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
51	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
52	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
53	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
54	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
55	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
56	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
57	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
58	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
59	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
60	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
61	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
62	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
63	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
64	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
65	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
66	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
67	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
68	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
69	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
70	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
71	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
72	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
73	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
74	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
75	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
76	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
77	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
78	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
79	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
80	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
81	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
82	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
83	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
84	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
85	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
86	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
87	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
88	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
89	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
90	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
91	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
92	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
93	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
94	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
95	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
96	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
97	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
98	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
99	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2
100	Tingkat Kematangan Rancangan Manajemen Risiko SPBE	2

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

- A. Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE
- Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal SPBE yang sudah dipenuhi oleh Pemda Palangkaraya adalah dengan adanya Kebijakan Internal Peraturan Walikota Palangka Raya no 23 tahun 2020. Selain itu pada Indikator 10 terdapat SK Walikota no 188.45/84/2020 tentang Komite Pengarah Teknologi Informasi SPBE
- Kekuatan

Pada Aspek Kebijakan Internal ini terlihat adanya Kebijakan Internal yang sifatnya mengacu walaupun belum secara keseluruhan (Indikator 1-10) dan menjadi kekuatan dalam penerapan SPBE pada Pemerintah Kota Palangkaraya. Kebijakan Internal dibuktikan dengan adanya Peraturan Walikota Palangka Raya no 23 tahun 2020 sebagai dasar hukum pengaturan penerapan SPBE (substansi indikator 1-10) dan di dalam kebijakan tersebut juga telah mengatur sebagian norma pengaturan penerapan SPBE(substansi indikator 1-10)

 - Kelemahan

Namun disisi lain, Pemerintah Palangkaraya masih belum memiliki auditor TIK yang mengatur terkait indikator 9 Audit TIK, dimana tidak terdapat dalam bentuk pasal dalam PERDA tersebut sehingga belum ditemukan adanya kebijakan internal yang mengatur secara komprehensif atau bukti dukung yang disampaikan
- B. Perencanaan Strategis SPBE
- Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Tata Kelola SPBE sudah dipenuhi oleh PemKot Palangkaraya meliputi Arsitektur SPBE, Peta Rencana SPBE, Rencana dan Anggaran SPBE, Inovasi Proses Bisnis SPBE sudah terpenuhi oleh PemKot Palangkaraya adalah dikarenakan terdapat file data dukung Master Plan TIK, dokumentasi kegiatan, anggaran jaringan dan proses bisnis.

- Kekuatan
Pada Aspek Tata Kelola SPBE (Indikator 11-14) belum menjadi kekuatan dalam penerapan SPBE pada PemKot Palangkaraya. Tata Kelola Arsitektur SPBE, Peta Rencana SPBE, Rencana dan Anggaran SPBE, Inovasi Proses Bisnis PemKot Palangkaraya sebagai dasar hukum pengaturan Perencanaan Strategis SPBE (substansi indikator 11-14) perlu dilengkapi dan di sehingga dapat membantu mengatur norma penerapan SPBE (substansi indikator 11-14).
 - Kelemahan
Namun disisi lain, PemKot Palangkaraya masih belum memiliki Tata Kelola yang mengatur terkait Arsitektur SPBE (substansi indikator 11), dimana Dokumen perlu dilengkapi atau masih berupa draft/rancangan model Peta Proses Bisnis atau dari bukti dukung yang disampaikan.
- C. Teknologi Informasi dan Komunikasi .
- Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Tata Kelola SPBE meliputi Pembangunan Aplikasi SPBE, Layanan Pusat Data, Layanan Jaringan Intra Instansi, Sistem Penghubung Layanan sudah dipenuhi oleh PemKot Palangkaraya adalah dengan adanya Master Plan TIK, Gambar denah jaringan, dan dokumentasi penghubung layanan.
- Kekuatan
Pada Aspek Tata Kelola SPBE (Indikator 15-18) menjadi kekuatan dalam penerapan SPBE pada Pemerintah Kota Palangka Raya. Terdapat tatakelola pembangunan aplikasi SPBE, layanan pusat data, layanan jaringan intra sebagai dasar pelaksanaan SPBE (substansi indikator 15-18) dan di dalam tata kelolatersebut telah terdapat layanan penerapan SPBE (substansi indikator 15-18)
 - Kelemahan
Namun disisi lain, PemKot Palangkaraya masih belum dokumen lengkap Tata Kelola yang mengatur terkait Sistem Penghubung Layanan (substansi indikator 15-18), dimana dokumen perlu dilengkapi agar mencakup digunakan oleh keseluruhan OPD, Dokumen masih berupa screenshot, draft/rancangan model layanan pusat data atau bukti dukung lengkap yang disampaikan kurang lengkap.
- D. Penyelenggara SPBE Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Kebijakan Internal Tata Kelola Tim Koordinasi SPBE telah dipenuhi oleh Pemerintah Kota Palangkaraya adalah dengan adanya SK Walikota palangkaraya nomor 188.45/84/2020 tentang komite pengarah teknologi informasi, dokumentasi dan dan notulensi rapat.
- Kekuatan
Pada Aspek Kebijakan Internal Tata Kelola ini dapat terlihat adanya Tim Koordinasi SPBE (Indikator 19- 20) menjadi kekuatan dalam penerapan SPBE pada PemKot Palangkaraya yaitu SK Walikota palangkaraya nomor 188.45/84/2020 sebagai dasar hukum pengaturanTim SPBE dan di dalam kebijakan tersebut juga telah mengatur Tugas dan FungsiTim dalam penerapan SPBE (substansi indikator 19-20)
 - Kelemahan
Namun disisi lain, PemKot Palangkaraya masih belum memiliki dokumen Tata Kelola SK Tim Teknis walaupun telah terdapat SK Walikota, kegiatan Kolaborasi (substansi indikator 19-20), yang berupa lampiran kegiatan dokumentasi tim teknis pelaksanaan atau bukti dukung lain yang dapat disampaikan.
- E. Penerapan Manajemen SPBE
- Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Tata Kelola SPBE Indikator (21-28) penerapan manajemen resiko, keamanan informasi, aset TIK, SDM, Pengetahuan, perubahan, dan layanan belum dipenuhi oleh PemKot Palangkaraya adalah dengan adanya terdapat data dokumen SK Walikota nomor 14 tahun 2021 namun dokumen lain kurang mendukung atau screen shoot.

- Kekuatan
Pada Aspek Kebijakan Internal Tata Kelola ini terlihat adanya Tata Kelola Manajemen (Indikator 21-28) yang menjadi kekuatan dalam penerapan SPBE PemKot Palangkaraya. Kebijakan Manajemen dibuktikan dengan adanya dokumen SK Walikota nomor 14 tahun 2021, screen shoot dokumen backup sebagai dasar hukum pengaturan penerapan manajemen SPBE (substansi indikator 21-28) dan belum mengatur norma manajemen. (substansi indikator 21-28)
 - Kelemahan
Namun disisi lain, Pem Kab masih belum memiliki dokumen master terkait proses manajemen yang disusun mencakup secara keseluruhan (substansi indikator 21-28), dimana belum ditemukan adanya dokumen internal yang mengatur secara keseluruhan aspek Penerapan Manajemen Keamanan Informasi, Data, Pengetahuan, Aset TIK, Manajemen Layanan SPBE secara komprehensif dari bukti dukung yang disampaikan masih berupa draft atau screen shoot.
- F. Audit TIK
- Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Audit TIK belum dipenuhi oleh PemKot Palangkaraya adalah pada penerapan pelaksanaan audit infrastruktur, aplikasi dan keamanan karena belum ada file yang dilampirkan.
- Kekuatan
Pada Aspek Kebijakan Internal Tata Kelola ini belum terlihat adanya manajemen audit TIK (Indikator 29-31) menjadi kekuatan dalam penerapan SPBE PemKot Palangkaraya. Kebijakan Manajemen SPBE belum dibuktikan dengan adanya dokumen pendukung sebagai dasar hukum pengaturan penerapan manajemen SPBE (substansi indikator 29-31).
 - Kelemahan
Namun disisi lain, manajemen SPBE PemKot Palangkaraya masih belum memiliki manajemen terkait penerapan pelaksanaan audit infrastruktur, aplikasi dan keamanan (substansi indikator 29-31), dimana belum terdapat dokumen penyusunan rancangan pelaksanaan Audit Infrastruktur SPBE, dan/atau dokumentasi aktivitas-aktivitas pelaksanaan Audit Infrastruktur SPBE.
- G. Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik
- Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Layanan SPBE yang sudah dipenuhi oleh PemKot Palangkaraya adalah dengan adanya Layanan Perencanaan, Layanan Penganggaran, Layanan Keuangan, Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, Layanan Kepegawaian, Layanan Kearsipan Dinamis, Layanan Pengelolaan Barang Milik Daerah, Layanan Pengawasan Internal Pemerintah, Layanan Akuntabilitas Kinerja Organisasi, Kematangan Layanan Kinerja Pegawai dan Layanan Pengaduan Pelayanan Publik dengan bukti dukung SIPD, LPSE, SIMPEG, Kearsipan SIMAYA, BMD. e-KINERJA, LAPOR.
- Kekuatan
Pada Aspek Kebijakan Internal Tata Kelola ini dapat terlihat adanya Layanan (Indikator 32-42) menjadi kekuatan dalam penerapan layanan SPBE pada PemKot Palangkaraya. Aspek layanan dibuktikan dengan adanya Aplikasi SIPD, SIMDA, LPSE, Simpeg, SIMDA BMD, simtlp, e-sakip, Lapor SP4N, JDIHN. Pemkot Palangkaraya sebagai dasar penerapan layanan (substansi indikator 32-42) dan di dalam kebijakan tersebut secara tidak langsung telah mengatur norma pengaturan penerapan layanan (substansi indikator 32-42).
 - Kelemahan
Namun disisi lain, PemKot Palangkaraya masih belum terdapat dokumen pendukung terkait layanan aplikasi yang telah disusun (substansi indikator 32-42), dimana terdapat layanan yang belum diimplementasikan secara keseluruhan secara komprehensif dari bukti dukung yang disampaikan.

