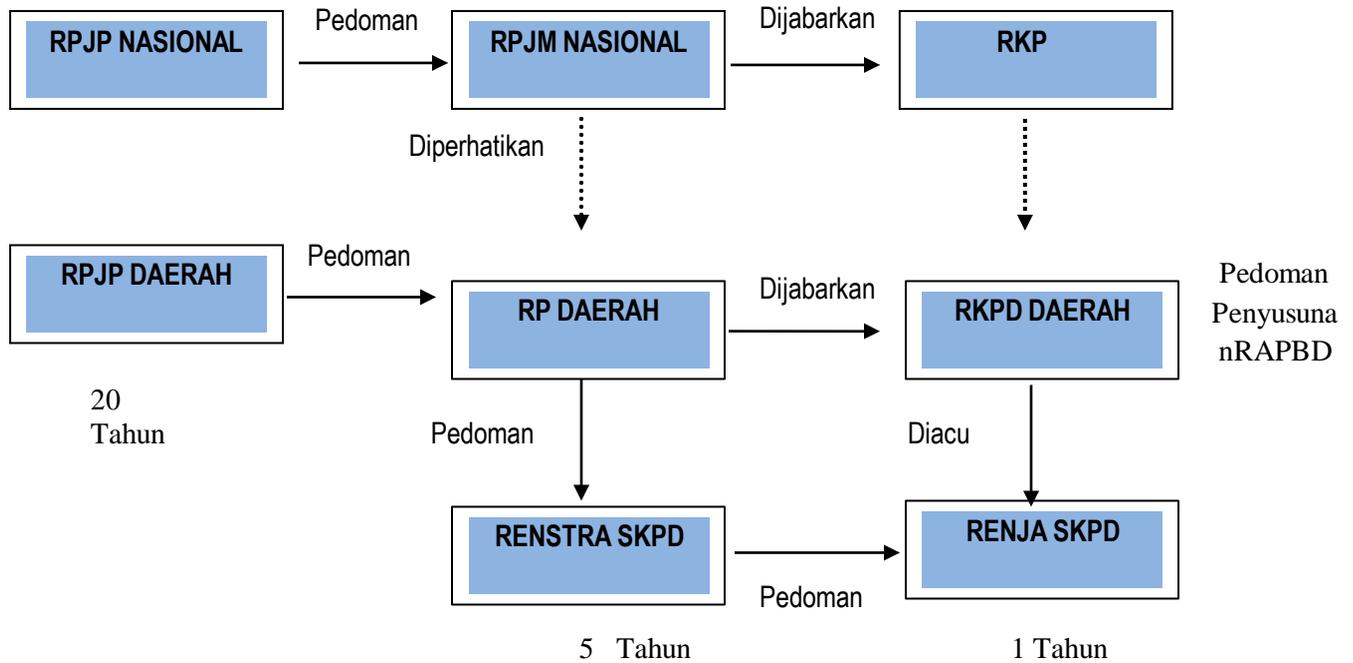


BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi merupakan OPD baru di Kota Tebing Tinggi yang terbentuk berdasarkan Perda Kota Tebing Tinggi No. 3 Tahun 2016. Kemudian Perda tersebut ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Tebing Tinggi No. 18 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi Pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan Daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah Dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta Tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan Rencana kerja pemerintah daerah. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun. Didalam RENSTRA tersebut memuat tentang Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan OPD, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi dalam melaksanakan tugas menjalankan sebagian urusan daerah dibidang informasi yang berbasis TIK, disamping beban tugas lain yang tak kalah pentingnya. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, maka dibutuhkan suatu perencanaan sebagai arah kebijakan dan sasaran yang akan dituju. Dalam hal ini, ada 2 (dua) perencanaan yang harus dilakukan, yaitu Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Tebing Tinggi 2023 – 2026. Rencana Strategis sebagaimana dimaksud, menjadi landasan dan pedoman bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi dalam merencanakan pembangunan 5 Tahun ke depan. Pelaksanaan lebih lanjut Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi Tahun 2023 – 2026, diwujudkan melalui penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi dan Informatika Tahunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA – SKPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi. Dan selanjutnya Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintah dan penyampaian pelayanan kepada masyarakat khususnya pada Bidang Komunikasi dan Informatika dengan memanfaatkan teknologi Komunikasi dan Informatika dalam upaya mempercepat proses modernisasi menuju terwujudnya masyarakat informasi atau masyarakat berbasis ilmu pengetahuan yang berdaya saing. Berikut alur Perencanaan Renstra Dinas Komunikasi dan informatika Kota Tebing Tinggi.

