



**DINAS KOMUNIKASI  
DAN INFORMATIKA  
KOTA DEPOK**

# **RENCANA KERJA TAHUNAN**

**TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, kami panjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Depok Tahun 2022 telah selesai disusun. RKT ini disusun dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil serta dapat dijadikan sebagai sarana untuk pencapaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun anggaran.

Penyusunan RKT Diskominfo Kota Depok berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas pelaporan kinerja. RKT Diskominfo Kota Depok memuat tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, target, urusan dan jumlah program pendukung.

Materi RKT merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok Tahun 2021 – 2026 berdasarkan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Depok Tahun 2016 – 2021 (Lembar Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 9) dan Rencana Strategis Diskominfo Kota Depok, sehingga diharapkan sasaran pembangunan dapat sinergis dalam perencanaan kerjanya.

RKT Diskominfo Kota Depok Tahun 2022 merupakan pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan Diskominfo Kota Depok. Berdasarkan hal tersebut, maka semua unit kerja di Diskominfo Kota Depok harus melaksanakan secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja sesuai sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami berharap RKT ini dapat dilaksanakan dan direalisasikan sesuai target yang telah ditetapkan, serta bermanfaat bagi semua.

Depok, Januari 2022

Kepala Dinas

Komunikasi dan Informatika

Kota Depok



**Drs. Manto, M.Si**

**NIP. 196705041986121002**

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Kerja Tahunan (RKT) merupakan dokumen yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa output dan atau outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu. RKT menuntut konsistensi antara pelaksanaan kegiatan dengan proses dan ketentuan dalam Renja dan Renstra sehingga diperlukan kompetensi, profesionalisme, dan disiplin pegawai dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Depok dalam melaksanakan kegiatannya.

Fungsi RKT adalah menerjemahkan, mengoperasionalkan rencana strategis perangkat daerah ke dalam program dan kegiatan tahunan sehingga berkontribusi kepada pencapaian tujuan dan capaian program perangkat daerah secara keseluruhan dan tujuan strategis jangka menengah yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra). RKT Diskominfo Kota Depok berisi tentang perencanaan kegiatan meliputi perencanaan anggaran, program dan kegiatan pada Tahun 2022.

Penyusunan RKT Diskominfo Kota Depok berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Pelaporan. Dokumen RKT adalah tolok ukur untuk mencapai akuntabilitas kinerja instansi, pertanggungjawaban pencapaian visi, misi dan tujuan Diskominfo Kota Depok serta sebagai dasar dalam penetapan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022 bagi Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok kepada Wali Kota.

## 1.2. Dasar Hukum

Peraturan perundang-undangan yang melatar belakangi penyusunan RKT Diskominfo Kota Depok Tahun 2022 mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Pusat dan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Perpu Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);
7. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia

- tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 4700);
8. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sisten Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114);
  14. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-government*;
  15. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 01 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Depok Tahun 2006-2025 (Lembar Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 01 Tahun 2008 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Depok Tahun 2006-2025 (Lembar Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 5);
  16. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Depok Tahun 2021 – 2026 (Lebar Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 9);

17. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi dan Informatika;
18. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kota Cerdas;
19. Peraturan Walikota Depok Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1. Maksud**

Maksud penyusunan RKT Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2022 adalah:

- a. Memberikan arah yang jelas bagi penyusunan program dan kegiatan
- b. Memberikan pedoman penyusunan program dan kegiatan agar terjadi kesesuaian dengan program dari dokumen perencanaan yang lebih tinggi (RPJPD, RPJMD dan RKPD, Renstra-Diskominfo);
- c. Menjaga kesinambungan program/kegiatan tahun berjalan dengan program/kegiatan tahun sebelumnya; dan dengan rencana program/kegiatan tahun berikutnya,
- d. Menyempurnakan pelaksanaan/implementasi Perencanaan tahun-tahun sebelumnya yang tidak tercapai target kinerjanya.
- e. Mengidentifikasi tugas pokok dan fungsi organisasi Pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika.
- f. Merumuskan tujuan, kebijakan dan strategi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok untuk satu tahun kedepan.
- g. Menyajikan matrik, indikasi, rencana program dan kegiatan prioritas Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok satu tahun kedepan.