H. Layanan Publik Berbasis Elektronik

Secara keseluruhan penerapan pada Aspek Layanan Publik SPBE yang sudah dipenuhi oleh PemKot Palangkaraya adalah dengan adanya Layanan Data Terbuka, Layanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, dan Layanan Publik Sektor dengan bukti dukung JDIH, mpp dan sibuba.

- Kekuatan

Pada Aspek Kebijakan Internal Tata Kelola ini dapat terlihat adanya Layanan Data Terbuka, Layanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, dan Layanan Publik Sektor (Indikator 43-47) menjadi kekuatan dalam penerapan SPBE aspek layanan PemKot Palangkaraya. Layanan tersebut dibuktikan dengan adanya aplikasi PemKot Palangkaraya arcgis, JDIHN, mpp.palangkaraya.go.id (hanya grafik), pbb.palangkaraya.go.id, sibuba.palangkaraya.go.id sebagai dasar implementasi aplikasi public (substansi indikator 43-47) dan di dalamnya mengandung layanan public yang mengatur norma penerapan SPBE.

- Kelemahan

Namun disisi lain, PemKot Palangkaraya masih belum terdapat dokumen pendukung pada penyusunan aplikasi layanan publik tersebut masih berupa screen shoot terkait SPBE (substansi indikator 43-47), dimana tidak ditemukan adanya dokumen completed dari tahapan pengajuan, penyusunan dan implementasi untuk pendukung layanan public yang mengatur secara komprehensif atau kolaboratif dari bukti dukung yang disampaikan.

REKOMENDASI KEMENPAN-RB

- Dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata Kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Pemerintahan Kota Palangkaraya. Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap PemKot Palangkaraya, sudah dapat menggambarkan predikat CUKUP dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.
- Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Pemerintahan Kota Palangkaraya adalah pada penerapan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik yaitu Layanan Perencanaan, Layanan Pengadaan Barang dan Jasa. Hal ini didukung bukti dukung Keseluruhan aspek layanan sudah baik Keunggulannya terdapat pada aplikasi Layanan Perencanaan SIPD dan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa LPSE yang sudah terintegrasi dan beberapa layanan yang implementasinya telah mencakup keseluruhan OPD. Aplikasi tersebut diantaranya adalah SIPD, LPSE, SIMPEG, Kearsipan SIMAYA, BMD. e-KINERJA, LAPOR. Pada layanan publik terdapat JDIH, mpp dan sibuba. Seluruh keunggulan tersebut saling terkait, sehingga dapat memberikan gambaran pelaksanaan SPBE di internal Pemerintahan Kota Palangkaraya menjadi efektif dan efisien, baik dari sisi anggaran maupun kinerja menjadi optimal. Selain itu dukungan dari bapak Walikota Palangkaraya sebagai pemangku kebijakan sangat mendukung pelaksanaan SPBE 2021 di kota Palangkaraya.
- Namun disisi lain, Pemerintahan Kota Palangkaraya masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE, indikator Audit TIK, Penerapan Manajemen SPBE indikator Penerapan Manajemen Keamanan Informasi, Penerapan Manajemen Data, Penerapan Manajemen Aset TIK, Penerapan Manajemen Pengetahuan, Penerapan Manajemen Perubahan, Penerapan Manajemen Layanan SPBE. Aspek Audit TIK indikator Pelaksanaan Audit Infrastruktur SPBE, Pelaksanaan Audit Aplikasi SPBE, Pelaksanaan Audit Keamanan SPBE, serta dokumentasi di Aspek Layanan Publik sektor. Dari data dukung yang disampaikan masih belum ada data dukung tile draft Audit TIK, Aspek Manajemen, Pelaksanaan Audit Infrastruktur SPBE, Pelaksanaan Audit Aplikasi SPBE, Pelaksanaan Audit Keamanan SPBE dan aplikasi sibuba masih berupa screenshot. Beberapa Hal tersebut sekiranya dapat menyebabkan Layanan Publik yang diberikan tidak efektif dan optimal pemanfaatannya.

- Sehingga Saran Perbaikan adalah Meningkatkan Penerapan Aspek Manajemen SPBE dan audit TIK dengan proses dan dokumentasi yang baik dan benar agar aplikasi yang telah dibangun dan diimplementasikan dapat digunakan oleh keseluruhan OPD dengan baik sesuai Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 dan Permen PAN RB o. 59 Tahun 2020. Diharapkan dengan Tim Solid Bapak Walikota Palangkaraya dapat melakukan inisiatif penerapan Manajemen SPBE sesuai dengan Peraturan yang berlaku tersebut, sehingga pada pelaksanaan evaluasi SPBE selanjutnya sudah dapat memenuhi indikator Dan kriteria penilaian sesuai target.

INDIKATOR PROGRAM YANG MENDUKUNG INDIKATOR KINERJA UTAMA

1. **BIDANG APLIKASI INFORMATIKA**

PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA DENGAN INDIKATOR PERSENTASE AKSES JARINGAN TEKNOLOGI, INFORMASI DAN KOMUNIKASI PERANGKAT DAERAH YANG TERINTEGRASI

Tabel 15.

Data Akses Jaringan Intranet Perangkat Daerah yang Terintegrasi

No	Nama PD/Dinas/Badan	Koneksi Internet		Ket
		Service Provider	Mbps	
1.	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	Icon +	400	---
2.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	---	---	Intranet
3.	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	---	---	Intranet
4.	Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian	---	---	Intranet
5.	Dinas Perumahan Rakyat ,Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	---	---	Intranet
6.	Sekretariat DPRD	---	---	Intranet
7.	Inspektorat	---	---	Intranet
8.	Sekretariat Daerah	---	---	Intranet
9.	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	---	---	Intranet
10.	Dinas Perhubungan	---	---	Intranet
11.	Dinas Sosial	---	---	Intranet
12.	Dinas Pengendalian Penduduk , Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	---	---	Intranet
13.	Satuan Polisi Pamong Praja	---	---	Intranet
14.	Dinas Kesehatan	---	---	Intranet
15.	Dinas Lingkungan Hidup	---	---	Intranet
16.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	---	---	Intranet
17.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	---	---	Intranet
18.	Dinas Pertanian Ketahanan Pangan	---	---	Intranet
19.	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga	---	---	Intranet
20.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	---	---	Intranet
21.	Kecamatan Pahandut	---	---	Intranet
22.	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	---	---	Intranet
23.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	---	---	Intranet
24.	Dinas Perikanan	---	---	Intranet
25.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	---	---	Intranet

26.	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	---	---	Intranet
27.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	---	---	Intranet
28.	Dinas Pendidikan	---	---	Intranet
29.	Dinas Tenaga Kerja	---	---	Intranet
30.	Kecamatan Jekan Raya			Intranet
31.	Kecamatan Sabangau			Belum Terhubung
32.	Kecamatan Bukit Batu			Belum Terhubung
33.	Kecamatan Rakumpit			Belum Terhubung
Perangkat Daerah yang		30 PD		90 %
Jumlah Perangkat Daerah		33 PD		



Gambar 6. Pemasangan Jaringan

PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA DENGAN INDIKATOR PERSENTASE APLIKASI PEMERINTAHAN DAN PUBLIK YANG DIGUNAKAN PERANGKAT DAE-
RAH UNTUK MENDUKUNG SPBE

Domain dan Subdomain adalah alamat resmi situs web Pemerintah Daerah dan Di-
nas/Badan/Instansi di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya. Pada tahun
2021, Seksi Pengembangan Aplikasi Penyelenggaraan Domain dan Website
mengelola 28 nama domain dan sub-domain untuk Dinas/Badan
resmi/Pemerintah Kota Palangka Raya, 5 nama subdomain untuk Kecamatan dan
30 subdomain untuk Kelurahan di Kota Palangka Raya, 6 nama subdomain untuk
Rumah Sakit dan Puskesmas, 46 domain untuk aplikasi Pemerintah Kota Palangka
Raya. Berikut data nama domain dan sub-domain website dan aplikasi Perangkat
Daerah Kota Palangka Raya.

Tabel 16
Daftar Pengelolaan Domain dan Sub Domain

a) Pengelolaan Domain dan Subdomain Pada Dinas/Badan Resmi/Pemerintah
Kota Palangka Raya Tahun 2021.

No.	Nama Dinas/ Badan Instansi	Domain dan Sub-domain	Ket
1	Pemerintah Kota Palangka Raya	palangkaraya.go.id	Domain Utama/ Aktif
2	Dinas Pendidikan	disdik.palangkaraya.go.id	Aktif
3	Dinas Kesehatan	dinkes.palangkaraya.go.id	Aktif
4	Dinas Sosial	dinsos.palangkaraya.go.id	Aktif
5	Dinas Perhubungan	dishub.palangkaraya.go.id	Aktif
6	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	disduk- capil.palangkaraya.go.id	Aktif
7	Dinas Pariwisata, Kebudayaan,	disparbudpora.	Aktif

No.	Nama Dinas/ Badan Instansi	Domain dan Sub-domain	Ket
	Kepemudaan, dan Olahraga	palangkaraya.go.id	
8	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	pupr.palangkaraya.go.id	Aktif
9	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	prkp.palangkaraya.go.id	Aktif
10	Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Palangka Raya	dpkump.palangkaraya.go.id	Aktif
11	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	ketpang.palangkaraya.go.id	Aktif
12	Dinas Perikanan	diskan.palangkaraya.go.id	Aktif
13	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	disdalduk.palangkaraya.go.id	Aktif
14	Dinas Lingkungan Hidup	dlh.palangkaraya.go.id	Aktif
15	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	dpmptsp.palangkaraya.go.id	Aktif
16	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota	dppk.palangkaraya.go.id	Aktif
17	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	dispursip.palangkaraya.go.id	Aktif
18	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	kominfo.palangkaraya.go.id	Aktif
19	Dinas Tenaga Kerja	disnaker.palangkaraya.go.id	Aktif
20	Sekretariat Daerah	setda.palangkaraya.go.id	Aktif
21	Sekretariat DPRD	setwan-dprd.palangkaraya.go.id	Aktif
22	Inspektorat	inspektorat.palangkaraya.go.id	Aktif
23	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	bkpsdm.palangkaraya.go.id	Aktif
24	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	bpkad.palangkaraya.go.id	Aktif
25	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	bpprd.palangkaraya.go.id	Aktif
26	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan	bappeda.palangkaraya.go.id	Aktif
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	bpbd.palangkaraya.go.id	Aktif
28	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	kesbangpol.palangkaraya.go.id	Aktif
29	Satuan Polisi Pamong Praja	satpolpp.palangkaraya.go.id	Aktif

b) Pengelolaan Domain dan Subdomain Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Palangka Raya Tahun 2021