Alur Perencanaan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi 2023-2026



Adapun Tahapan Penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi 2023-2026 sebagai berikut ;

- Persiapan Penyusunan
- Penyusunan Rancangan Awal
- Penyusunan Rancangan
- Pelaksanaan Forum Perangkat daerah/Lintas Perangkat Daerah
- Perumusan Rancangan akhir dan
- Penetapan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi Tahun 2023-2026

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi Tahun 2023-2026 dilakukan dengan berlandaskan kepada beberapa ketentuan hukum, perundang-undangan, dan peraturan pendukung lainnya sebagai berikut :

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3133);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 ;
7. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarustamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah;
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

11. Surat Edaran bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS) Nomor : 050/3499/SJ dan Nomor : 3 Tahun 2021 tanggal 16 Juni 2021 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tanggal 27 Desember 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022;
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017-2037;
15. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023;
16. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Tebing Tinggi Tahun 2006-2025;
17. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tebing Tinggi Tahun 2013-2033;
18. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah No 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi;

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

A. MAKSUD

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi adalah untuk memberikan pedoman atau landasan dan arah pembangunan di bidang Komunikasi dan Informatika di lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi dalam kurun waktu empat tahun kedepannya itu dari tahun 2023 sampai dengan tahun 2026.

B. TUJUAN

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi sebagai berikut :

1. Sebagai panduan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan agar lebih terarah dan berkesinambungan
2. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran serta pelaksanaan program dan kegiatan.
3. Memberikan jaminan yang konkret, jelas, dan logis, baik kepada lingkungan internal maupun eksternal, dalam kaitannya dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi Tahun 2017 - 2022 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Membahas dan menjabarkan Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Membahas dan menjabarkan mengenai Tugas Pokok dan fungsi, Sumber daya perangkat daerah, Kinerja Pelayanan perangkat daerah serta Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Membahas dan menjabarkan mengenai hal-hal sebagai berikut :

- A. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.
- B. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

- C. Telaah Renstra K/L dan Renstra
- D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- E. Penentuan Isu - Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Menjelaskan Tujuan dan Sasaran ditetapkan oleh Kepala Daerah selama 5 Tahun kedepan juga program unggulan Kepala Daerah yang perlu didukung melalui Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menjelaskan tentang Matriks rencana program Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menjabarkan dan mengimplementasikan Rencana Kerja dalam kegiatan tahunan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan Indikator Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika yang disusun secara Matriks, untuk mengetahui capaian awal dan akhir setelah program kerja dilaksanakan

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

Menjelaskan Prasyarat keberhasilan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mengimplementasikan seluruh Renstra ini.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sebagai OPD baru di Kota Tebing Tinggi, Dinas Komunikasi dan Informatika terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi diatur dengan Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 32 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja Dan Rincian Tugas Jabatan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Tebing Tinggi.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan Kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan statistik.
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan statistik.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan statistik.
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang komunikasi dan informatika , bidang persandian dan statistik; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA DINAS

Tupoksi :

Merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan pemerintah Daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan pada bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan statistik. sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandian dan statistik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandian dan statistik;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika dan bidang

persandian dan statistik;

- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandiandan statistik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

SEKRETARIS

Tugas pokok :

1. melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan kesekretariatan.

Fungsi :

1. penyusunan rencana dan program kerja bidang kesekretariatan;
2. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan, kerumahtanggaan, perencanaan dan perundang-undangan;
3. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
4. pengoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan administratif lingkup Dinas;
5. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Rincian Tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
6. Menyelenggarakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, aset dan kerumahtanggaan.
7. Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU), pengadaan barang lingkup Dinas.
8. Melaksanakan perencanaan sumber daya aparatur melalui usulan kebutuhan, pemanfaatandan pendayagunaan aparatur.
9. Melaksanakan usulan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihanteknis, tugas belajar, izin belajar.

10. Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian.
11. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi menyusun Daftar Urut Kepegawaian (DUK), nominatif pegawai, penyiapan Penilaian Prestasi Kerja, pembuatan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga (SKUMPTK), pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pengusulan pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami, Kartu Pegawai dan asuransi kesehatan atau sebutan lainnya, pembuatan absen pegawai dan administrasi kepegawaian lainnya.
12. Membuat laporan kegiatan bulanan, triwulan, tahunan dan insidental kepada Atasan Langsung.
13. Menyusun rancangan produk hukum daerah yang berkaitan dengan lingkup tugas Dinas.
14. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
15. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
16. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
17. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
18. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Rincian Tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
6. Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang melalui Sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja (Renja), program perencanaan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Kinerja Tahunan (LKT), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya.
7. Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor dalam perencanaan kegiatan.
8. Melaksanakan penelitian dan pengembangan Dinas.
9. Menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas.
10. Melaksanakan pemutakhiran dan validasi data.
11. Mengevaluasi dan monitoring hasil kegiatan program lingkup Dinas.
12. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan anggaran lingkup Dinas.
13. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penerimaan, pembukuan, penyimpanan, pembayaran dan penyetoran pendapatan.
14. Mengelola gaji dan tunjangan pegawai.
15. Mengoordinasikan penyusunan RKA dan DPA penyerapan dana program dan pelaporan lingkup Dinas.
16. Memproses dan menghimpun Laporan Keuangan lingkup Dinas.
17. Membuat Laporan Realisasi Keuangan bulanan, triwulan, tahunan/neraca dinas dan insidental kepada Atasan langsung.
18. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
19. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
20. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
21. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
22. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

KEPALA BIDANG KOMUNIKASI

Fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi;
- b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang komunikasi;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI MONITORING DAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Rincian Tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Monitoring dan Pengelolaan Informasi Publik.
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Monitoring dan Pengelolaan Informasi Publik.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Monitoring dan Pengelolaan Informasi Publik.
6. Meyelenggarakan layanan monitoring isu publik di Media (media massa dan sosial).
7. Mengumpulkan pendapat umum (survey jajak pendapat).
8. Mengumpulkan aspirasi dan aduan masyarakat.
9. Mengelola standarisasi pertukaran informasi untuk data base informasi Pemerintah Daerah.
10. Memantau tema komunikasi publik Pemerintah Daerah.
11. Mengolah dan menganalisa data informasi untuk mendukung komunikasi Pemerintah Daerah.
12. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas,
13. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
14. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
15. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Monitoring dan Pengelolaan Informasi Publik.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN DAN KEMITRAAN KOMUNIKASI

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Informasi.
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Informasi.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Pelayanan Informasi.
6. Mengelola Informasi publik untuk implementasi tentang keterbukaan informasi publik.
7. Melayani pengaduan masyarakat mengenai informasi yang berkembang di Pemerintah Daerah.
8. Mengelola hubungan dengan Media (media relations).
9. Mengelola layanan koordinasi kerja sama lintas Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah.
10. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
11. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
12. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
13. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Informasi.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

KEPALA BIDANG APLIKASI INFORMATIKA

Fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi informatika;
- b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan aplikasi informatika;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN APLIKASI INFORMATIKA

Rincian Tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika.
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika.
6. Menyiapkan bahan perencanaan penyusunan program kerja pada tata kelola dan ekosistem e-government.
7. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis operasional tata kelola dan ekosistem e-government.
8. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja tata kelola dan ekosistem e-government.
9. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi sesuai lingkup tugasnya.
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tata kelola dan ekosistem e-government.
11. Menyiapkan bahan dan layanan koordinasi kerjasama lintas perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan non pemerintah.
12. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan dan pengelolaan serta melaksanakan implementasi e-government dan smart city.
13. Mengumpulkan bahan rumusan terpadu implementasi e-government.
14. Memfasilitasi peningkatkan kapasitas sumber daya manusia bidang teknologi informasi dan sertifikasi teknis aplikasi informatika.
15. Menyiapkan bahan dan melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website serta menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah domain dan sub domain juga menetapkan tata kelola domain dan sub domain.
16. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan government chief information officer (GCIO), tim kebijakan teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah terkait implementasi e-government.
17. Menyiapkan bahan dan melaksanakan layanan pengembangan business process re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintah dan non pemerintah.

18. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan smartcity.
19. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-government dan smart city.
20. Penetapan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik.
21. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan standarisasi aplikasi generik, spesifik dan suplemen bidang pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi.
22. Menyiapkan bahan koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pengembangan generik, spesifik dan suplemen bidang pemerintahan dan pelayanan publik terintegrasi.
23. Menyiapkan bahan, melaksanakan layanan dan pemeliharaan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik.
24. Menyiapkan bahan dan melaksanakan layanan serta pemeliharaan layanan interoperabilitas/integrasi sistem informasi.
25. Menyiapkan bahan kebijakan perumusan teknis interoperabilitas/integrasi sistem informasi.
26. Menyiapkan bahan dan melaksanakan layanan pusat application programming interface.
27. Menyiapkan bahan dan melaksanakan layanan perbaikan data base aplikasi.
28. Menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi integrasi, interoperabilitas dan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan.
29. Menyiapkan bahan perencanaan penyusunan program kerja pada infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi.
30. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi.
31. Pelaksanaan koordinasi, Integrasi, sinkronisasi sesuai lingkup tugas.
32. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi.
33. Menyiapkan bahan rencana dan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengembangan infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi dan kegiatan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi.
34. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan bidang infrastruktur dan teknologi, layanan infrastruktur dasar, ruang server, disaster recovery center, fungsi layanan akses internet dan intranet serta layanan sistem komunikasi intra pemerintah.

35. Menyiapkan bahan koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan teknologi, layanan infrastruktur dasar ruang server, disaster recovery center, fungsi layanan akses internet dan intranet serta layanan sistem komunikasi intra pemerintah.
36. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kompilasi data infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia dan kebijakan infrastruktur TIK.
37. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
38. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
39. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
40. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika.
41. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

KEPALA SEKSI LAYANAN DATA, STATISTIK DAN APLIKASI INFORMATIKA
Rincian Tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Layanan Data, Statistik dan Aplikasi Informatika.
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Layanan Data, Statistik dan Aplikasi Informatika.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Layanan Data, Statistik dan Aplikasi Informatika.
6. Menyiapkan bahan operasional, rencana program, inventarisasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data statistik sektoral.
7. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan lingkup pengumpulan, pengolahan dan analisis data statistik sektoral.
8. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data statistik sektoral melalui kompilasi, akuisisi maupun lainnya sesuai dengan kebutuhan.
9. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, fasilitasi dengan unit kerja dan atau lembaga terkait lingkup tugasnya.
10. Melaksanakan validasi data yang bersumber dari perangkat daerah, Badan Pusat Statistik dan instansi lain yang terkait dengan pengumpulan, pengolahan dan analisis data.
11. Menyusun dan menjaga validasi data statistik sektoral.
12. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait tugas pengumpulan, pengolahan dan analisis data statistik sektoral yang dilaksanakan perangkat daerah.
13. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian, evaluasi dan pelaporan data statistik sektoral dari hasil pengumpulan, pengolahan dan analisis data.
14. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, fasilitasi dan evaluasi dengan unit kerja dan atau lembaga terkait sesuai lingkup tugas.
15. Melaksanakan validasi data yang bersumber dari perangkat daerah, Badan Pusat Statistik dan instansi lain yang terkait dengan penyajian, evaluasi dan pelaporan data.
16. Menyusun dan menjaga validitas data statistik sektoral.

17. Menyiapkan data dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait penyajian, evaluasi dan pelaporan data statistik sektoral.
18. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
19. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
20. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
21. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Layanan Data, Statistik dan Aplikasi Informatika.
22. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