#### **1.3.2. Tujuan**

Tujuan penyusunan RKT Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan arah kebijakan, program dan kegiatan yang menjadi pedoman serta landasan bagi semua aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melakukan sinergi terhadap komunitas Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) secara responsif dan bertanggung jawab dengan memberikan layanan publik secara profesional selama satu tahun.
- b. Menentukan indikator kinerja program dan kegiatan yang akan membantu *stakeholders* dalam menilai kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok lebih cepat dan berkualitas.
- c. Memelihara konsistensi keberlanjutan program/ kegiatan antara program/ kegiatan tahun berjalan dengan program/kegiatan tahun-tahun sebelumnya maupun rencana program/ kegiatan tahun selanjutnya;
- d. Mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam perencanaan alokasi sumber daya serta produktifitas dalam rangka peningkatan kinerja Diskominfo Kota Depok;

#### **1.4. Dasar Pemikiran**

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang meliputi berbagai aspek seperti sumber daya manusia, kelembagaan, akuntabilitas, pengawasan dan pelayanan publik. Dibutuhkan penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas dan terukur serta transparan sehingga dapat terwujud penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian mempunyai kewajiban untuk memfasilitasi dan mendukung tata kelola pemerintah yang baik di Kota Depok.

#### **1.5. Permasalahan yang Dihadapi**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Diskominfo Kota Depok dihadapkan pada permasalahan sebagai berikut :

- a. Masih terbatasnya infrastruktur jaringan komunikasi data
- b. Belum meratanya SDM yang menguasai teknologi informasi disetiap perangkat daerah

- c. Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat terkait teknologi dan informatika
- d. Masih terbatasnya pelayanan publik secara online

### **1.6. Prioritas Pembangunan**

Keterkaitan tugas dan fungsi Dinas komunikasi dan informatika kota Depok dengan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih terfokus pada misi ke-1 yaitu meningkatkan pembangunan infrastruktur berbasis teknologi dan berwawasan lingkungan dan misi ke-2 yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif.

RKT Diskominfo Kota Depok disusun berdasarkan prinsip *smart planning*, yakni perencanaan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, ketersediaan sumber daya dan cukup waktu. Atas hal tersebut, RKT ini memuat indikator dan target kinerja berdasarkan sasaran dan program terpilih untuk memudahkan dalam pengukuran kinerja selama satu tahun. Indikator dan target kinerja berdasarkan skala prioritas dengan tetap memperhatikan sumber daya yang tersedia.

Penyusunan RKT Diskominfo Kota Depok dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Menentukan sasaran dan program sebagai indikator kinerja yang hendak dicapai;
2. Mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia;
3. Menetapkan tingkat kinerja yang hendak dicapai dalam bentuk target kinerja;
4. Mengintegrasikan RKT dengan rencana kerja yang lebih operasional.