No	Nama Dinas/ Badan Instansi	Domain dan Sub-domain	Ket
1	Kecamatan Pahandut	kec-pahandut.palangkaraya.go.id	Aktif
2	Kelurahan Pahandut	kel-pahandut.palangkaraya.go.id	Aktif
3	Kelurahan Langkai	kel-langkai.palangkaraya.go.id	Tidak aktif
4	Kelurahan Pahandut Seberang	kel-pahandutseberang.palangkaraya.go.id	Tidak aktif
5	Kelurahan Panarung	kel-panarung.palangkaraya.go.id	Tidak aktif

No	Nama Dinas/ Badan Instansi	Domain dan Sub-domain	Ket
6	Kelurahan Tumbang Rungan	kel-tumbangrunan. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
7	Kelurahan Tanjung Pinang	kel-tanjungpinang. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
8	Kecamatan Jekan Raya	kec-jekanraya. palangkaraya.go.id	Aktif
9	Kelurahan Bukit Tunggal	kel-bukittunggal. palangkaraya.go.id	Aktif
10	Kelurahan Palangka	kel-palangka. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
11	Kelurahan Menteng	kel-menteng. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
12	Kelurahan Petuk Ketimpun	kel-petukketimpun. palangkaraya.go.id	Aktif
13	Kecamatan Bukit Batu	kec-bukitbatu. palangkaraya.go.id	Aktif
14	Kelurahan Tangkiling	kel-tangkiling. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
15	Kelurahan Marang	kel-marang. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
16	Kelurahan Tumbang Tahai	kel-tumbangtahai. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
17	Kelurahan Sei Gohong	kel-seigohong. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
18	Kelurahan Kanarakan	kel-kanarakan. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
19	Kelurahan Banturung	kel-banturung. palangkaraya.go.id	Aktif
20	Kelurahan Hambaring Hurung	kel-hambaringhurung. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
21	Kecamatan Sebangau	kec-sebangau. palangkaraya.go.id	Aktif
22	Kelurahan Kalampangan	kel-kalampangan. palangkaraya.go.id	Aktif
23	Kelurahan Kameloh Baru	kel-kamelohbaru. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
24	Kelurahan Kereng Bangkirai	kel-kerengbangkirai. palangkaraya.go.id	Aktif
25	Kelurahan Sabaru	kel-sabaru. palangkaraya.go.id	Aktif
26	Kelurahan Bereng Bengkel	kel-berengbengkel. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
27	Kelurahan Danau Tundai	kel-danautundai. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
28	Kecamatan Rakumpit	kec-rakumpit. palangkaraya.go.id	Aktif
29	Kelurahan Petuk Bukit	kel-petukbukit. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
30	Kelurahan Bukit Sua	kel-bukitsua. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
31	Kelurahan Petuk Barunai	kel-petukbarunai. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
32	Kelurahan Panjehang	kel-panjehang. palangkaraya.go.id	Tidak aktif
33	Kelurahan Gaung Baru	kel-gaungbaru.palangkaraya. go.id	Aktif
34	Kelurahan Pager	kel-pager.palangkaraya.go.id	Tidak aktif
35	Kelurahan Mungku Baru	kel-mungkubaru. palangkaraya.go.id	Tidak aktif

c) Pengelolaan Domain dan Subdomain pada Rumah Sakit dan Puskesmas Kota Palangka Raya

No	Nama Dinas/ Badan Instansi	Domain dan Sub-domain	Ket
1	Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D	rsudkota.palangkaraya.go.id	Aktif
2	Puskesmas Jekan Raya	pkm-jekanraya.palangkaraya.go.id	Aktif
3	Puskesmas Marina Permai	pkm-marinapermai.palangkaraya.go.id	Aktif
4	Puskesmas Kereng Bangkirai	pkm-kerembangkirai.palangkaraya.go.id	Aktif
5	Puskesmas Menteng	pkm-menteng.palangkaraya.go.id	Aktif
6	Puskesmas Panarung	pkm-panarung.palangkaraya.go.id	Aktif

d) Pengelolaan Aplikasi Pada Perangkat Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2021

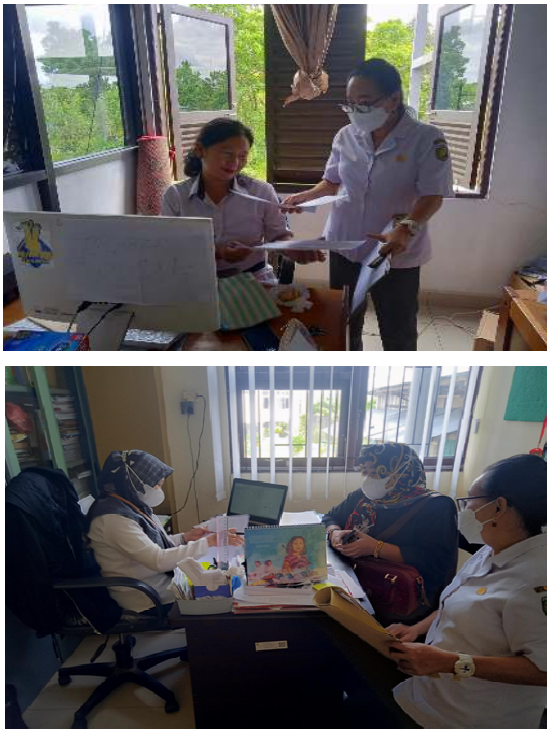
No	Domain Aplikasi	Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Status
1	helpdesk_bkpsdm.palangkaraya.go.id	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Aktif
2	siperjaka.palangkaraya.go.id	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Aktif
3	simpeg.palangkaraya.go.id	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Aktif
4	simbada.palangkaraya.go.id	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	Aktif
5	sptpd.palangkaraya.go.id	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Aktif
6	pbb.palangkaraya.go.id	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Aktif
7	bphtb.palangkaraya.go.id	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Aktif
8	pajak.palangkaraya.go.id	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Aktif
9	symyamdu.palangkaraya.go.id	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Aktif
10	sipatrid.palangkaraya.go.id	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Aktif
11	sipmep.palangkaraya.go.id	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan	Aktif
12	forumcsr.palangkaraya.go.id	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan	Aktif
14	mail.palangkaraya.go.id	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Aktif
15	cloud.palangkaraya.go.id	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Aktif
16	covid19.palangkaraya.go.id	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Aktif
17	ppid.palangkaraya.go.id	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Aktif
18	tte.palangkaraya.go.id	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian	Aktif
19	simaseling.palangkaraya.go.id	Dinas Lingkungan Hidup	Aktif

No	Domain Aplikasi	Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Status
20	banksampah.palangkaraya.go.id	Dinas Lingkungan Hidup	Aktif
21	siproklm.palangkaraya.go.id	Dinas Lingkungan Hidup	Aktif
22	simtaru.palangkaraya.go.id	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aktif
23	mpp.palangkaraya.go.id	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Aktif
24	istiadat.dishub.palangkaraya.go.id	Dinas Perhubungan	Aktif
25	perpustakaan.palangkaraya.go.id	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Aktif
26	digipark.palangkaraya.go.id	Dinas Tenaga Kerja	Aktif
27	sisakip.palangkaraya.go.id	Inpektorat	Aktif
28	simtjp.palangkaraya.go.id	Inpektorat	Aktif
29	tpkdkota.palangkaraya.go.id	Inpektorat	Aktif
30	upg.palangkaraya.go.id	Inpektorat	Aktif
31	sibuba.palangkaraya.go.id	Kecamatan Bukit Batu	Aktif
32	sikecapmanis.palangkaraya.go.id	Kecamatan Pahandut	Aktif
33	simpus.palangkaraya.go.id	Puskesmas Pahandut	Aktif
34	sismadak.palangkaraya.go.id	Rumah Sakit Umum Daerah	Aktif
13	simtepra.palangkaraya.go.id	Sekretariat Daerah	Aktif
35	lpse.palangkaraya.go.id	Sekretariat Daerah	Aktif
36	jdih.palangkaraya.go.id	Sekretariat Daerah	Aktif
37	bpbj.palangkaraya.go.id	Sekretariat Daerah	Aktif
38	esurat_setda.palangkaraya.go.id	Sekretariat Daerah	Aktif
39	sijuragan.palangkaraya.go.id	Sekretariat Daerah	Aktif
40	jaringukm.palangkaraya.go.id	Sekretariat Daerah	Aktif
41	sikap.palangkaraya.go.id	Sekretariat Daerah	Aktif
42	jdih_dprd.palangkaraya.go.id	Sekretariat DPRD	Aktif
43	sitakir.palangkaraya.go.id	Dinas Perhubungan	Aktif
44	kks.palangkaraya.go.id	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan	Aktif
45	eservicesdukcapil.palangkaraya.go.id	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Aktif
46	monevppm.palangkaraya.go.id	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan	Aktif

e) Pendampingan Pengelolaan Situs Web Resmi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Palangka Raya.

Pendampingan Pengelolaan Situs Web Resmi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Palangka Raya dilakukan berdasarkan pendataan keaktifan pengisian konten Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya, dan hasil yang diperoleh terdapat Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya yang belum mengaktifkan ataupun tidak meng-update situs web resmi tersebut. Beberapa masalah yang ditemukan setelah dilakukan pendampingan pengelolaan situs web resmi Perangkat Daerah Kota Palangka Raya antara lain : perpindahan admin web yang telah ditunjuk ke Perangkat Daerah Lain, sering mengalami lupa *username* dan *password*, tidak mengetahui cara mengisi konten pada situs web, hingga tidak adanya jaringan internet.