KEPALA SEKSI SANDI

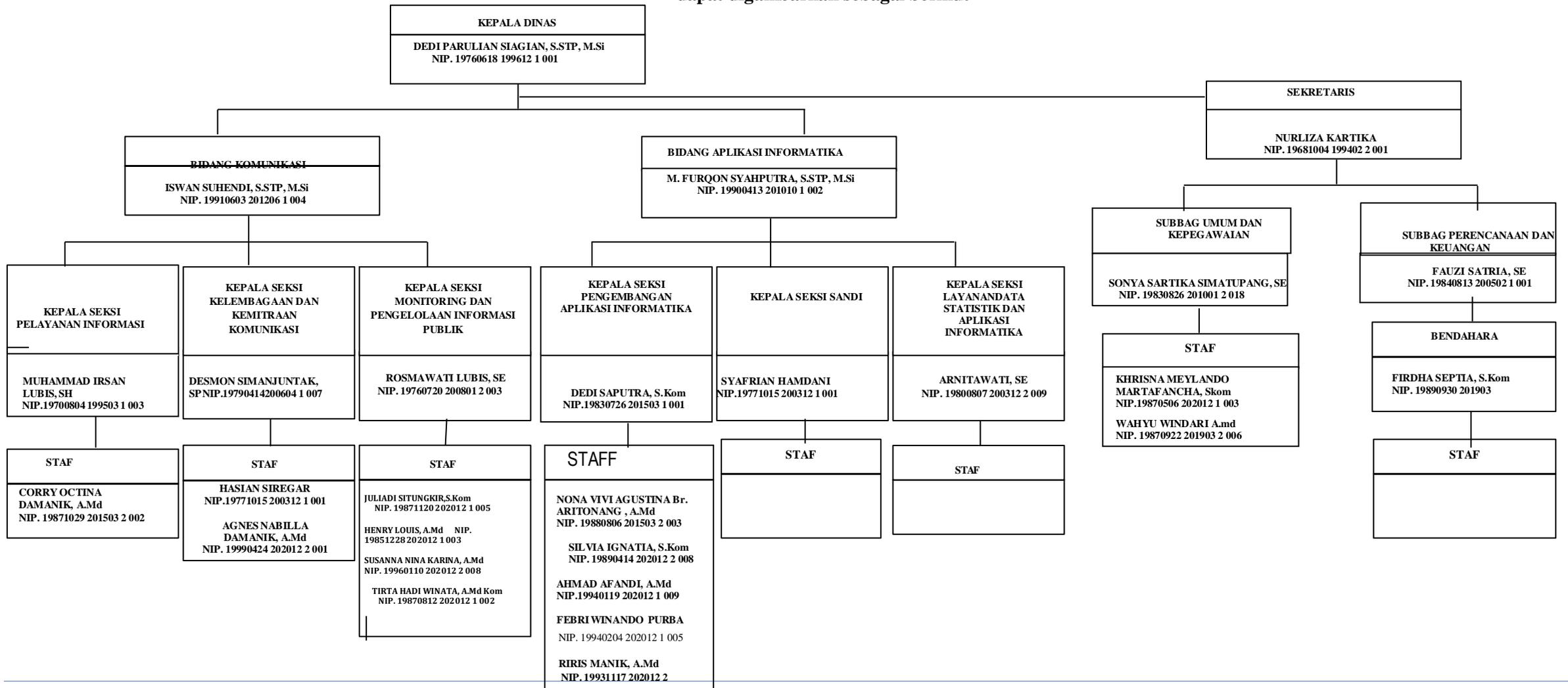
Rincian Tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Sandi.
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Sandi.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Sandi.
6. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang sandi.
7. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya.
8. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan data persandian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan.
9. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan informasi dikecualikan, pengelolaan dan pengembangan sumber daya persandian, operasional pengamanan komunikasi sandi.
10. melaksanakan penerimaan, pengiriman, dan penyampaian berita sandi kepada Kepala Daerah.
11. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian.
12. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi persandian.
13. melaksanakan koordinasi hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah.

14. melaksanakan perancangan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkatdaerah.
15. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian, fasilitasi dan kerjasama terkaitpersandian.
16. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemulihan sistem jika terjadi gangguan operasionalpersandian.
17. melaksanakan koordinasi kegiatan jabatan fungsional Sandiman.
18. menyiapkan bahan teknis operasional Seksi Sandi.
19. melaksanakan peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
20. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalamrangka pengamanan informasi dan komunikasi.
21. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemulihan sistem jika terjadi gangguan operasionalkeamanan informasi.
22. melaksanakan perlindungan keamanan system elektronik seperti pemanfaatan sertifikat elektronik, jaringan komunikasi sandi, kontra penginderaan, jamming dan lainnya.
23. menyiapkan bahan dan melaksanakan layanan monitoring trafik elektronik.
24. menyiapkan bahan dan melaksanakan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah.
25. menyiapkan bahan dan melaksanakan layanan filtering konten negatif.
26. pelaksanaan penyelenggaraan dan pembinaan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif.
27. pelaksanaan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah.
28. melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi dengan unit terkait.
29. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian mandiri penerapan system manajemen keamanan Informasi.
30. melaksanakan pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI).
31. melaksanakan dan memantau hasil audit keamanan informasi.
32. melaksanakan pengukuran tingkat kesadaran keamanan informasi.
33. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Sandi.
34. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
35. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
36. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.

37. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Sandi.
38. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi dapat digambarkan sebagai berikut



2.2 Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi

Dalam menjalankan roda Pemerintahan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi dibantu SDM dengan jumlah ASN per Maret 2022 sebanyak 27 orang yang dibagi sesuai dengan bidang tugas masing – masing.

Klasifikasi Pendidikan Formal ASN Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi adalah sebagai berikut :

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S2	5 orang
2	S1	10 orang
3	D3	11 orang
4	SLTA	1 orang
	Jumlah	27 orang

Dalam Pembagian Tugas (Job Description) yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi yang menduduki posisi :

NO	JABATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Kepala Dinas	1 orang	Eselon II
2.	Sekretaris	1 orang	Eselon III
3.	Kepala Bidang	2 orang	Eselon III
4.	Kasubbag / Kasubbid	8 orang	Eselon IV
5.	Staf	15 orang	
	JUMLAH KESELURUHAN	27 orang	

Susunan Golongan PNS Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi :

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1.	Golongan IV	2 orang
2.	Golongan III	15 orang
3.	Golongan II	10 orang
	Jumlah	27 orang

Sarana dan prasarana di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi Tahun 2021 terlihat dalam buku inventaris sebagai berikut :

1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi pada Renstra periode 2023 -2026 dengan beberapa indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi sebagai berikut:

1. Pelayanan Smart City

Sebuah konsep kota cerdas yang dapat membantu masyarakat mengelola sumber daya yang ada dengan efisien dan memberikan informasi yang tepat kepada masyarakat atau lembaga dalam melakukan kegiatannya atau pun mengantisipasi kejadian yang tak terduga sebelumnya.

2. Tersedianya data dan statistik pembangunan
3. Persentase penyampaian informasi program pembangunan melalui semua media komunikasi
4. Tingkat pelayanan publik yang berbasis content teknologi informasi dan pasif infrastruktur TIK
5. Proporsi rumah tangga dengan akses internet
6. Cakupan pengembangan dan pemberdayaan KIM (Kelompok Informasi Masyarakat) di Tingkat Kecamatan.
7. Ketersediaan infrastruktur Teknologi Informasi
8. Pelaksanaan informasi publik dengan target terbentuk nya seluruh ketua PPID OPD di Kota Tebing Tinggi.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi

Dalam pengembangan pelayanan, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi menemukan beberapa tantangan, antara lain :

1. Belum tersedianya Infrastruktur telekomunikasi di Kota Tebing Tinggi yang dapat memenuhikebutuhan masyarakat akan pemerataan aksesibilitas telekomunikasi
2. Pelaksanaan diseminasi informasi belum berjalan optimal.
3. Belum tersedianya pusat data (data center) yang tentunya mengakibatkan terciptanya perbedaaninformasi dengan data yang berbeda antara 1 (satu) instansi dengan yang lain.
4. Terciptanya Good Government and Clean Governance melalui transparansi/reformasi birokrasi dengan e-Government.
5. Belum terintegrasinya aplikasi yang ada.

Disamping adanya tantangan terdapat juga peluang yang bisa menjadi kekuatan bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi, antara lain :

1. Teknologi Informasi dan Komunikasi saat ini sudah merupakan suatu kebutuhan yang harus dipenuhi bagi seluruh instansi pemerintahan dalam mendukung pelaksanaan program kerja dan kegiatan semua bidang.
2. Semakin tingginya pemanfaatan perangkat komunikasi oleh masyarakat,
3. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dapat meningkatkan kinerja aparatur yang tentunya meningkatkan kualitas layanan publik.

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Dengan meningkatnya jumlah penduduk dan diiringi pula dengan meningkatnya kebutuhan akan layanan telekomunikasi, kedepannya perlu diikuti dengan pengembangan sistem jaringan telekomunikasi di Kota Tebing Tinggi. Arahan pengembangan sistem jaringan telekomunikasi di Kota Tebing Tinggi mencakup :

1. Pengembangan jaringan Fiber Optik (FO) yang menjangkau seluruh OPD, Kecamatan dan Kelurahan.
2. Pemberian layanan jaringan internet hotspot untuk dikembangkan di pusat pelayanan kota dan sub pusat pelayanan kota