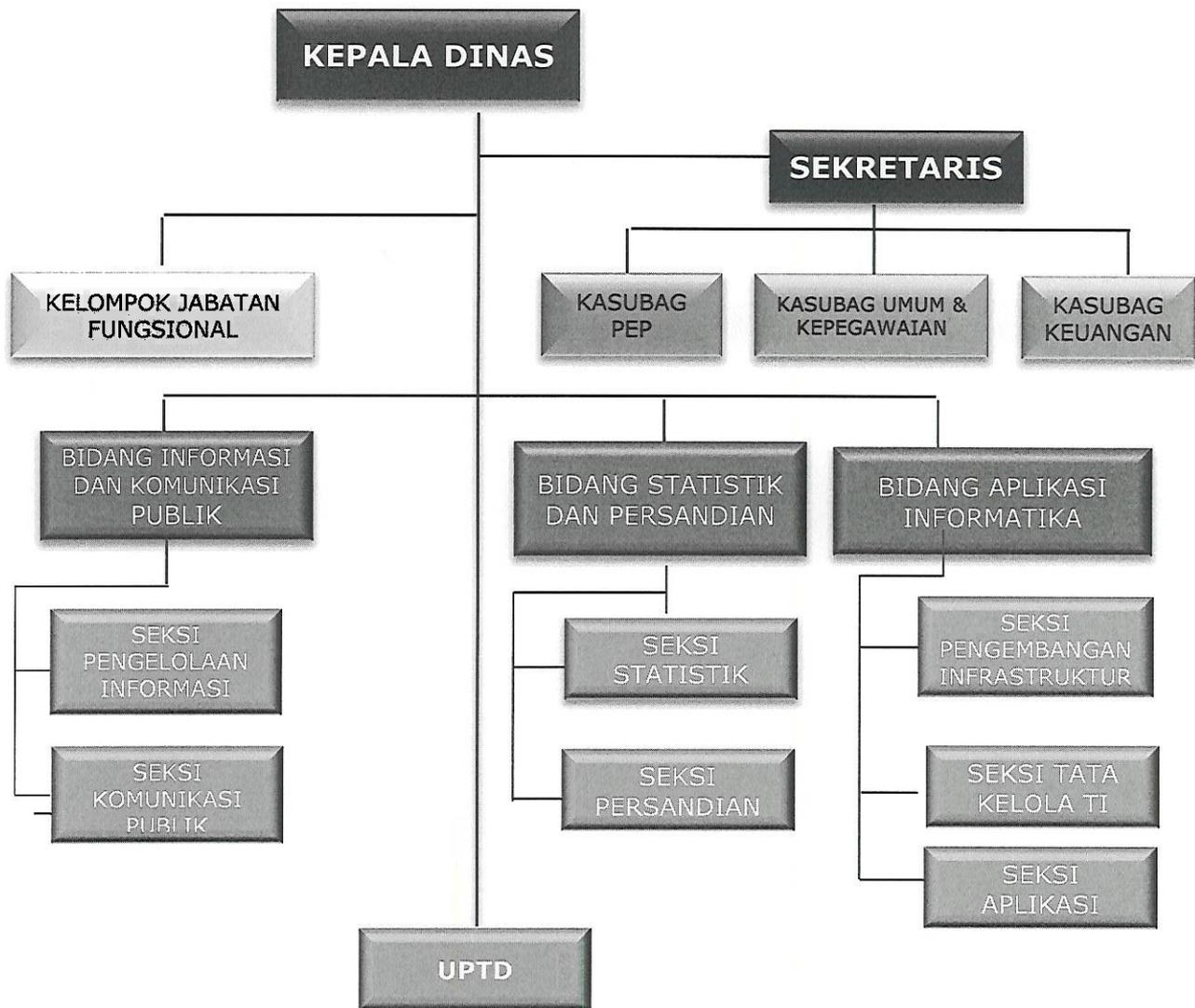
### **1.7. Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 4), serta Peraturan Wali Kota Depok Nomor 87 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok merupakan unsur Pelaksana

Pemerintah Kota yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik dan tugas pembantuan.

Adapun fungsi dari Diskominfo Kota Depok adalah :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian serta statistik;
2. Pelaksanaan kebijakan kebijakan teknis bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian serta statistik;
3. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan Lingkup tugasnya;
4. Pelaksanaan Administrasi Dinas; dan
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.