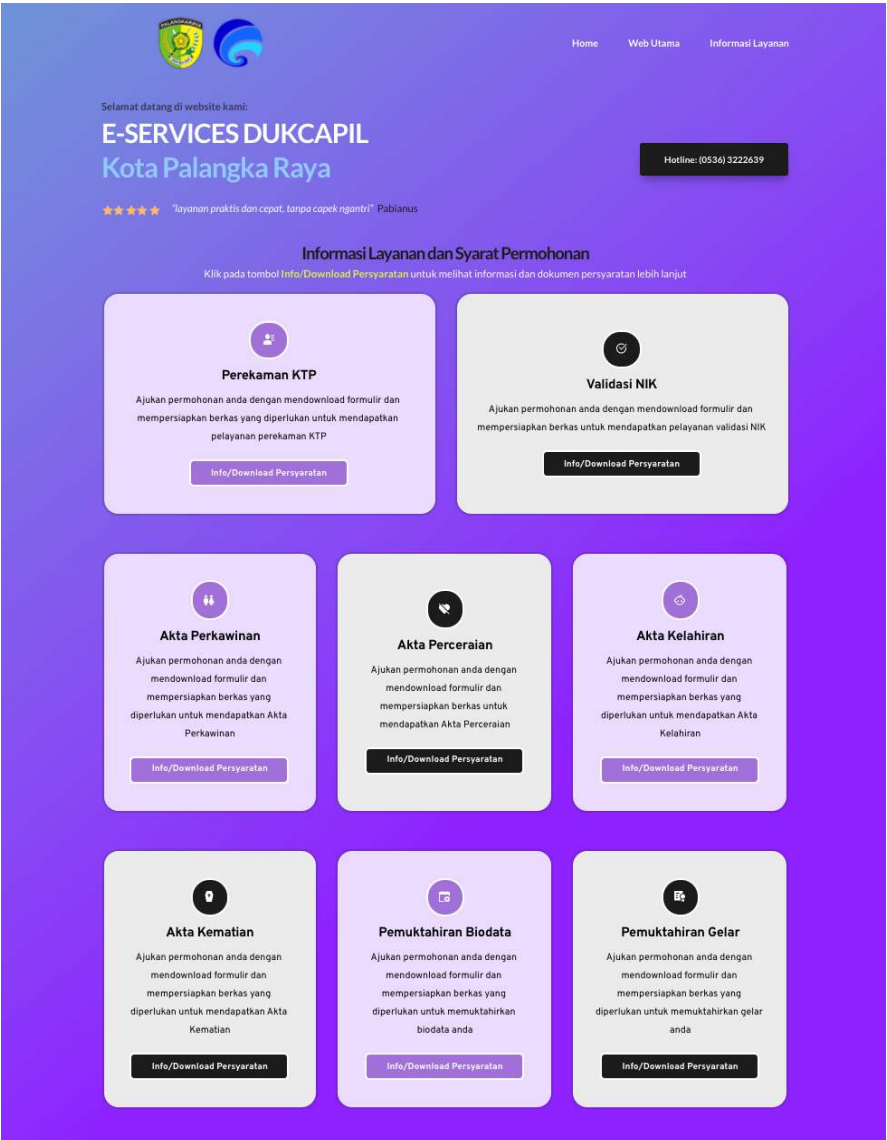
Berikut foto kegiatan pendampingan pengelolaan situs web resmi Perangkat Daerah Kota Palangka Raya yang dilakukan oleh Bidang Aplikasi Informatika.



Gambar 7. Pendampingan Pengelolaan Situs Web Perangkat Daerah

Pembuatan Aplikasi Layanan Elektronik dengan alamat URL :
Eservicedukcapil.palangkaraya.go.id

Gambar 8. Aplikasi Layanan Elektronik
(Eservicedukcapil.palangkaraya.go.id)



2. **BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK**
PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK DENGAN INDIKATOR
PROGRAM CAKUPAN PENGEMBANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

2.1 **Media Center**

Dengan adanya Media Center “Isen Mulang” sebagai pengelola Media Center dapat memposisikan diri sebagai “Pusat Informasi dan Komunikasi Publik Kota Palangka Raya” yang menampung berbagai aspirasi masyarakat, mengembangkan wawasan melalui informasi yang bermanfaat, maupun fasilitas lain yang akan dikembangkan.

Dengan adanya website milik pemerintah dapat dengan mudah memberikan informasi yang cepat kepada masyarakat tanpa dibatasi dengan ruang dan waktu, namun informasi yang disampaikan tersebut tentunya harus Up to date.

Gambar 9. Website Media Center Isen Mulang Kota Palangka Raya



2.2. **JUMLAH BERITA YANG SUDAH DIPOSTING**

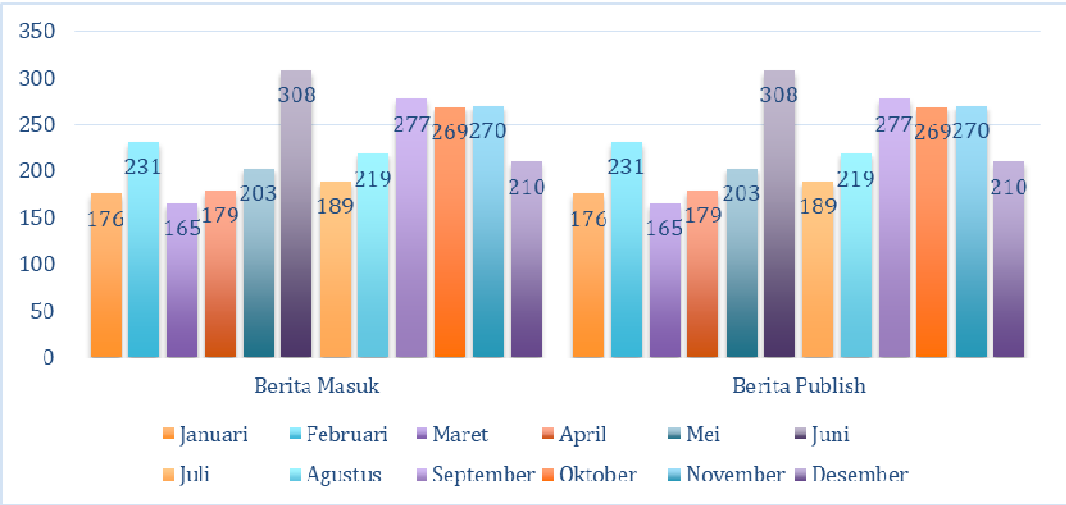
Berita Media Center dan Info Publik bulan **Januari s.d. Desember 2021** :
Jumlah berita Teks yang publish di Media Center berjumlah 2696 berita, sedangkan berita foto publish di Media Center berjumlah 1020 berita foto, untuk berita foto di Media Center mulai di publish pada 1 September 2021.
Jumlah berita Teks Info Publik : Upload 2696 berita, Publish 2426 berita dan tidak publish 270 berita.
Jumlah berita Foto Info Publik : Upload 458, Publish 386, Tidak Publish 72 berita. Dengan Rincian Sebagai Berikut :

Tabel 17.
Jumlah Berita Yang Sudah Diposting

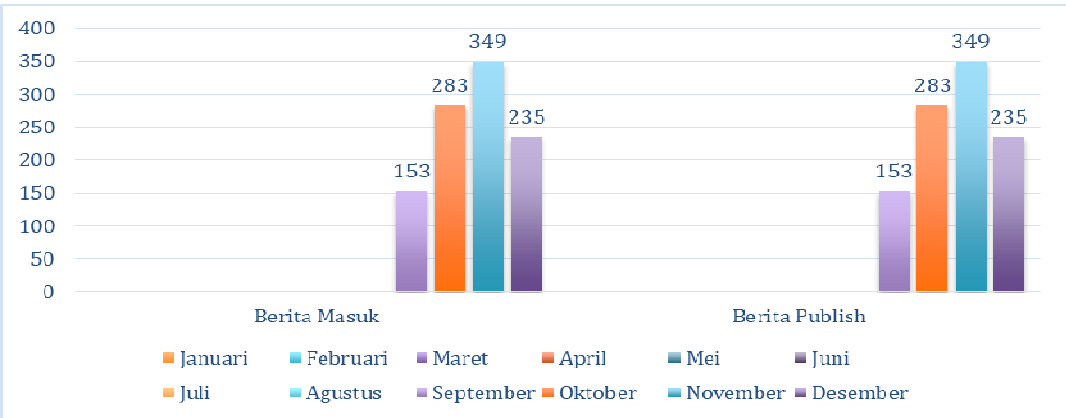
NO	BULAN	BERITA TEKS MEDIA CENTER		BERITA FOTO MEDIA CENTER		BERITA TEKS INFO PUBLIK		BERITA FOTO INFO PUBLIK	
		Berita Masuk	Berita Publish	Berita Masuk	Berita Publish	Upload	Publish	Upload	Publish
1	JANUARI 2021	176	176	-	-	176	173	2	2
2	FEBRUARI 2021	231	231	-	-	231	195	46	38
3	MARET 2021	165	165	-	-	165	142	55	40
4	APRIL 2021	179	179	-	-	179	169	23	20
5	MEI 2021	203	203	-	-	203	197	54	43
6	JUNI 2021	308	308	-	-	308	198	27	24

7	JULI 2021	189	189	-	-	189	179	22	19
8	AGUSTUS 2021	219	219	-	-	219	203	21	19
9	SEPTEMBER 2021	277	277	153	153	277	257	97	90
10	OKTOBER 2021	269	269	283	283	269	257	56	45
11	NOVEMBER 2021	270	270	349	349	270	256	25	21
12	DESEMBER 2021	210	210	235	235	210	200	30	25
	JUMLAH	2696	2696	1020	1020	2696	2426	458	386

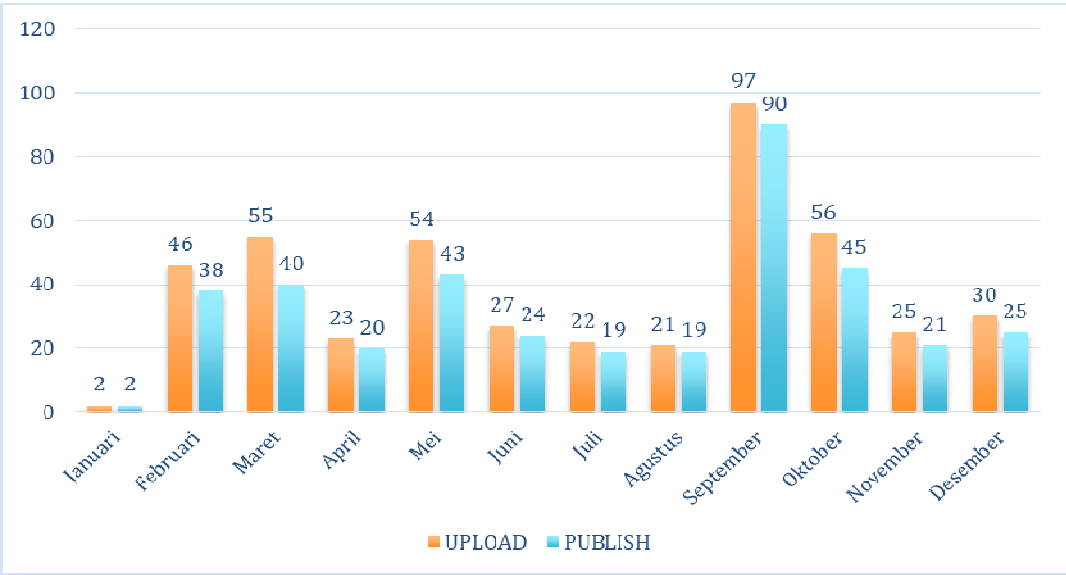
Gambar 10. Grafik Berita Media Center dan Info Publik Tahun 2021
GRAFIK BERITA TEKS MEDIA CENTER TAHUN 2021



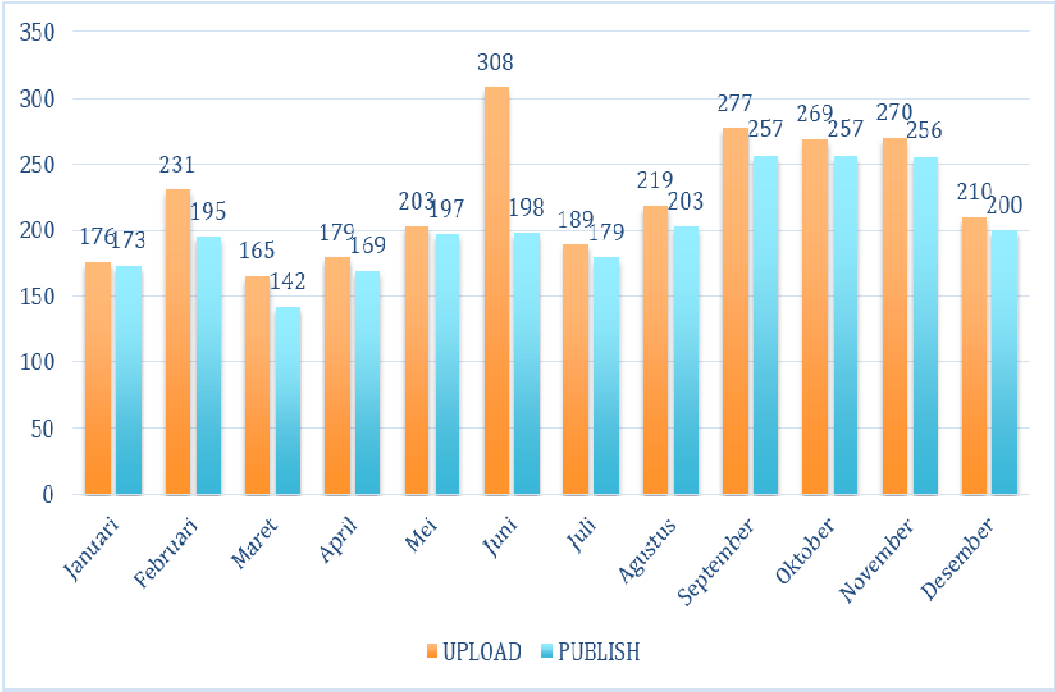
GRAFIK BERITA FOTO MEDIA CENTER TAHUN 2021



GRAFIK BERITA FOTO INFO PUBLIK TAHUN 2021



GRAFIK BERITA TEKS INFO PUBLIK TAHUN 2021

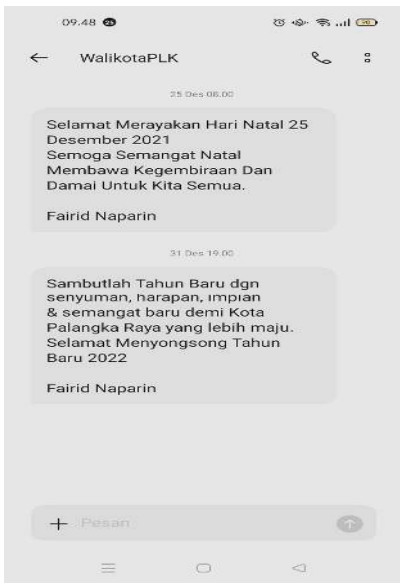


2.3. Live Streaming kegiatan dengan menggunakan peralatan studio dan aplikasi broadcasting.



Gambar 11. Live Streaming

2.4 SMS Blast Walikota Palangka Raya



Gambar 12. SMS Blast

3. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK DENGAN INDIKATOR PRO-
GRAM CAKUPAN PENGEMBANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

3.1 DATA DESIMINASI MEDIA LUAR RUANG TAHUN 2021

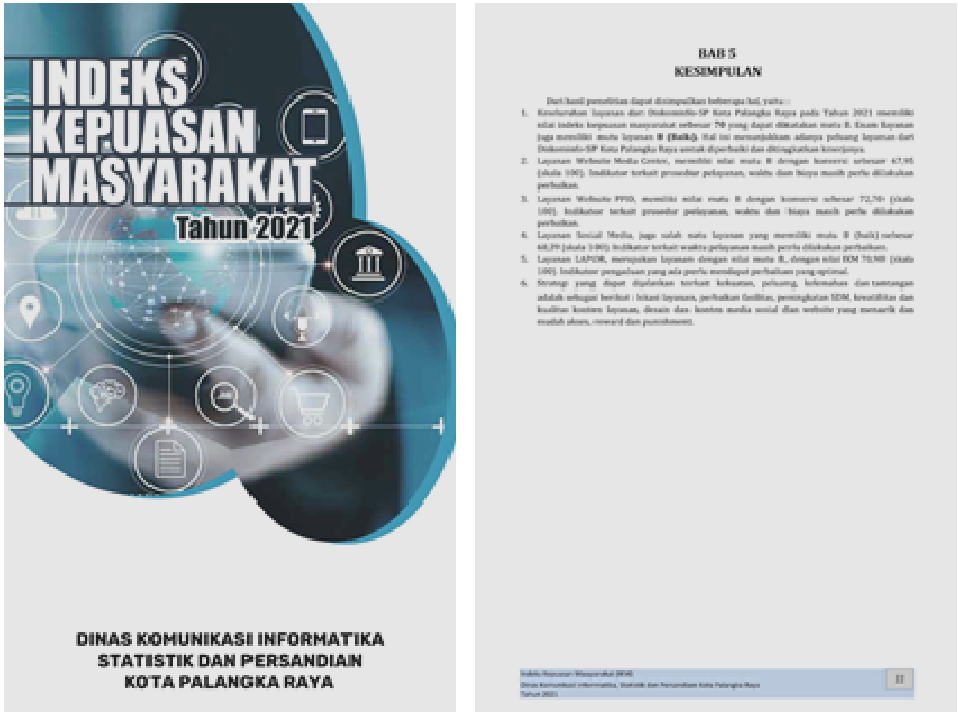
Tabel. 18.

Data Desiminasi Media Luar Ruang Tahun 2021

No	Media	No	Desiminasi
1	Website	1.	Kominfo.go.id
		2.	Palangka Raya.go.id
		3.	covid-19.palangkaraya.go.id
2.	Media Online	4.	Media Center
		5.	Facebook Media Center Palangka Raya
		6.	Twitter Kominfo
		7.	Instagram Kominfo
		8.	Facebook Kominfo
		9.	Youtube Kominfo
		10.	Palangka Raya Dalam Genggaman
		11.	ppid.palangkaraya.go.id
		12.	mail.palangkaraya.go.id
		13.	simentel.palangkaraya.go.id
		14.	m.simentel.palangkaraya.go.id
		15.	sandi.palangkaraya.go.id
		16.	Sipander.palangkaraya.go.id
		17.	Media Center Isen Mulang
3.	Running Text	18.	Media Center
4.	Neon Box	19.	Adukan Berbagai Keluhan Anda Seputar Layanan Publik Kota Palangka Raya”
5.	Stiker	20.	Literasi Informasi dan Media Digital
6.	Leaflet	21.	Cara Mengetahui Berita Hoax
		22.	Keterbukaan Informasi Publik
		23.	Layanan Informasi Publik
		24.	Literasi Digital
		25.	Yuk, Bangun Komunikasi Efektif Dengan Anak
		26.	Adukan Berbagai Keluhan Anda Seputar Layanan Publik Kota Palangka Raya”
		27.	Tips dan Trik Berinternet Dengan Aman Bagi Remaja
		28.	Ayo Perangi HOAX dengan Bersikap BIJAK dalam Menggunakan INTERNET
		29.	Media Sosial Untuk Bersosialisasi Bukan Memupuk Rasa Benci
		30.	Berani LAPOR untuk Pelayanan Publik Yang Lebih Baik
		31.	Informasi Publik Hak Anda Untuk Tahu!!
		32.	Efek Negatif Teknologi Digital Pada Anak
		33.	Budaya Malu Aparatur Sipil Negara
		34.	Sampaikan Aspirasi dan Pengaduan Anda Melalui SP4N LAPOR
		35.	Sosialisasi dan Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat Tahun 2021
		36.	Tata Cara Pengaduan Melalui Aplikasi LAPOR
		37.	Gunakan Smartphone Dengan Bijak
		38.	Menjadi Pengguna Internet Anti Hoax
		39.	Pelatihan Pembuatan Konten Videografis
		40.	Bimbingan Teknis Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik
10.	Spanduk	41.	Sosialisasi dan Pembentukan KIM Kelurahan Marang
		42.	Literasi Informasi Bijak Bermedia Sosial

		43.	Media Sosial Untuk Bersosialisasi Bukan Memupuk Rasa Benci
		44.	Tumbuh Kembang Anak Dengan Media Digital
		45.	Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi dan Dokumentasi PPID
		46.	Sampaikan Aspirasi dan Pengaduan Anda Melalui SP4N LAPOR
		47.	Ayo Akses Informasi Publik Melalui PPID
11.	Baliho	48.	Ciptakan Atmosfer Positif Di Dunia Digital
		49.	Sampaikan Aspirasi dan Pengaduan Anda Melalui SP4N LAPOR
12.	Buku	50.	Selayang Pandang
		51.	Standar Layanan Informasi Publik (PPID)
		52.	Buletin Kota Palangka Raya

3.2 INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)



Gambar 13. Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

3.3 LAYANAN ASPIRASI PENGADUAN RAKYAT (LAPOR)

Gambar 14. Kegiatan LAPOR








SAMPAIKAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ANDA

SMS ke **1708** dengan format
PALANGKARAYA (SPASI) ISI LAPORAN

Atau melalui website
www.lapor.go.id

Untuk Pelayanan Publik yang Lebih Baik





 @lapor1708

(Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Tahun 2021)

Kegiatan Layanan aspirasi pengaduan rakyat (LAPOR) yang sudah dilaksanakan selama tahun 2021 adalah ;

- ❖ Melaksanakan Bimtek Peningkatan Kapasitas Pejabat Penghubung Pengelola LAPOR



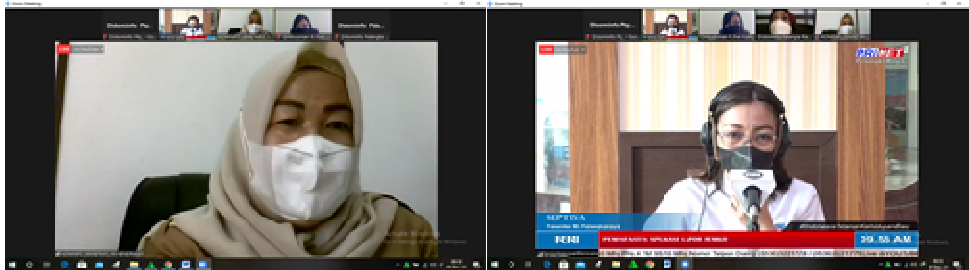
- ❖ Melaksanakan Webinar Monev Pengelolaan Pengaduan Melalui Lapor



❖ Melaksanakan FGD

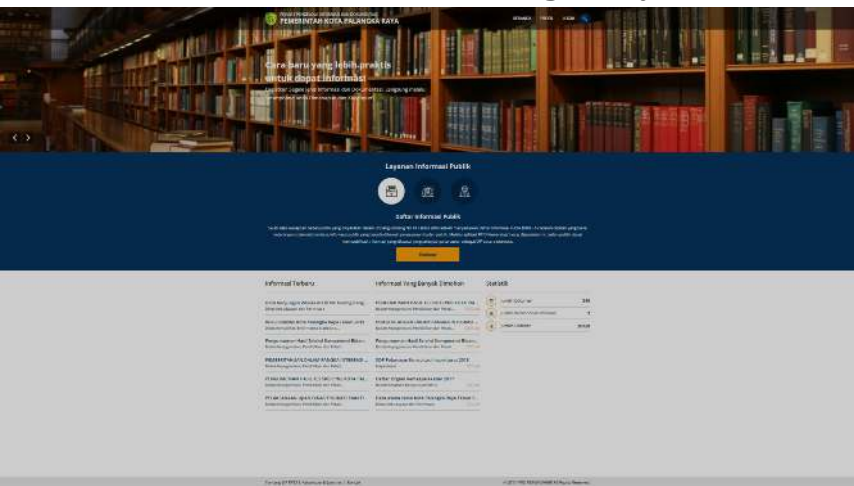


❖ Melaksanakan Dialog Interaktif Kalteng Layanan Publik Di Masa Pandemi



3.4 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Gambar 15. Website PPID Kota Palangka Raya



(Sumber : Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Tahun 2020)

Kegiatan Layanan PPID selama tahun 2021 adalah ;



❖ Melaksanakan webinar bimtek peningkatan kapasitas layanan informasi publik.



❖ Melaksanakan Monitoring Dan Evaluasi Layanan Informasi Publik



❖ Mengikuti penganugerahan keterbukaan informasi badan publik di Kalimantan Tengah tahun 2021



3.5 KEMITRAAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

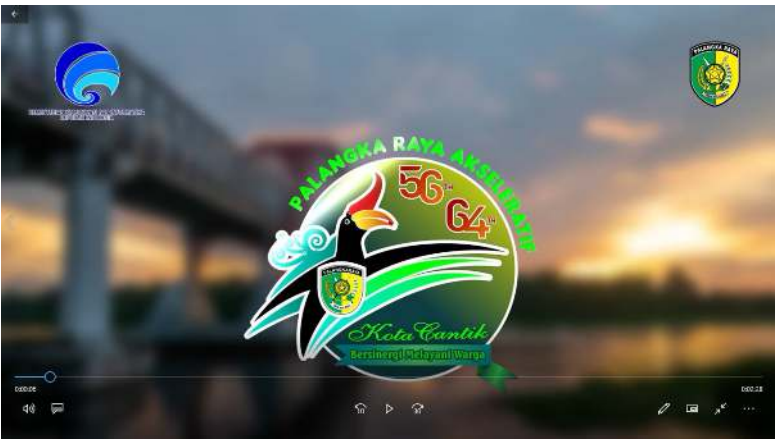
Kegiatan layanan kemitraan dengan pemangku kepentingan selama tahun 2021 adalah ;

- ❖ Pelatihan pembuatan konten videografi bagi kelompok Informasi.

Gambar 16. Kegiatan layanan kemitraan dengan pemangku kepentingan



- ❖ Melaksanakan lomba photo dan video dalam rangka memeriahkan HUT Pemerintah Kota Palangka Raya ke -56 dan HUT Kota Palangka Raya ke-64.



- ❖ Melaksanakan Pembinaan Dan Pendampingan Kelompok Informasi Masyarakat Dan Komunitas



- 5 KIM (yang berada di 3 (tiga) kecamatan). Adapun KIM yang terbentuk, aktif dan telah memiliki kepengurusan, yaitu :
1. KIM pengrajin batik di Kec. Jekan Raya
 2. KIM pengrajin jawet di Kec. Sabangau
 3. KIM pengrajin makanan olahan di Kec. Pahandut
 4. KIM Pedagang Bunga Hias di Kec. Jekan Raya
 5. KIM Pengrajin Jawet di Kec. Sabangau
 6. KIM Marang di Kecamatan Bukit Batu

3.6 PENYELENGGARAAN HUBUNGAN MASYARAKAT, MEDIA DAN KEMITRAAN KOMUNITAS

Kegiatan yang dilakukan selama tahun 2021 adalah ;

- ❖ Melaksanakan lomba media pertunjukan rakyat.

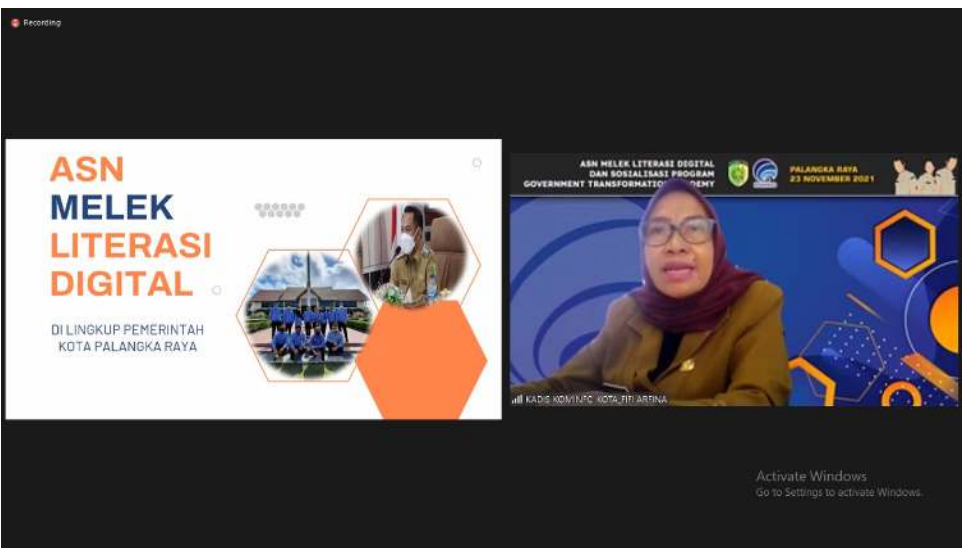
Gambar 17. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media Dan Kemitraan Komunitas



- ❖ Melaksanakan Webinar Sekaligus Lomba Tentang Kim Go Digital



- ❖ Melaksanakan Webinar Tentang Asn Melek Literasi Digital



3.7 MONITORING DAN ASPIRASI PUBLIK

Kegiatan yang dilakukan selama tahun 2021 adalah :

- ❖ Melaksanakan literasi bijak bermedia social

Gambar 18. Monitoring Dan Aspirasi Publik



- ❖ Melaksanakan Webinar Etika Asn Dalam Bermedia Sosial



- ❖ Melaksanakan Dialog Interaktif Dengan RRI



4. **BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN**

PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL INDIKATOR PROGRAM TERSEDIAINYA SITEM DATA DAN STATISTIK YANG TERINTEGRASI

4.1 KEGIATAN YANG DILAKUKAN SELAMA TAHUN 2021 ADALAH :

- ❖ Pembangunan Aplikasi Satu Data Palangkaraya

Gambar 19. Aplikasi Satu Data



Pembangunan Aplikasi Satu Data Palangka Raya.

- Di tengah berbagai kemajuan teknologi dan informasi saat ini, tuntutan untuk menyediakan data yang terintegrasi menjadi sangat penting untuk dilakukan. Keterbatasan jarak dan waktu di era yang semakin canggih menyebabkan pemerintah dituntut untuk mampu menyediakan data yang mudah untuk diakses masyarakat. Salah satu upaya yang dilakukan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya melalui Bidang Statistik dan Persandian adalah membangun Aplikasi Satu Data Palangka Raya.
- Rencana launching dan bimtek aplikasi satu data bulan Maret 2022.

- ❖ Cetak Buku Statistik



Gambar 20. Buku Statistik Kota Palangka Raya



Gambar 21. Buku Selayang Pandang Kota Palangka Raya

PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI DENGAN PROGRAM INDIKATOR PERSENTASE PERANGKAT DAERAH YANG TELAH MENGGUNAKAN SANDI DALAM KOMUNIKASI PERANGKAT DAERAH

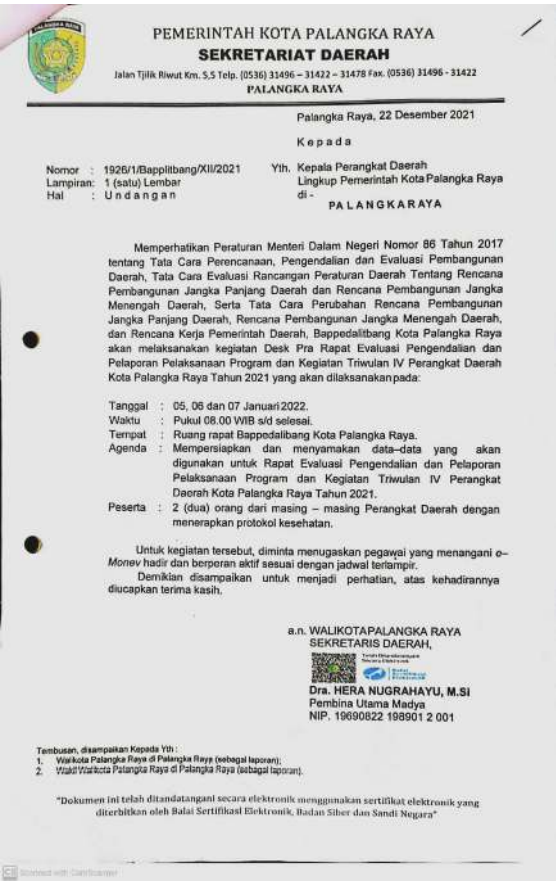
Tabel 19.
Daftar Nama PD Yang Telah Melaksanakan Pengamanan Informasi melalui Tanda Tangan Elektronik (TTE)

No.	Nama PD Dinas/Badan/Kecamatan
1.	Sekretariat Daerah
2.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
3.	Dinas Perhubungan
4.	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
5.	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
6.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

(sumber Bidang Statistik dan Persandian Tahun 2021)

Target sudah dicapai dari Target 45% (13 PD) dan realisasi 45% (6 PD). Dan akan bertambah pada Tahun 2022.

Gambar 22. Tanda Tangan Elektronik (TTE)



PENGHARGAAN YANG DITERIMA
TAHUN 2021

1. Media Center teraktif berkontribusi kategori foto peringkat 1 dari Kementerian Kominfo.
2. Media Center teraktif berkontribusi kategori berita peringkat 2 dari Kementerian Kominfo.
3. Indonesian Vision Leader Tahun 2021
4. Kepala Daerah Inovatif Tahun 2021
5. PPID Utama memperoleh Penganugerahan Keterbukaan Informasi Badan Publik di Kalimantan Tengah Tahun 2021 Peringkat I Informatif Kategori PPID Utama Kabupaten/Kota Provinsi Kalimantan Tengah.

Kesimpulan :

Pencapaian Kinerja Tahun 2021 dari 2 (dua) indikator yang ada adalah :

1. Melebihi target (> 100 %)
1 (satu) indikator yaitu : Nilai Indeks SPBE adalah sebesar 117 % dari Target 1,80 dengan Realisasi 2,11
2. Tercapai 100 %
1 (satu) Indikator yaitu : Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet adalah sebesar 100% dari Target 63 % dan Realisasi 63 %.

6. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dan indikator yang telah dirumuskan berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensi akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran maka efisiensi anggaranya akan semakin tinggi.

Dalam rangka efisiensi baik dalam sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya memang diperlukan terutama dalam hal penganggaran atau alokasi anggaran tepat sasaran serta penyerapan anggarannya dapat sesuai dengan target yang diharapkannya. Bagian yang disajikan dalam tabel dibawah ini terkait dengan efisiensi anggaran untuk sasaran yang pencapaian kinerja. Banyak sasaran yang berhasil dicapai dengan sumber daya yang efisien menunjukan bahwa efisiensi anggaran yang telah mencapai tingkat yang tinggi ataupun sangat tinggi.

Kondisi ini sejalan dengan prinsip pengelolaan anggaran dan juga sejalan dengan prinsip pemerintahan yang baik, pengelolaan sumber daya anggaran yang efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Tabel 20.
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Penyerapan Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Informasi	Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan	100	96	1,04
2.	Meningkatnya Pengembangan E-Government menuju Palangka Raya Kota Cerdas	Nilai SPBE	117	98	1,19

7. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERNYATAAN KINERJA

Mengenai faktor-faktor internal yang berupa kekuatan (*Strength*) dan kelemahan (*Weakness*) yang dimiliki serta faktor-faktor eksternal yang berupa peluang (*Opportunity*) dan ancaman (*Threat*) yang memiliki pengaruh terhadap kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

a. Analisis Lingkungan Internal

1. Kekuatan (*Strenght*) :

- 1.1. Kejelasan kebijakan tentang status, kedudukan serta tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016.
- 1.2. Dukungan dana yang berkesinambungan setiap tahunnya.
- 1.3. Perangkat Hardware.
- 1.4. Perangkat Software.

2. Kelemahan (*Weakness*) :

- 2.1. Kuantitas dan kualitas pegawai terutama yang berbasis pendidikan Teknologi Informasimasih ter batas.
- 2.2. Belum memadainya sarana dan prasarana
- 2.3. Terbatasnya Kesempatan Mengikuti Diklat
- 2.4. Belum adanya pejabat fungsional dalam bidang Statistik dan Persandian.
- 2.5. Koordinasi internal (antar unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota) masih kurang.
- 2.6. Prosedur, pembagian kewenangan dan koordinasi antar unit kerja dalam rangka pendayagunaan Teknologi Informasi dan Telematika belum jelas.
- 2.7. Kurang mampu dalam melakukan analisis kebutuhan pembangunan Sistem Informasi.
- 2.8. Sosialisasi dan tindak lanjut kegiatan belum optimal.
- 2.9. Belum adanya standarisasi dan pemerataan hardware maupun software yang digunakan pada unit-unit kerja.
- 2.10. Belum optimalnya perangkat hardware untuk mendukung pekerjaan/pelayanan secara otomatis.

- 2.11 Masih heterogennya penggunaan software aplikasi pada unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota.
- 2.12 Belum terbangunnya Sistem Jaringan baik secara intranet maupun internet guna mendukung terlaksananya integrasi dan komunikasi timbal balik.

b. Analisis Lingkungan Eksternal

1. Peluang (Opportunity) :

- 1.1. Meningkatnya kepercayaan dan dukungan Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Kepala Daerah
- 1.2 Adanya komitmen pimpinan terhadap eksistensi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya
- 1.3 Jumlah penduduk Kota Palangka Raya cukup besar, sebagian besar dapat mengakses internet dan mendapatkan informasi dan data yang diperlukan.
- 1.4 Banyaknya lembaga pendidikan formal dan non formal
- 1.5 Era Informasi Teknologi yang sangat mendukung untuk program pelayanan.
- 1.6 Pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, akan memberikan sumbangan yang berarti dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
- 1.7 Terbukanya kesempatan kerja sama dengan pihak lain.
- 1.8 Sudah menjadi kebutuhan yang cukup tinggi bagi setiap unit kerja untuk membangun Sistem Informasi.

2. Ancaman/tantangan (Threat) :

- 2.1 Ego sektoral antar unit kerja, yang diakibatkan kekurangmampuan memahami tupoksi masing-masing.
- 2.2 Kurangnya kesadaran/tertib Perangkat Daerah (PD) terhadap pentingnya sistem pelayanan komunikasi dan informasi
- 2.3 Kurangnya tenaga trampil dalam menghadapi era informasi teknologi, dimana tenaga yang berkemampuan IT sangat diperlukan untuk meningkatkan pelayanan
- 2.4 Kebijakan dalam bentuk Keputusan/Peraturan yang memperjelas tentang pelaksanaan pendayagunaan Teknologi Informasi dan Telematika belum ada.
- 2.5 Terlalu banyaknya tawaran dari pihak luar untuk membangun Sistem Informasi pada unit-unit kerja.

Dengan melakukan analisis SWOT akan dapat memahami segala kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam hal meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya. Sehingga kedepan dapat melakukan perencanaan dengan lebih baik sehingga kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dapat diminimalisir guna pencapaian target RPJMD dan RENSTRA yang telah disusun. Prosentase Anggaran Program Prioritas / Kegiatan berdasarkan DPPA Tahun Anggaran 2021 terdapat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 21.
Capaian Program Prioritas Tahun 2021

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Fisik (%)
Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Informasi	Persentase Wilayah (Kelurahan) yang terkoneksi Jaringan Internet	63 %	Program Aplikasi Informatika	3.015.349.125	2.868.705.625	95,14	96,36
			Kegiatan : Pengelolaan Nama Domain yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah/Kota	2.732.520.000	2.613.643.277	95,65	96

			Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	36.000.000	24.335.777	67,60	86
			Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	2.696.520.000	2.589.307.500	96,02	100
Meningkatnya Pengembangan E-Government menuju Palangka Raya Kota Cerdas	Nilai SPBE	1,80	Kegiatan : Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	282.829.125	255.062.348	90,18	100
			Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	4.889.250	18.151.250	52,03	99,27
			Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah	6.940.000	73.221.500	95,17	100
			Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	64.000.000	61.644.000	96,32	100
			Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	25.000.000	20.625.598	82,50	100
			Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	29.999.875	29.420.000	98,07	100
			Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas	34.500.000	34.500.000	95,65	100
			Pengelolaan Government Chief Information Officer GCIO	17.500.000	17.500.000	100	100
			Program Informasi dan Komunikasi Publik	5.491.369.400	5.383.624.746	98,04	100
			Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	34.726.000	34.565.000	99,54	100
			Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	259.742.500	258.421.482	99,49	100
			Pengelolaan Media Komunikasi Publik	363.676.000	362.824.392	99,77	100

			Pelayanan Informasi Publik	109.825.250	109.019.200,00	99,27	100
			Layanan Hubungan Media	4.514.006.650	4.411.250.372	97,72	100
			Kemitraan Dengan Pemangku Kepentingan	92.814.500	92.752.800	99,93	100
			Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah	48.566.000	46.779.300	96,32	100
			Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat Media dan Kemitraan Komunitas	68.012.500,00	68.012.500,00	100	100
			PROGRAM PENYELENG-GARAAN STATISTIK SEKTORAL	253.885.813	249.597.600	98,31	100
			KEGIATAN PENYELENG-GARAAN STATISTIK SEKTORAL DI LINGKUP DAERAH KABUPATEN/KOTA	253.885.813	249.597.600	98,31	100
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan Pengolahan Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	119.249.750	119.188.800	99,95	100
			Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah Dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah Yang Terintegrasi	41.607.750,00	41.341.000,00	99,36	100
			Pengembangan Infrastruktur	93.028.313,00	89.067.800,00	95,74	100
			PROGRAM PENYELENG-GARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	86,368.625,00	80.125.659,00	92,77	100
			PENYELENG-GARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	86,368.625,00	80.125.659,00	92,77	100

			Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	45.706.000,00	40.331.259,00	88,24	100
			Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	40.662.625,00	39.794.400,00	97,86	100

semua Program Prioritas /kegiatan pada tabel di atas adalah memenuhi target.

B. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan DPPA Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya tahun Anggaran 2021 setelah Perubahan Anggaran Pagu Belanja Langsung dan Pagu Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 14.711.711.814,-** (Empat Belas Milyar Tujuh Ratus Sebelas Juta Tujuh Ratus Sebelas Ribu Delapan Ratus Empat Belas Rupiah) dan **realisasi keuangan sebesar Rp. 14,214.688.622,-**.(Empat Belas Milyar Dua Ratus Empat Belas Juta Enam Ratus Delapan Puluh Delapan Ribu Enam Ratus Dua Puluh Dua Rupiah) atau **96,62 %** dan **Realisasi Kinerja Keuangan sebesar 99,27%** dengan rincian belanja sebagai berikut :

1. Rincian Belanja
 - a. Belanja Operasi : Rp. 12.890.827.418
 - b. Belanja Modal : Rp. 1.820.884.396
 - c. Belanja Tidak Terduga : ---
 - d. Belanja Transfer : ---

Data Anggaran dan Realisasi DPPA Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya pada Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 22.
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi	%	Fisik (%)
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.864.738.851	5.632.634.992	96 %	99,27
1.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.888.750	22.788.700	99.56	100
1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	16.718.750	16.718.700	100	100
1.2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6.170.000	6.070.000	98	100
2.	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.585.934.814	4.375.424.278	95,41	100
2.1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.155.549.813	3.951.394.518	95,09	100
2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	421.885.000	415.589.860	98,51	100
2,3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.000	1.940.000	97.00	100
2.4	Koordinasi dan Penyusunan Keuangan Bulanan/Triwuln/Semesteran SKPD	6.500.000	6.499.900	100	100
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	18.700.000	18.700.000	100	100
3.1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	18.700.000	18.700.000	100	100

4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	692.007.670	678.561.110	98,06	100
4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	11.000.000	10.626.250	96,60	100
4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	405.944.296	394.350.546	97,14	100
4.3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	17.950.000	17.949.500	100	100
4.4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-Undangan	10.980.000	10.080.000	91,80	100
4.5	Fasilitas Kunjungan Tamu	5.105.000	5.105.000	100	100
4.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Monitoring SKPD	241.028.374	240.449.814	99,76	100
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	135.218.117	134.588.654	99,53	100
5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.650.000	1.650.000	100	100
5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	81.400.117	80.771.154	99,23	100
5.3	Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	47.070.000	47.069.500	100	100
5.4.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.098.000	5.098.000	100	100
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	409.989.500	402.572.250	98,19	100
6.1	Penyediaan Jasa, Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	149.989.500	144.763.150	96,52	100
6.2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	260.000.000	257.809.100	99,16	100
II.	Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	5.491.369.400	5.583.624.746	98,04	100
7.	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.491.369.400	5.383.624.746	98,04	100
7.1	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	34.726.000	34.565.000	99,54	100
7.2	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	259.742.500	258.421.482	99,49	100
7.3	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	363.676.000	362.824.392	99,77	100
7.4	Pelayanan Informasi Publik	109.825.250	109.019.200	99,27	100
7.5	Layanan Hubungan Media	4.514.006.650	4.411.250.372	97,72	100
7.6	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	92.814.500	92.752.800	99,93	100
7.7	Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah	48.566.000	46.779.300	96,32	100
7.8	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	68.012.500	68.012.200	100	100
III	Program Aplikasi Informatika	3.015.359.125	2.868.705.625	95,14	96,36
8.	Pengelolaan Nama Domain yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	2.732.520.000	2.613.643.277	95,65	96
8.1	Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	36.000.000	24.335.377	67,60	85,45
8.2	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	2.696.520.000	2.589.307.500	96,02	100
9.	Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah daerah Kabupaten/Kota	282.829.125	255.062.348	90,18	96
9.1	Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik	34.889.250	18.151.250	52,03	100
9.2	Pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah	76.940.000	73.221.500	95,17	100

9.3	Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra pemerintah Daerah	64.000.000	61.644.000	96,32	100
9.4	Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	25.000.000	20.625.589	82,50	100
9.5	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	29.999.875	29.420.000	98,07	100
9.6	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas	34.500.000	34.500.000	100	100
9.7	Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)	17.500.000	17.500.000	100	100
IV	Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	253.885.813	249.597.600	98,31	100
10.	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	253.885.813	249.597.600	98,31	100
10.1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	119.249.750	119.188.800	99,95	100
10.2	Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	41.607.750	41.341.000	99,36	100
10.3	Pengembangan Infrastruktur	93.028.313	89.067.800	95,74	100
V.	Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	86.368.625	80.125.659	92,77	100
11	Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	86.368.625	80.125.659	92,77	100
11.1	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	45.706.000	40.331.259	88,24	100
11.2	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah daerah Kabupaten	40.662.625	39.794.400	97,86	100

Pelaksanaan kegiatan di Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya selama Tahun 2021 bersumber dari dana APBD. Berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah, permasalahan yang timbul adalah adanya perubahan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan daerah, khususnya dengan diterbitkannya Permendagri No 13/2006, dan Permendagri No. 59/2007 serta Permendagri Nomor 21 Tahun 2011. Ketentuan-ketentuan baru tersebut merubah mekanisme pengelolaan keuangan daerah dan sistem pelaporan keuangannya.

Dari kinerja yang ditetapkan pada awal tahun melalui perencana pelaksanaan selama Tahun 2021 masih terdapat pengelola keuangan di Lingkungan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya yang menuntut upaya peningkatan kualitas SDM pengelola keuangan daerah secara berkesinambungan. Selain itu juga dibutuhkan sistem informasi yang memadai agar pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah dapat berjalan dengan lancar dan menghasilkan informasi yang akurat dan cepat (tepat waktu) serta dapat memberikan dasar yang dapat diandalkan bagi proses pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan daerah. Selain itu sistem pengelolaan keuangan daerah yang memadai diharapkan dapat menyediakan informasi yang dapat diandalkan bagi proses pengambilan keputusan manajemen puncak dalam membuat kebijakan atas pelaksanaan pembangunan daerah.

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya pada Tahun 2021 secara umum dapat direalisasikan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, namun demikian masih dijumpai beberapa masalah, antara lain :

1. Pengelolaan administrasi pengelolaan barang Instansi masih belum efektif.
2. Tingkat Kualitas Sumber Daya Manusia aparatur masih sangat terbatas.
3. Pelaksanaan program dan kegiatan sering tidak tepat dengan waktu yang telah ditetapkan dikarenakan pengurangan dana/pagu akibat rasionalisasi.
4. Kurang tersedianya sarana prasarana pendukung teknis, operasional dan dukungan dana.

Berdasarkan Identifikasi permasalahan diatas, maka strategi yang digunakan sebagai pemecahan masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan sumber daya aparatur yang tersedia untuk melaksanakan pengelolaan barang milik Negara dengan baik.
2. Penambahan Sumber Daya Manusia yang profesional dan mengirim aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis.
3. Ketepatan waktu turunnya anggaran harus sesuai dengan waktu kegiatan.
4. Dengan tersedianya sarana prasarana pendukung teknis, operasional dan dukungan dana, maka kegiatan atau program Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dapat dilaksanakan secara maksimal.



BAB IV P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah SOPD Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2020 ini merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun 2021 dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Tingkat capaian kinerja yang harus dipertanggungjawabkan oleh Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya melalui indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 adalah 4 (empat) program utama indikator kinerja sasaran dan 2 (dua) Program pendukung indikator kinerja sasaran berkategori Tinggi. Dengan penilaian secara mandiri, **Total capaian kinerja keuangan** Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2021 memperoleh kategori realisasi keuangan **96,62%**, dengan kategori tinggi dan **Total Capaian Kinerja** memperoleh **kategori berhasil** dengan nilai capaian **99,27%**.

Namun demikian kami menyadari bahwa dengan tingkat capaian tersebut di atas masih terdapat beberapa hal yang memerlukan penyempurnaan lebih lanjut di tahun mendatang. Kita semua berharap LKIP ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi peningkatan kinerja di masa yang akan datang, serta dapat dijadikan bahan masukan (umpan balik) bagi perumusan strategi pencapaian sasaran yang lebih baik pada masa yang akan datang.

LAMPIRAN

- 1. Perjanjian Kinerja Tahun 2021**
- 2. Perjanjian Kinerja Perubahan I Tahun 2021**
- 3. Perjanjian Kinerja Perubahan II Tahun 2021**
- 4. Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2021**
- 5. Rencana Aksi Tahun 2021**
- 6. Cascading Eselon II**
- 7. Cascading Eselon III dan IV**
- 8. IKU dan SK IKU**
- 9. Tindak-Lanjut Laporan Hasil Evaluasi**