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, untuk mendukung visi Walikota Tebing Tinggi dan Wakil Walikota terpilih tahun 2017-2022 yaitu “Menjadikan Kota Tebing Tinggi sebagai Kota Jasa dan Perdagangan yang Cerdas, Layak, Mandiri dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Beriman dan Berkualitas” dan misi “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Kota Tebing Tinggi” maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi menetapkan kebijakan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam mengakses pelayanan publik menuju smart city
- b. Menyediakan spot-spot jaringan internet yang dapat di akses publik.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi

a. Kesekretariatan :

1. Kurangnya SDM yang memiliki kualifikasi dalam pelaksanaan tugas pendukung administrasi seperti : Akuntan dan arsiparis.
2. Kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang pelayanan administrasi

a. Bidang Aplikasi dan Informatika

1. Kurangnya SDM dibidang Teknologi InforMasi Komunikasi (Ahli IT)
2. Kurangnya sarana dan prasarana bidang Teknologi Informasi
3. Belum optimalnya pemanfaatan Teknologi Informasi Komunikasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
4. Kurangnya regulasi yang mengatur tentang penyelenggaraan e-government
5. Belum optimalnya pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi.
6. Kurangnya SDM dibidang Statistik dan Persandian
7. Terbatasnya data penunjang guna penyusunan statistik sektoral

b. Bidang Komunikasi

- a. Kurangnya SDM dibidang Informasi Publik.
- b. Kurangnya sarana dan prasarana bidang Komunikasi
- c. Belum optimalnya penyelenggaraan pembinaan pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang – Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- d. Sistem Informasi dan Komunikasi yang tersedia belum dimanfaatkan secara optimal
- e. Belum berjalanya fungsi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)
- f. Belum adanya regulasi terkait dengan penyelenggaraan website Pemerintah Kota Tebing Tinggi.

3.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Urusan Pemerintahan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar

Permasalahan Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar		
Komunikasi dan informatika	1. Masih sangat rendahnya kepastian legal dan penjaminan hak-hak masyarakat mendapatkan informasi (Right To Know)	1. Tidak adanya peraturan dan ketentuan dari pusat mengenai standart pelayanan informasi yang diharuskan untuk selalu disampaikan
	dan Kewajiban Pemerintah untuk menyampaikan informasi yang dibutuhkan masyarakat	kepada masyarakat (tanpa mengajukan permohonan)
	2. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mengelola server dan jaringan secara Masih terdapat mandiri dan tidak terintegrasikan di Diskominfo.	1. Adanya ketidakpercayaan diri dari organisasi perangkat daerah atau OPD Kepada Dinas Kominfo dalam hal pengelolaan server dan jaringan, terkait keamanan data dan keberlangsungan jaringan internet. Keterbatasan sumber daya manusia di bidang TIK sebagai salah satu penyebab kesulitan dalam integrasi data lintas OPD
	3. Masih terdapat beberapa kantor yang belum difasilitasi jaringan internet.	1. Keterbatasan anggaran terkait pengadaan jaringan internet untuk memfasilitasi jaringan internet ke beberapa kantor yang belum terfasilitasi

	4. Kurangnya tenaga ahli jaringan.	1. Keterbatasan anggaran untuk rekrutmen tenaga ahli jaringan sehingga usulan rekrutmen tenaga ahli yang selalu diusulkan mendapat penolakan dari Tim Anggaran
	5. Perangkat server belum mencukupi kebutuhan penyimpanan data dan aplikasi seluruh OPD serta kabel jaringan Fiber Optik (FO) putus dan hilang.	1. Keterbatasan anggaran untuk menambah jumlah perangkat server dan data recovery center (back up server) tidak jalan dengan kebutuhan OPD terkait penyimpanan data dan aplikasi. Posisi kabel fiber optic (fo) yang berada di jaringan atas menyebabkan lebih rentan putus dan hilang
	6. Kurangnya tenaga Fotografer	1. Keterbatasan anggaran untuk rekrutmen tenaga ahli jaringan sehingga usulan rekrutmen tenaga ahli yang selalu diusulkan mendapat penolakan dari Tim Anggaran
	7. Masih belum memadainya sarana (kendaraan roda 4) dan prasarana kantor.	1. Kurangnya sarana dan prasarana untuk penguatan fungsi PPID dalam rangka menjalankan UU KIP.
Urusan Pemerintahan Bidang Persandian	8. Kurangnya Sumber Daya Manusia di seksi persandian dan pengamanan informasi	1. Kurangnya minat ASN pada seksi persandian dan keamanan informasi
	9. Kurangnya koordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara sebagai badan negara yang salah satu fungsinya menaungi persandian dan pengamanan informasi di pemerintah daerah	1. Belum ada upaya maksimal untuk berkoordinasi dengan BSSN. Misalnya dalam hal konsultasi dan kegiatan diklat/bimtek yang berhubungan dengan persandian dan keamanan informasi
Urusan Pemerintahan Bidang Statistik	10. Belum terlaksananya survey dalam membangun	1. Belum tersedianya hal untuk menunjang pelaksanaan
	Metadata Statistik Sektoral	survey Metadata Statistik Sektoral