## **Tugas Pokok dan Fungsi**

### **Kepala Dinas**

1. Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah serta tugas pembantuan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik.;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
  - b. Pelaksanaan dan perumusan bahan Kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan di Bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik serta Persandian;
  - c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
  - d. Pembinaan, pengawasan, pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi Bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik serta persandian;
  - e. Pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
  - f. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali kota sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Sekretariat**

1. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.
2. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
- b. Penghimpunan dan pengelolaan data, penyusunan Renstra Dinas;
- c. Penyelenggaraan administrasi umum;
- d. Penyusunan evaluasi dan laporan;
- e. Penyelenggaraan upaya pemecahan masalah Sekretariat;
- f. Pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas;
- g. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- h. Pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- i. Penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan aset dinas;
- j. Pengelolaan Keuangan Dinas;
- k. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
- l. Pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat terdiri dari:

**1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan Program Kerja Sekretariat;
- b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas urusan umum;
- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
- d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan, dan protokoler;
- f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- g. pengoordinasian analisis beban kerja, kepegawaian, dan jabatan fungsional
- h. pengelolaan perpustakaan Dinas;
- i. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;

- j. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan, dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

## **2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
- b. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
- d. pengoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari bidang;
- e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;

- f. pelaksanaan penyusunan renstra Dinas;
- g. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
- h. penyusunan Program Kerja tahunan Dinas;
- i. pengoordinasian Penyusunan rancangan produk hukum Dinas;
- j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- k. penghimpunan bahan RPJPD dan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kota;
- l. penghimpunan bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
- m. penghimpunan bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Wali Kota;
- n. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
- o. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja dinas;
- p. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan;

### **3. Sub Bagian Keuangan Dan Aset**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset Dinas.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan aset;
- b. Perencanaan pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
- c. Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban;
- d. penyelenggaraan keuangan dan penatausahaan aset Dinas;;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan perlengkapan/sarana kerja dan barang daerah;
- f. Penyimpanan berkas Keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- g. Pelaksanaan Analisis dan Pengembangan Kinerja Sub Bagian; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinannya.

## **Bidang Informasi dan Komunikasi Publik**

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang mengacu pada rencana strategi dinas;
- b. Pelaksanaan kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- d. Penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi pengumpulan, pengolahan, integrasi dan pengendalian informasi dan komunikasi publik;
- e. Penyediaan Informasi dan bahan komunikasi publik yang berkualitas, lengkap, akurat, berkelanjutan dan relevan bagi pengguna;
- f. Penyediaan informasi dan bahan komunikasi publik guna perumusan kebijakan dalam menyusun Perencanaan dan mengevaluasi program-program;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang diberikan pimpinan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya bidang Informasi dan Komunikasi membawahi koordinator jabatan fungsional dalam kelompok: pengelolaan informasi dan komunikasi publik.

### **Bidang Aplikasi Informatika**

Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang aplikasi informatika.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Aplikasi Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang aplikasi informatika mengacu pada Rencana Strategi Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi informatika;
- c. penyusunan bahan pengembangan aplikasi informatika;
- d. pelaksanaan kemitraan dan pengembangan aplikasi informatika;
- e. pelaksanaan pengolahan data dan informasi aplikasi informatika;
- f. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang aplikasi informatika; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang diberikan Pimpinan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Bidang Aplikasi Informatika membawahi Koordinator Jabatan Fungsional dalam kelompok: Pengembangan Infrastruktur, Tata Kelola Teknologi Informatika dan Aplikasi.

### **Bidang Statistik dan Persandian**

Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan dan tugas Pembantuan di bidang Statistik dan Persandian.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Statistik dan Persandian mengacu pada rencana strategi dinas;

- b. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan statistik dan persandian dengan berpedoman pada norma standar prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. Pelaksanaan penyiapan, pemanfaatan dan pengembangan SDM;
- d. Penyelenggaraan persandian dan statistik sektoral;
- e. Peningkatan kesadaran keamanan informasi (*security awareness*);
- f. Pengelolaan Pusat data persandian;
- g. Pelaksanaan pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal pada masing masing perangkat daerah;
- h. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan materiil, sarana, prasarana dan infrastruktur persandian;
- i. Pengelolaan pengamanan fisik dan kontrol terhadap akses informasi atau fasilitas pemroses informasi;
- j. Pengelolaan kegiatan pemulihan data dari gangguan jaringan sistem informasi;
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Statistik dan Persandian terdiri dari :

#### **Seksi Statistik**

Seksi Statistik mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Statistik.

Seksi Statistik menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Statistik mengacu pada rencana kerja bidang;
- b. Penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis bidang data dan analisa pembangunan;

- c. Penyelenggaraan sebagai tugas teknis operasional Seksi sesuai dengan urusan Pemerintahan Daerah di bidang statistik;
- d. Penyelenggaraan koordinasi, bimbingan dan fasilitasi bidang statistik;
- e. Penyelenggaraan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan statistik sektoral; dan
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

#### **Seksi Persandian.**

Seksi Persandian mempunyai tugas Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Persandian menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. Penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaring komunikasi sandi;
- c. Penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah;
- d. Penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
- e. Penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan Sumber daya persandian,

- operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional Pengamanan komunikasi sandi;
- f. Pengukuran tingkat kerawanan dan Keamanan Informasi;
  - g. Pengelolaan Informasi berklasifikasi melalui pengklarifikasi dan pengamanan Informasi milik Pemerintah Kota;
  - h. Pengelolaan Proses Pengamanan Informasi milik Pemerintah Kota;
  - i. Pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran Informasi berklasifikasi;
  - j. Penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
  - k. Peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah kota melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/ atau seminar;
  - l. Pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/ atau seminar;
  - m. Pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat keras persandian;
  - n. Pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandiaan, perangkat keras persandiaan dan jaring komunikasi persandiaan;
  - o. Penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandiaan dalam operasional Komunikasi sandi antar perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kota;
  - p. Penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandiaan dalam operasional komunikasi sandi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah;

- q. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- r. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- s. pengamanan terhadap kegiatan aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra pengindraan dan/atau metode pengamanan persandiaan lainnya;
- t. pengamanan informasi elektronik;
- u. pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- v. pemulihan data atau system jika terjadi gangguan operasional persandiaan dan keamanan informasi;
- w. penyusunan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandiaan, operasional pengelolaan komunikasi sandi, dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- x. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandiaan, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- y. koordinasi pelaksanaan kegiatan Jabatan Fungsional Sandiman; dan
- z. pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang diberikan Pimpinan.

## **1.8. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan RKT Diskominfo Kota Depok Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, prioritas kegiatan, tugas pokok dan fungsi, serta Sistematika Penulisan dalam Penyusunan RKT Tahun 2022

### **BAB II RENCANA STRATEGIS**

Membahas dan menjabarkan tentang Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Sasaran Strategis dan strategi atas program dan kegiatan Diskominfo Kota Depok sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan di Tahun 2022.

### **BAB III RENCANA KERJA TAHUN 2022**

Membahas dan menjabarkan Rencana Program dan Kegiatan Diskominfo Kota Depok serta indikator kinerja kegiatan pada Tahun 2022.

### **BAB IV PENUTUP**

Membahas catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaan Renja, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut atas Program dan Kegiatan Diskominfo Kota Depok.

## BAB II

### RENCANA STRATEGIS

#### 2.1. Visi dan Misi

Visi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Depok serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat maka visi Pemerintah Kota Depok Tahun 2021–2026 yang hendak dicapai adalah :

**“Kota Depok yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera”**

Sedangkan misi Kota Depok adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pembangunan Infrastruktur berbasis Teknologi dan berwawasan lingkungan
2. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif
3. Mewujudkan masyarakat yang religius dan berbudaya berbasis kebhinekaan dan ketahanan keluarga
4. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera, mandiri dan berdaya saing
5. Mewujudkan kota yang sehat, aman, tertib dan nyaman

Keterkaitan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok dengan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, terfokus pada Misi ke-1 yaitu *Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur Berbasis Teknologi dan Berwawasan Lingkungan* dan Misi ke-2 yaitu

*Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Modern dan Partisipatif .*

Berpedoman pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka sesuai tugas pokok dan fungsinya Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian program prioritas utama dan janji Kepala Daerah. Janji Kepala Daerah terpilih yang menjadi tanggung jawab Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok adalah penyediaan wifi gratis bagi masyarakat.

## **2.2. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah pada penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok Tahun 2021-2026 ini mengacu pada visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kota Depok Tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok.

Adapun Tujuan dan Sasaran dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok sebagai berikut:

**Tabel 4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika 2021–2026 (Eselon II)**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET SASARAN					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
Mewujudkan keterbukaan informasi publik melalui layanan Satu Data dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan SPBE	Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.00
	2. Meningkatnya Pengelolaan Persandian dan Pengujian Keamanan Informasi	Indeks Keamanan Informasi (KAMI)	1.5	2.0	2.5	2.5	3.0	3.5
	3. Meningkatnya kualitas dan kuantitas diseminasi informasi dan komunikasi publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	52.80%	52.90%	53,00%	55,00%	57,50%	60,00%
	4. Meningkatnya pengelolaan dan layanan statistik sektoral	Persentase Pemanfaatan data statistik sektoral untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	5%	20%	30%	40%	50%	60%

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET SASARAN					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
	5. Meningkatnya Kapasitas dan Pengendalian Internal	Nilai Sakip Diskominfo	73.39	74.53	75.85	77.57	78.52	80.57

**Tabel 4.2. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021–2026 (Eselon III)**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
Mewujudkan keterbukaan informasi publik melalui layanan Satu Data dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan SPBE	1. Persentase Perangkat Daerah yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo (%)	100	100	100	100	100	100
		2. Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	100	100	100	100	100	100
		3. Persentase Layanan Administrasi Pemerintahan yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi dengan sistem penghubung layanan pemerintahan	40	50	60	70	80	90

	Meningkatnya Pengelolaan Persandian dan Pengujian Keamanan Informasi	4. Persentase tingkat Keamanan Informasi Pemerintah (%)	50	60	70	80	90	100
--	--	---	----	----	----	----	----	-----

### **2.3. Kebijakan dan Program**

Kebijakan dan program merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Diskominfo Kota Depok mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam renstra secara efektif dan efisien. Rumusan kebijakan dan program Diskominfo Kota Depok adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.

Tabel 2.2. Sasaran, Kebijakan, Strategi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022 (Misi Ke-1)

Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
<b>MISI</b>	<b>Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur Berbasis Teknologi dan Berwawasan Lingkungan</b>				
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan SPBE	Menyelenggaraan Tata Kelola SPBE yang Berkualitas	1. Menyusun Kebijakan, regulasi dan prosedur kerja sebagai (bahan acuan dalam penerapan SPBE)	Aplikasi Informatika	Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
		2. Membangun keterhubungan jaringan infrastruktur TIK di Kota Depok			2. Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah
		3. Standarisasi dan integrasi jaringan dan aplikasi prioritas di seluruh perangkat daerah		Kegiatan Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah

					2. Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik
					3. Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
					4. Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas
					5. Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah

Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
Meningkatnya Pengelolaan Persandian dan Pengujian Keamanan Informasi	Meningkatnya sarana dan Prasarana Serta kualitas SDM pada Bidang Keamana Teknologi Informasi dan Komunikasi	1. Melaksanakan pengadaan saran dan prasarana serta peningkatan kualifikasi teknis untuk SDM pada Bidang Keamanan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
		2. Menyusun Regulasi sertifikat elektronik, melaksanakan sosialisasi kepada seluruh PD dan melaksanakan sertifikat elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Depok			

		3. Melaksanakan pengaman informasi kegiatan strategis dan melaksanakan pendampingan PD dalam menggunakan sandi di lingkungan Pemerintah Kota Depok			
--	--	--	--	--	--

**Sasaran, Kebijakan, Strategi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022 (Misi Ke-2)**

SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
<b>MISI</b>	<b>Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah dan Pelayanan Publik yang Modern dan Parsipatif</b>				
Meningkatnya kualitas dan kuantitas diseminasi informasi dan komunikasi publik	Meningkatkan kualitas layanan informasi dan komunikasi publik	1. Penguatan peran PPID di semua PD	Informasi dan Komunikasi Publik	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
		2. Optimalisasi media komunikasi publik milik pemerintah			2. Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
		3. Meningkatkan pemantauan opini dan aspirasi publik			3. Pengelolaan Media Komunikasi Publik
		4. Melakukan pengembangan kapasitas sumber daya komunikasi publik			4. Pelayanan Informasi Publik
					5. Manajemen Komunikasi Krisis

<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SUB KEGIATAN</b>
Meningkatnya pengelolaan dan layanan statistik sektoral	1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas data, serta analisis data statistik sektoral	1. Melaksanakan penyelenggaraan statistik sektoral Kota Depok	Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
	2. Meningkatkan layanan dan informasi data statistik sektoral	2. Melakukan pengumpulan, pengolahan data analisis, serta diseminasi/ppublikasdata statistik sektoral Kota Depok			2. Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi
	3. Meningkatkan layanan integrasi data	1. Melakukan pembinaan simpul jaringan data di perangkat daerah			3. Membangun Metadata Statistik Sektoral
		2. Melakukan pensampingan SDM statistik pada seluruh PD			

<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SUB KEGIATAN</b>
Meningkatkan Kapasitas dan Pengendalian Internal	1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja (sesuai standar)	1. Meningkatkan sarana dan prasarana kerja	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	2. meningkatkan kualitas dan pelayanan perencanaan dan pelaporan	2. Melaksanakan penyusunan dan pengolahan dokumen perencanaan dan pelaporan			2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
	3. meningkatkan kualitas pelayanan keuangan dan aset	3. Melaksanakan penyusunan dan pengolahan dokumen pelaporan keuangan aset		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD

				<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</li> <li>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol>
				<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> </ol>

					<b>2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</b>
--	--	--	--	--	--

## BAB III

### RENCANA KINERJA TAHUN 2022

#### 3.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Keberhasilan program yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan kebijakan instansi maka perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan.

Selanjutnya penetapan program-program yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan perlu diidentifikasi terlebih dahulu sebagai cara dalam pencapaian sasaran yang sudah ditetapkan sebelumnya. Adapun Program dan Kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Depok untuk Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut sesuai urusan :

#### URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

##### A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- a. **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
  1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
  1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- c. **Administrasi Umum Perangkat Daerah**
  1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor
  2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

**d. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

**B. PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA**

**a. Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**

1. Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah

**b. Pengelolaan e-government Di lingkup Pemerintah**

1. Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah
2. Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik
3. Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
4. Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten /Kota Cerdas dan Kota Cerdas
5. Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah

**C. PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**

**a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**

1. Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
2. Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
3. Pengelolaan Media Komunikasi Publik
4. Pelayanan Informasi Publik

5. Manajemen Komunikasi Krisis

D. PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
2. Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah Dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah Yang Teintegrasi
3. Membangun Metadata Statistik Sektoral

E. PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI

a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Program dan kegiatan secara lebih lengkap dapat dilihat pada tabel 3.1. berikut ini :

**TABEL. 3.1. PROGRAM DAN KEGIATAN  
TAHUN 2022**

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp.)
1	2	3	4
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			42.777.751.467
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			40.777.752.617
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemda	100%	10.911.991.717
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	112.288.950
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	62.289.500
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17 dokumen	49.999.450
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase adm keuangan	100%	9.156.133.567

<b>Program / Kegiatan / Sub Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target Capaian Kinerja</b>	<b>Pagu Indikatif (Rp.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN	56 pegawai	9.131.133.767
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan	18 Dokumen	24.999.800
<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>1.420679.200</b>
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	8 jenis	7.196.900
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis alat tulis kantor ; Jumlah Jenis Perlengkapan Kantor	65 jenis ; 4 jenis	642.839.150
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis peralatan rumah tangga	16 jenis	16.484.150
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis makanan dan minuman	5 jenis	199.868.000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis barang cetakan dan penggandaan	8 jenis	65.075.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Orang/Hari	202 OH	489.216.000
<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>persentase barang milik daerah yang terpelihara</b>	<b>100%</b>	<b>222.890.000</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan	12 unit	148.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor	18 Jenis	74.890.000
<b>PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>	<b>Persentase Aksesibilitas Informasi Publik</b>	<b>100%</b>	<b>5.547.681.500</b>
<b>Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase layanan informasi publik yang tersedia</b>	<b>100%</b>	<b>5.547.681.500</b>
Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah pengaduan	1100 pengaduan	376.789.800
Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah publikasi	4 publikasi	336.686.000
Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah publikasi	1000 publikasi	2.047.879.500
Pelayanan Informasi Publik	Jumlah media informasi	5 media informasi	1.887.366.500
Manajemen Komunikasi Krisis	Jumlah layanan	1 layanan	898.959.700

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp.)
1	2	3	4
<b>PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA</b>	<b>Cakupan Layanan Teknologi Informatika</b>	<b>100%</b>	<b>24.318.079.400</b>
<b>Kegiatan Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan Oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase layanan tersedia</b>	<b>100%</b>	<b>21.732.173.300</b>
Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah subdomain	139 subdomain	404.319.300
Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah jenis layanan	4 jenis	21.327.854.000
<b>Kegiatan Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase PD yang terlayani dalam bidang TIK</b>	<b>100%</b>	<b>2.585.906.100</b>
Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah	Jumlah layanan	2 layanan	744.451.000
Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	Jumlah data base	1 data base	273.178.800
Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah aplikasi	3 aplikasi	428.535.600
Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas	Jumlah dokumen	4 dokumen	979.121.050
Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Jumlah peserta sertifikasi TIK	7 orang	160.619.650
<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK</b>			<b>1.499.999.600</b>
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL</b>	<b>Persentase data sektoral yang tersedia</b>	<b>20%</b>	<b>1.499.999.600</b>
<b>Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase data sektoral yang tersedia</b>	<b>20%</b>	<b>1.499.999.600</b>
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah dokumen	3 dokumen	960.200.000
Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah Peserta	6 Peserta	139.800.000
Membangun Metadata Statistik Sektoral	Jumlah dokumen	1 Dokumen	399.999.600

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp.)
1	2	3	4
<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN</b>			<b>499.999.250</b>
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI</b>	<b>Persentase Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah</b>	<b>60%</b>	<b>499.999.250</b>
<b>Kegiatan Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Aplikasi yang diamankan</b>	<b>65%</b>	<b>499.999.250</b>
Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah aplikasi yang diamankan	7 aplikasi	499.999.250

## BAB IV

### PENUTUP

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Diskominfo Kota Depok ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dalam menyelenggarakan pelayanan kepada seluruh lapisan masyarakat. Selanjutnya sebagai tindak lanjut dari telah tersusunnya RKT Diskominfo Kota Depok adalah sebagai berikut:

1. Diskominfo Kota Depok berkewajiban melaksanakan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dalam RKT untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan;
2. Untuk menjaga efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program, Diskominfo Kota Depok harus melakukan pengendalian pelaksanaan rencana program/ kegiatan melalui upaya perbaikan dan melaporkannya kepada Wali Kota secara berkala 1 (satu) bulanan melalui bagian Administrasi Pembangunan dan 3 (tiga) bulanan melalui BAPPEDA Kota Depok;
3. Pada akhir tahun 2022 Diskominfo Kota Depok berkewajiban menyampaikan laporan kinerja secara tertulis dalam bentuk Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).