3.3. Penentuan Isu – Isu Strategis

1. Pelaksanaan E-Government yang merupakan suatu upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik. Suatu penataan system manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Atau E Government adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. e- Government dapat diaplikasikan pada legislatif, yudikatif, atau administrasi publik, untuk meningkatkan efisiensi internal, menyampaikan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis. Untuk saat ini belum tersedianya Sumber Daya Manusia Teknis Komunikasi dan informasi.
2. Terwujudnya ketersediaan dan meningkatkan kualitas layanan komunikasi dan informatika untuk mendukung fokus pembangunan pemerintah daerah.
3. Tersedianya akses internet yang merata dan terjangkau untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi, pendidikan, sosial budaya, pertahanan dan keamanan.
4. Terselenggaranya tata kelola komunikasi dan informasi
5. Pengelolaan aplikasi elektronik berbasis data base dan terintegritas untuk menunjang pelaksanaan administrasi perkantoran dalam pelayanan antara pemerintah dan masyarakat.
6. Pengembangan website pemerintah daerah Kota Tebing Tinggi

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

1.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi

Tujuan Jangka Menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi adalah sebagai berikut :

1. Pengoptimalan Reformasi Birokrasi

Sasaran Jangka Menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan Publik yang Prima

Tujuan dan Sasaran
Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2023-2026 Kota
Tebing Tinggi

Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian					Kondisi Akhir
				2022	2023	2024	2025	2026		
Pengoptimalan Reformasi Birokrasi	Pelayanan Publik yang Prima	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	poin	n/a	85	90	95	95	95	

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi jangka menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi adalah :

1. Memberikan Kemudahan kepada Masyarakat dalam Mengakses Layanan Publik

Kebijakan jangka menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi adalah :

1. Pelayanan Publik yang Cepat dan Mudah

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Pengoptimalan Reformasi Birokrasi	Pelayanan Publik yang Prima	Memberikan Kemudahan kepada Masyarakat dalam Mengakses Layanan Publik	Pelayanan Publik yang Cepat dan Mudah

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN

Dalam bagian ini akan diuraikan program yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibagi dalam setian urusan penyelenggaraan pemerintahan.

Selain itu akan disajikan alokasi pagu indikatif program yang merupakan jumlah dana yang di alokasikan untuk mendanai program prioritas tahunan.

Kode	Bidang Urusan Pemertahandan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal Renstra (Tahun 0)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Bidang Komunikasi dan Informatika													
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		3.743.024.911	12 Bln	5.614.537.367	12 Bln	6.456.717.971	12 Bln	7.102.389.768	12 Bln	8.167.748.233			
	Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik		2.133.977.744	4 Dok	2.347.375.519	4 Dok	2.582.113.071	4 Dok	2.840.324.379	4 Dok	3.124.356.816			

	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika		3.266.824.116	1 Dok	4.083.530.145	1 Dok	5.104.412.681	1 Dok	6.380.515.851	1 Dok	7.975.644.813			

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan pencapaian penyelenggara Pemerintah Daerah Kota Tebing Tinggi untuk Tahun 2023-2026, yang secara rinci dijelaskan sebagai berikut.

Tabel 8.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi

No	Indikator	Target Tahun ke			
		2023	2024	2025	2026
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	90	95	95

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi tahun 2023 – 2026 ini berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Tebing Tinggi 2023-2026, ini berfungsi sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tebing Tinggi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan bidang komunikasi dan informatika dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Keberhasilan implementasi Renstra ini sangat ditentukan oleh peran dan sinergi dari pemangku – pemangku kepentingan baik eksekutif, legislatif, dunia usaha / swasta, masyarakat, LSM maupun media.

Demikian Dokumen Renstra ini disusun, dan disadari masih banyak kelemahan dan kekurangan-kekurangan data, kami berharap adanya kritik dan saran yang membangun demi peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat.