



# RENCANA STRATEGIS 2025-2029.



## 2025

DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA  
DAN PERSANDIAN

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Ikuwi Adaptif Kolaboratif

**diskominfo**  
cianjur



**RENCANA STRATEGIS  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN CIANJUR  
TAHUN 2025 - 2029**

**KATA PENGANTAR**

Tantangan Pembangunan Jangka Menengah yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Cianjur khususnya Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian ke depan akan semakin kompleks, untuk itu sangat diperlukan perencanaan strategis yang lebih baik. Dengan perencanaan yang lebih baik dari sebelumnya diharapkan program pembangunan akan mampu memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.


Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur Tahun 2025 - 2029 merupakan bagian yang terpisahkan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Cianjur untuk 5 tahun ke depan. Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur juga merupakan pedoman pelaksanaan sekaligus bahan evaluasi, pengukuran, penilaian serta pelaporan kinerja Pemerintah Daerah khususnya yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur.

Pada kesempatan ini kami sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan masukan dan pemikiran sehingga dokumen Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dapat diselesaikan. Kami menyadari bahwa dokumen ini masih belum sempurna, untuk itu segala masukan dan saran yang bersifat konstruktif sangat kami harapkan.

Akhir kata, semoga dokumen Renstra ini dapat membawa manfaat bagi pembangunan di sektor komunikasi dan informatika, persandian dan di sektor statistik yang akhirnya akan bermuara pada peningkatan layanan masyarakat.

Cianjur, 19 September 2025

Kepala  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Kabupaten Cianjur

  
**RACHMAT HARTONO, SH., M.AP**  
NIP. 19740220199705 1 003

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Pembangunan daerah merupakan perwujudan dari pelaksanaan urusan pemerintahan yang telah diserahkan ke daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional.

Dokumen perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjenjang sesuai periodisasi dan substansinya baik untuk pemerintah daerah dan perangkat daerah (PD). Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dijabarkan oleh dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD dan Renstra PD), selanjutnya dioperasionalkan dalam perencanaan pembangunan tahunan daerah (RKPD dan Renja PD).

Penyusunan RPJMD dan Renstra PD Tahun 2025 – 2029 dilakukan dengan menjamin kesinambungan pembangunan daerah terutama dalam rangka meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, terlebih menyangkut kualitas dan kuantitas pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat, baik pada aspek pembangunan, pemerintahan, pelayanan publik, maupun pemberdayaan masyarakat.

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Permendagri 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 selanjutnya ditindaklanjuti oleh Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029. Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Cianjur terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur. Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya untuk menentukan arah kebijakan dan sasaran yang akan dicapai, memerlukan suatu perencanaan yang dapat ditempuh melalui 2 (dua) jenis pendekatan, yaitu Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian merupakan penjabaran

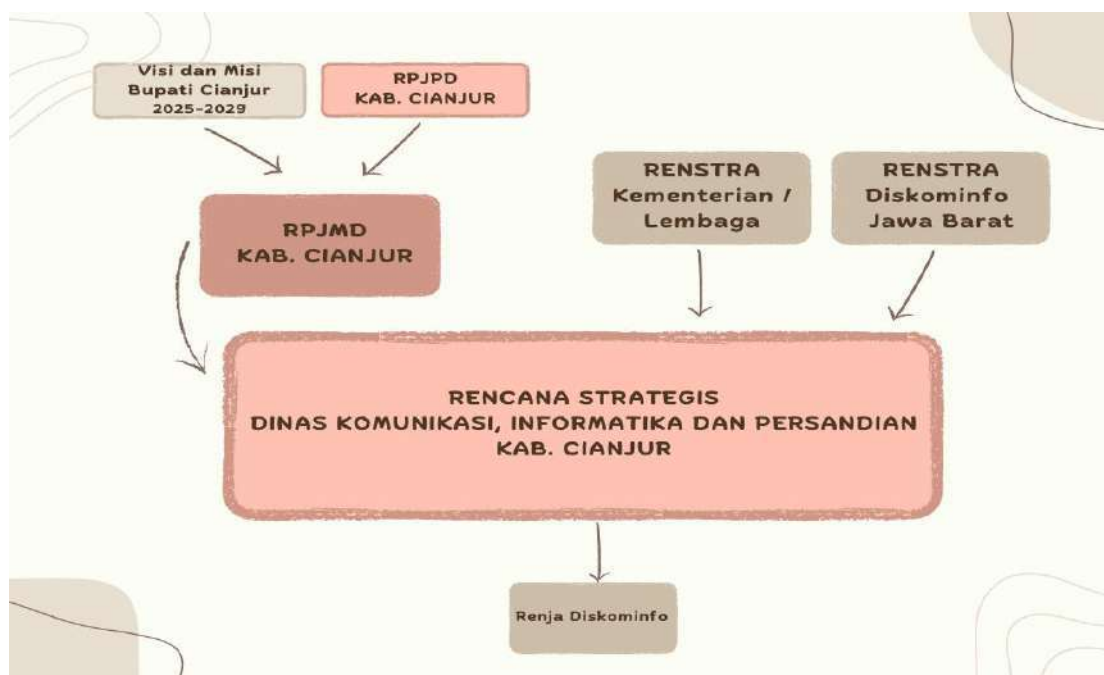
teknis dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Cianjur untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan. Dengan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, maka visi dan misi Kabupaten Cianjur tahun 2025-2029 dapat diwujudkan melalui pengelolaan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi PD dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya. Penyusunan Renstra PD terdiri dari tahapan persiapan penyusunan Renstra PD, penyusunan rancangan Renstra PD, penyusunan rancangan akhir Renstra PD dan penetapan Renstra PD. Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur Tahun 2025-2029 disusun terkait dengan RPJMD Kabupaten Cianjur yang merupakan penjabaran dari visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2025-2029 serta mengacu pada Renstra Kementerian Kominfo RI dan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat.

Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian ini selanjutnya dijabarkan ke dalam program dan kegiatan tahunan dengan menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang akan diimplementasikan setiap tahun sesuai dengan struktur organisasi tata kerja serta tugas dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian yang dilengkapi dengan kerangka anggaran Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur untuk mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Cianjur, yaitu : **CIANJUR BERJAYA (Beragama, Sejahtera, dan Berkarya).**

Dengan adanya perencanaan yang sinkron dan terkoordinasi dengan dokumen perencanaan lainnya, maka pelaksanaan program kegiatan PD akan berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota dan Renja PD dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1

Keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD dan RPJPD, Renstra K/L, Renstra Provinsi dan Renja PD



## 1.2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Peraturan perundangan yang berlaku yang menjadi landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur Tahun 2025 - 2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik ;
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) ;
5. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah Beberapa Kali Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Lembaga Penyiaran Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik ;
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Sandi dan Telekomunikasi ;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi ;
20. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 07/PER/M-Kominfo/01/ 2009 tentang Penataan Pita Frekwensi Radio Untuk Keperluan Layanan Pita Lebar Nirkabel (Wireless Boad Band) ;
21. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 01/PER/M-Kominfo/01/ 2010 tentang Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi ;
22. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 07/PER/M-Kominfo/6/ 2010 tentang Pengembangan Kemitraan Media ;
23. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 22/PER/M.KOMINFO/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota;
24. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional ;
25. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemeliharaan dan Perbaikan Peralatan Sandi dan Alat Pendukung Utama Persandian ;

26. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengendalian Persandian ;
27. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
29. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029;
30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042 (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 262);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 08 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2011 Nomor 36 Seri D);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengendalian Menara Telekomunikasi Bersama;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nmor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2022 Nomor 39);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Siaran Pemerintah Daerah Cianjur FM Kabupaten Cianjur;
35. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 17 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Cianjur 2021 - 2026 ( Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 32).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Cianjur Tahun 2024 - 2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 64);

37. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
38. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 67 Tahun 2022 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Cianjur;
39. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 126 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur;
40. Keputusan Bupati Cianjur Nomor 800/KEP.75 – DISKOMINFO/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur, dengan maksud sebagai dokumen perencanaan pembangunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai implementasi dan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Cianjur Tahun 2025 - 2029 sesuai urusan, tugas pokok dan fungsi yang diselenggarakan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur.

Sedangkan tujuannya adalah :

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan Sub Kegiatan Pembangunan dalam kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab/Kota Cianjur;
2. Mengelola Upaya-upaya dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab/kota Cianjur secara sistematis dan terorganisir, diantaranya melalui penepatan target-target kinerja sebagai alat ukur kinerja sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja;
3. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kab/Kota Cianjur yang merupakan dokumen perencanaan tahunan, untuk selanjutnya menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Perubahan Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisikan Latar Belakang Penyusunan Renstra. Landasan Hukum yang menjadi dasar dan yang melandasi Renstra. Maksud dan Tujuan penyusunan Renstra serta Sistematika Penulisan.

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU**

## STRATEGIS DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Berisikan :

1. Subbab Gambaran Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian yang memuat : Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian; Sumber Daya Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian; Kinerja Pelayanan kemudian Kelompok Sasaran Layanan.
2. Subbab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah yang memuat : Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah dan Isu Strategis

### BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menyajikan : Tujuan Renstra, Sasaran Renstra, Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra, serta Arah Kebijakan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Tahun 2025 - 2029.

### BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini mengemukakan tentang uraian program; uraian kegiatan; uraian subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif; uraian subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah; target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra tahun 2025 - 2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur; dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025 - 2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

### BAB V PENUTUP

Memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

**BAB II**

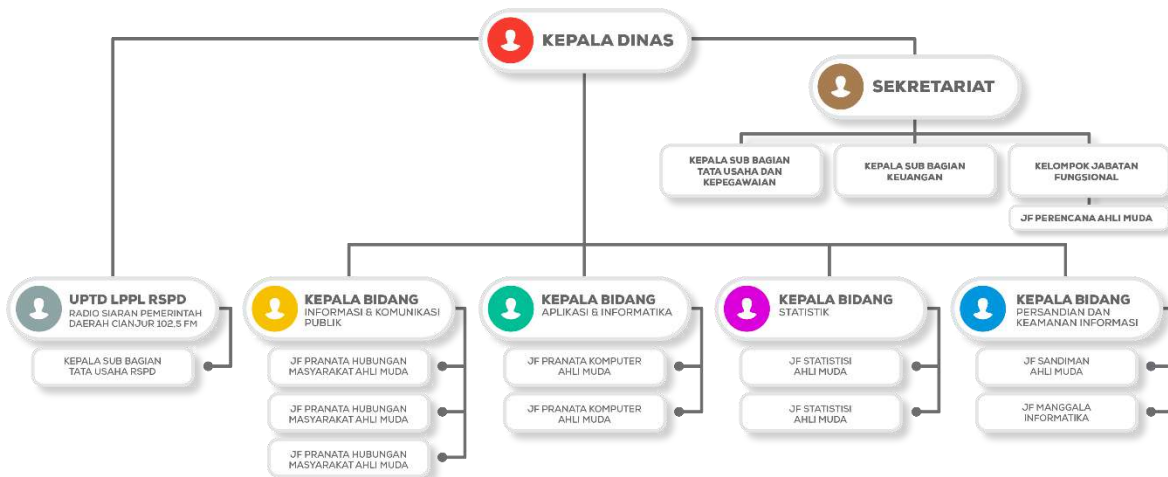
**GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN CIANJUR**

**2.1. Gambaran Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian**

**2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian mempunyai tugas membantu Bupati dalam dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik. Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut:



Gambar 2.1  
Struktur Organisasi  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Kabupaten Cianjur

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, Kabupaten Cianjur, memiliki kedudukan sebagai berikut :

- (1). Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik.

- (2). Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sedangkan Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur, sebagai berikut :

- (1). Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik yang diberikan kepada Daerah Kabupaten.
- (2). Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a). Perumusan kebijakan dinas di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik.
  - b). Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik.
  - c). Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - d). Pelaksanaan administrasi dinas dan pelayanan umum sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - e). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kemudian Susunan Organisasi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur, adalah sebagai berikut :

- a). Unsur Pimpinan adalah Kepala.
- b). Unsur pembantu pimpinan Sekretaris.
- c). Unsur pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Implementasi Susunan Organisasi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur, terdiri dari :

- a). Kepala.
- b). Sekretariat, Terdiri atas :
  - b1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
  - b2. Subbagian Keuangan.
  - b3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

- c). Bidang Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas :
  - c1.Sub Koordinator Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
  - c2.Sub Koordinator Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik;
  - c3.Sub Koordinator Penjaringan dan Kemitraan Komunikasi Publik
- d). Bidang Aplikasi dan Informatika, terdiri atas :
  - d.1 Sub Koordinator Rekayasa dan Integrasi Aplikasi;
  - d.2 Sub Koordinator Layanan dan Pengelolaan Infrastruktur;
  - d.3 Sub Koordinator Penatalaksanaan Teknologi Informasi.
- e). Bidang Persandian dan Keamanan Informasi, terdiri atas :
  - e1.Sub Koordinator Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi;
  - e2.Sub Koordinator Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi.
- f). Bidang Statistik, terdiri atas :
  - f1. Sub Koordinator Layanan Data;
  - f2. Sub Koordinator Pengolahan dan Analisis Data.
- g). UPTD.
- h). Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
  - h1. Kelompok Jabatan Fungsional
  - h2. Jabatan Pelaksana

Dari susunan Organisasi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur tersebut diatas, dapat diuraikan/ dijabarkan tugas pokok dan fungsi, sebagai berikut :

#### A. Kepala Dinas

- (1). Kepala Dinas Mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik untuk meningkatkan pelayanan komunikasi, keamanan informasi, persandian dan statistik berbasis elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas;

- b. Penyusunan dan penepatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Dinas;
- c. Perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dibidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik;
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan teknis operasional bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan aparatur sipil negara, keuangan, perlengkapan, urusan tata usaha, barang milik daerah/negara, rumah tangga, dan penatausahaan Dinas;
- f. Penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistik;
- g. Penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi terhadap pengelolaan UPTD;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;

## B. Sekretaris

Tugas pokok dan fungsi Sekretaris, sebagai berikut :

- (1). Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2). Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesekretariatan meliputi pengkoordinasian perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan untuk mewujudkan tertib administrasi kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana anggaran Sekretariat.
  - b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program serta kegiatan dan anggaran dinas.
  - c. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP), Laporan Keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), serta Penilaian Mandiri Pelaksanan Reformasi Birokrasi

(PMPRB) Dinas ;

- d. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintahan bidang statistic;
  - e. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - f. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian penyusunan bahan pembinaan pegawai, dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - g. pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan pelaksanaan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas;
  - i. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - j. pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan Dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - k. pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Dinas;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Sekretariat;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4). Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat terdiri dari :
- a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf
- a. Yaitu Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

#### Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

- (1). Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

- (2). Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara agar tertib administrasi kepegawaian dan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan pemberian pelayanan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, perpustakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - d. pelaksanaan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/tugas belajar;
  - f. pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi: usul kenaikan pangkat, Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, usul kebutuhan formasi, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan baik teknis maupun fungsional, ujian dinas dan ijin/tugas belajar, mutasi/penempatan jabatan pelaksana, pembinaan pegawai, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), usul pensiun, cuti dan registrasi kepegawaian, serta penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
  - g. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga (kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan) dan perlengkapan kantor di lingkungan Dinas;
  - h. penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - i. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas;
  - j. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;

- k. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Subbagian Keuangan

- (1). Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2). Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan aset Dinas agar tertib administrasi keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tidak langsung serta belanja langsung;
  - c. Pelaksanaan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
  - d. Pelaksanaan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
  - e. Pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - f. Pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;

- g. Penghimpunan dan penyiapan bahan penyusunan konsep Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pembantu Bendahara;
- h. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan;
- i. Pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- j. Penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa, rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan, peralatan serta inventaris dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundangundangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian Keuangan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Subbagian Koordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

- (1). Sub Koordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi perencanaan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Dinas agar pengelolaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja efektif dan efisien sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas;
  - c. Penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
  - d. Penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
  - e. Penyiapan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Keterangan

Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan Dinas;

- f. Penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### C. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

- (1). Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2). Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik untuk meningkatkan penerima informasi pembangunan serta pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
  - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang informasi dan komunikasi publik;
  - c. pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta layanan hubungan media;
  - d. penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
  - e. penyelenggaraan pelayanan informasi publik, pengelolaan informasi publik dan penyediaan akses informasi;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4). Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
  - a. Sub Koordinator Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
  - b. Sub Koordinator Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik;
  - c. Sub Koordinator Penjaringan dan Kemitraan Komunikasi Publik.

#### Subbagian Koordinator Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi

- (1). Sub Koordinator Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar pelayanan informasi komunikasi publik dan dokumentasi terlaksana sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria teknis terkait pelayanan informasi publik dan dokumentasi;
  - c. pelaksanaan pengolahan informasi publik;
  - d. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan informasi publik (desk layanan/front office);
  - e. pengklasifikasian dan pendokumentasian informasi publik lintas sektoral lingkup pemerintah daerah;
  - f. pengelolaan pusat basis data informasi publik dan standarisasi pertukaran informasi untuk basisdata informasi publik lintas sektoral;
  - g. pemberdayaan dan penyediaan sarana akses informasi bagi media dan masyarakat;
  - h. penyediaan konten informasi publik melalui media luring dan daring;

- i. pelaksanaan monitoring opini dan aspirasi publik;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Subbagian Koordinator Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik

- (1). Sub Koordinator Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi diseminasi informasi dan komunikasi publik agar pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik terlaksana sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik;
  - b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria teknis terkait diseminasi informasi dan komunikasi publik;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan ulang konten nasional menjadi konten lokal, dan pembuatan konten lokal dalam format digital dan cetak;
  - d. pelaksanaan pengelolaan konten website resmi pemerintah;
  - e. pelaksanaan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah;
  - f. Pelaksanaan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/media internal (media massa dan media sosial);
  - g. pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan melalui media massa, media sosial, media luar ruang dan media tradisional milik pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
  - h. pelaksanaan layanan informasi kebijakan pemerintah daerah;
  - i. Pelaksanaan perencanaan strategi komunikasi publik dan pembangunan citra positif Pemerintah Daerah;

- j. Pelaksanaan pengembangan sumber daya komunikasi publik melalui pelatihan, fasilitasi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Subbagian Koordinator Penjaringan dan Kemitraan Komunikasi Publik

- (1). Sub Koordinator Penjaringan dan Kemitraan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi penjaringan informasi dan kemitraan komunikasi agar terlaksananya manajemen komunikasi krisis, kemitraan dengan masyarakat, media dan komunitas dalam mendiseminasikan informasi program atau kebijakan serta tersedianya layanan hubungan media sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Penjaringan dan Kemitraan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Penjaringan dan Kemitraan Komunikasi Publik;
  - b. Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria teknis terkait penjaringan informasi dan kemitraan komunikasi;
  - c. Pelaksanaan monitoring isu dan opini publik di media luring dan daring;
  - d. Pelaksanaan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral;
  - e. Pelaksanaan pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat) dan pengolahan aspirasi masyarakat;
  - f. Pelaksanaan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral;
  - g. Pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan berbagai media;
  - h. Pelaksanaan pelayanan pembentukan komunitas informasi masyarakat;

- i. Pelaksanaan pelayanan pemberdayaan kemitraan komunikasi dengan komunitas informasi masyarakat;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Penjaringan dan Kemitraan Komunikasi Publik;
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### D. Aplikasi dan Informatika

- (1). Bidang Aplikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2). Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis aplikasi informatika agar Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik terkelola sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Aplikasi dan Informatika;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria teknis terkait aplikasi informatika;
  - c. penyelenggaraan pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan aplikasi Pemerintah Daerah Kabupaten; d.
  - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pemanfaatan aplikasi Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - e. penyelenggaraan penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan sub domain dalam Pemerintah Daerah Kabupaten; f.
  - f. penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - g. pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - h. penyelenggaraan pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE);
  - i. penyelenggaraan pengawasan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE);
  - j. penyelenggaraan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Bidang Aplikasi dan Informatika sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Aplikasi dan Informatika;

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksana tugas pokok dan fungsi secara berkala di lingkungan Bidang Aplikasi dan Informatika;
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4). Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
  - (5). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
    - a. Sub Koordinator Rekayasa dan Integrasi Aplikasi;
    - b. Sub Koordinator Layanan dan Pengelolaan Infrastruktur;
    - c. Sub Koordinator Penatalaksanaan Teknologi Informasi.

#### Subbagian Koordinator Rekayasa dan Integrasi Aplikasi

- (1). Sub Koordinator Rekayasa dan Integrasi Aplikasi dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik agar rekayasa dan integrasi aplikasi terlaksana sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Rekayasa dan Integrasi Aplikasi;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis rekayasa dan integrasi aplikasi;
  - c. pelaksanaan pembangunan, pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;
  - d. pelaksanaan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi;
  - e. pelaksanaan pengelolaan integrasi sistem informasi Pemerintah Daerah;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik serta sistem keamanan informasi;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan pemanfaatan aplikasi Pemerintah Daerah;

- h. pelaksanaan monitoring pendayagunaan website SKPD Pemerintah Daerah Kabupaten;
- i. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan website [cianjurkab.go.id](http://cianjurkab.go.id);
- j. pelaksanaan pengelolaan sistem penghubung layanan pemerintah;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub koordinator Rekayasa dan Integrasi Aplikasi;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Subbagian Koordinator Layanan dan Pengelolaan Infrastruktur

- (1). Sub Koordinator Layanan dan Pengelolaan Infrastruktur dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik agar layanan dan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Layanan dan Pengelolaan Infrastruktur menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan kegiatan Sub Koordinator Layanan dan Pengelolaan Infrastruktur;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis layanan dan pengelolaan infrastruktur;
  - c. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan data center dan DRC dan government cloud computing;
  - d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan jaringan komunikasi data lintas sektoral;
  - e. pelaksanaan penyelenggaraan komunikasi nirkabel;
  - f. pelaksanaan layanan infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi dilingkup Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - g. pelaksanaan layanan domain dan subdomain di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - h. pelaksanaan pengelolaan akses internet Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - i. pelaksanaan fasilitas teknis Video Conference;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Layanan dan Pengelolaan Infrastruktur;

- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Subbagian Koordinator Penatalaksanaan Teknologi Informasi

- (1). Sub Koordinator Penatalaksanaan Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik agar penatalaksanaan teknologi informasi terlaksana sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Penatalaksanaan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan kegiatan Sub Koordinator Penatalaksanaan Teknologi Informasi;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis penatalaksanaan teknologi informasi;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
  - d. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan strategis teknologi informasi komunikasi Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - e. pelaksanaan penyusunan bahan ekosistem Kabupaten cerdas;
  - f. pelaksanaan rekayasa proses bisnis pelaksanaan di lingkungan Pemerintah dan non Pemerintah;
  - g. pelaksanaan penyusunan bahan kerjasama lintas organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non Pemerintah dalam bentuk layanan;
  - h. pelaksanaan penyusunan bahan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi;
  - i. pelaksanaan promosi dan peningkatan kapasitas masyarakat dalam pemanfaatan layanan Kabupaten cerdas;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sub Koordinator Penatalaksanaan Teknologi Informasi;
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### E. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi

- (1). Bidang Persandian dan Keamanan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2). Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan Bidang Persandian dan Keamanan Informasi agar manajemen resiko kebocoran informasi terkelola sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
  - b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
  - c. Penyelenggaraan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi dan pelaksanaan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah kabupaten;
  - d. Penyelenggaraan layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan nama domain dan sub domain, layanan keamanan informasi *e-Government* serta layanan pengendalian dan pengawasan menara telekomunikasi;
  - e. Penyelenggaraan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan serta penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*.
  - f. Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan *e-Government* dan *Smart City* serta pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat.
  - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Persandian dan Informatika.
  - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Persandian dan Informatika.
  - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4). Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana.
- (5). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
  - a. Sub Koordinator Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi;
  - b. Sub Koordinator Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi.

#### Sub Koordinator Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi

- (1). Sub Koordinator Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi agar pengamanan informasi terlaksana sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keamanan informasi;
  - c. pelaksanaan pengelolaan sistem manajemen keamanan informasi;
  - d. pelaksanaan sertifikasi keamanan informasi;
  - e. pelaksanaan penilaian mandiri keamanan informasi;
  - f. pelaksanaan rekomendasi, pendampingan serta bantuan teknis pengembangan keamanan informasi;
  - g. pelaksanaan kebijakan manajemen risiko penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi;
  - h. pelaksanaan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Sub Koordinator Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi;
  - i. pelaksanaan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi

- bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang persandian dan keamanan informasi;
- j. pelaksanaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. pelaksanaan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang keamanan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Koordinator Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Sub Koordinator Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi

- (1). Sub Koordinator Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi operasionalisasi jaring komunikasi sandi agar pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah terlaksana sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Persandian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Persandian;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Sub Koordinator Persandian;
  - c. pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, dan pengelolaan sertifikat elektronik;
  - d. pelaksanaan perancangan pola dan koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
  - e. pelaksanaan pemantauan materiil sandi, aplikasi sandi, fasilitas layanan persandian dan pengadaan, penyimpanan, distribusi serta pemusnahan perangkat lunak dan keras;
  - f. pelaksanaan inventarisasi aset persandian, penilaian mandiri persandian dan indeks kepuasan persandian;

- g. pelaksanaan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Sub Koordinator Persandian;
- h. pelaksanaan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang persandian dan keamanan informasi;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### F. Bidang Statistik

- (1). Bidang Data dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2). Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin penyediaan dan penyajian data statistik, melaksanakan pembinaan dan rujukan statistik dasar, sektoral dan khusus, melaksanakan pengintegrasian data dan melaksanakan tugas pemerintahan daerah dibidang statistik untuk meningkatkan pemenuhan data statistik sektoral kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Statistik menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Statistik.
  - b. Perencanaan penyediaan dan penyajian data statistik untuk bahan perumusan pembangunan.
  - c. Perumusan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan dan pembinaan kegiatan pengumpulan data dan statistik di lingkungan pemerintahan daerah.
  - d. Pengkoordinasian dan pengintegrasian data dan statistik daerah;
  - e. Penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan serta pengelolaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Statistik;
  - f. Perumusan dan penyusunan atau pemanfaatan indikator kinerja sebagai bahan evaluasi capaian pembangunan berbagai sektor.
  - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Statistik.
  - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Statistik.
  - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4). Untuk Menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bidang Statistik, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- (5). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
  - a. Sub Koordinator Layanan Data;
  - b. Sub Koordinator Pengolahan dan Analisis Data.

#### Sub Koordinator Layanan Data

- (1). Sub Koordinator Layanan Data dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi layanan data agar peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan mutu statistik daerah sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Layanan Data menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Layanan Data;
  - b. Pelaksanaan pengaturan, penyusunan, pemeliharaan, penyelesaian permasalahan, dan pengembangan sistem jaringan komunikasi data;
  - c. Pelaksanaan penyusunan, pemeliharaan, serta pengembangan sistem basis data statistik dan basis data manajemen;
  - d. Pelaksanaan penyiapan bahan dan melaksanakan layanan penetapan standar format data dan informasi;
  - e. Pelaksanaan penyiapan bahan dan melaksanakan layanan interoperabilitas;
  - f. Pelaksanaan penyiapan bahan dan melaksanakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
  - g. Pelaksanaan kerjasama antar lembaga dalam pengembangan statistik;
  - h. Pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan publikasi data statistik sektoral;
  - i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Layanan Data;

- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Sub Koordinator Pengolahan dan Analisis Data

- (1). Sub Koordinator Pengolahan dan Analisis Data dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2). Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi pengolahan dan analisis data agar otorisasi statistik sektoral di Daerah terlaksana sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengolahan dan Analisis Data menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pengolahan dan Analisis Statistik;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengolahan dan analisis data statistik sektoral;
  - c. pelaksanaan pengumpulan dan penyusunan metadata statistik sektoral;
  - d. pelaksanaan pengolahan dan diseminasi data statistik sektoral;
  - e. pelaksanaan analisis statistik semua sektor pembangunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan updating dan analisis data statistik sektoral;
  - g. pelaksanaan penyiapan instrumen angket/kuesioner pengisian data ke serluruh perangkat daerah;
  - h. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, otorisasi data statistik sektoral sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - i. pelaksanaan penyusunan laporan rekomendasi berdasarkan analisis data statistik sektoral;
  - j. pelaksanaan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pengolahan dan Analisis Data Statistik Sektoral;
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### G. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

- (1). Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2). Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### H. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

##### Kelompok Jabatan Fungsional

- (1). Pada Dinas dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan.
  - (2). Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - (3). Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
  - (4). Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
  - (5). Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan struktur organisasi Dinas.
  - (6). Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
  - (7). Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (8). Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (9). Pembinaan administratif dan teknis kelompok jabatan fungsional diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (10). Mekanisme kerja jabatan fungsional pasca penyederhanaan birokrasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mekanisme kerja.
- 
- (1). Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan ke Jabatan Fungsional, melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
  - (2). Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana ayat (1), merupakan pelimpahan sebagian kewenangan dan pembagian kinerja yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
  - (3). Pejabat Fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas sesuai dengan target kinerja Organisasi sesuai cascading tugas fungsi organisasi ke tugas fungsi Jabatan

Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jabatan Pelaksana

- (1). Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah jabatan pelaksana yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Jenis dan jumlah jabatan pelaksana tersebut pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4). Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**2.1.2 Sumber Daya Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian**

**a. Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor penting dalam sebuah organisasi. Ketersediaan Sumber Daya Manusia sangat dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan keberhasilan organisasi sebagaimana tugas Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur yang tercantum dalam Peraturan Bupati Cianjur Nomor 98 Tahun 2021 yaitu mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina, mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, serta pencapaian pemenuhan 5 (lima) unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dan nilai maturitas kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

Jumlah pegawai Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur sebanyak 72 Orang yang terdiri dari 34 orang ASN dan 38 Orang Non ASN, dengan rincian sesuai tabel dibawah ini :

Tabel 2.1  
Jumlah Aparatur Sipil Negara per Eselon  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Tahun 2025

No	Eselon	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	II	1		1
2.	III	5		5
3.	IV	-	4	4
4.	Fungsional Umum	5	3	8

5.	Fungsional Tertentu	7	2	9
6.	Non ASN	27	11	41
<b>J U M L A H</b>				<b>72</b>

Tabel 2.2  
Jumlah Jabatan Terisi  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Tahun 2025

No	Jabatan	Terisi
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris Dinas	1
3.	Kepala Bidang	4
4.	Kepala Sub Bagian	2
5.	Kepala UPTD	1
6.	Kasubag TU UPTD	1
7.	Jabatan Fungsional Umum	8
8.	Jabatan Fungsional Tertentu	9
9.	PPPK	7
<b>Jumlah</b>		<b>34</b>

Tabel 2.3  
Jumlah Aparatur Sipil Negara  
Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Tahun 2025

No	PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI		JUMLAH
		LAKI-LAKI	WANITA	
1	S3	-	-	-
2	S2	4	3	7
3	S1 / D4	13	11	24
4	D III	3	-	3
5	D II	-	-	-

6	SMU / SMA Sederajat	-	-	-
7	SMP	-	-	-
8	SD	-	-	-
	<b>JUMLAH</b>	20	14	34

#### **b. Sumber Daya Asset/Modal**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur diperlukan sarana dan prasarana yang memadai. Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan unsur yang penting dalam mendukung kelancaran tugas.

Adapun sarana dan prasarana yang ada pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4  
Sumber Daya Sarana dan Prasarana  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Tahun 2024

<b>Penggolongan dan Kodefikasi Barang</b>	<b>Spesifikasi Nama Barang</b>	<b>Spesifikasi Lainnya</b>	<b>Merek/tipe</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Satuan</b>
<b>Nama Barang</b>					
2	5	6	7	11	12
<b>PERALATAN DAN MESIN</b>				<b>2.831,00</b>	
<b>ALAT BESAR</b>				<b>1,00</b>	
<b>ALAT BANTU</b>				<b>1,00</b>	
<b>ELECTRIC GENERATING SET</b>				<b>1,00</b>	
Stationary Generating Set	20 KVA/16 KW	Solar	Merk: Perkins Tipe: Silent Type	1,00	unit
<b>ALAT ANGKUTAN</b>				<b>27,00</b>	
<b>ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR</b>				<b>27,00</b>	
<b>KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN</b>				<b>3,00</b>	
Jeep	Jeep	Warna: SILVER	Merk: TOYOTA Tipe: AVANZA	1,00	unit

		METALIK Th Buat: 2011			
Station Wagon	Station Wagon	Warna: ABU METALIK Th Buat: 2012	Merk: Suzuki Tipe: AVP Arena GL	1,00	unit
Station Wagon	Station Wagon	Warna: HITAM METALIK Th Buat: 2019	Merk: Toyota Tipe: Innova	1,00	unit
<b>KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG</b>				<b>5,00</b>	
Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Warna: PUTIH Th Buat: 2001	Merk: MITSUBISHI Tipe: T120 SS	1,00	unit
Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Warna: BIRU METALIK Th Buat: 2004	Merk: HYUNDAI Tipe: TRAJET 2.0 G AT	1,00	unit
Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Warna: HITAM Th Buat: 2006	Merk: ISUZU Tipe: PANTHER	1,00	unit
Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Mini Bus ( Penumpang	Warna: HITAM	Merk: TOYOTA Tipe: AVANZA	1,00	unit

	g 14 Orang Kebawah )	METALIK Th Buat: 2017			
Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Mini Bus ( Penunpan g 14 Orang Kebawah )	Warna: HITAM METALIK Th Buat: 2018	Merk: DAIHATSU Tipe: XENIA	1,00	unit
<b>KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG</b>				<b>1,00</b>	
Pick Up	Pick Up		Merk: Isuzu D-Max	1,00	unit
<b>KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA</b>				<b>18,00</b>	
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Jenis: SEPEDA MOTOR Model: SOLO Warna: BIRU Bahan Bakar: BENSIN Th Buat: 2022	Merk: YAMAHA Tipe: X- RIDE	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Jenis: SEPEDA MOTOR Model: SOLO Warna: BIRU Bahan Bakar: BENSIN Th Buat: 2022	Merk: YAMAHA Tipe: X- RIDE	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Jenis: SEPEDA MOTOR Model: SOLO Warna:	Merk: YAMAHA Tipe: X- RIDE	1,00	unit

		BIRU Bahan Bakar: BENSIN Th Buat: 2022			
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: BIRU Bahan Bakar: BENSIN Th Buat: 2023	Merk: YAMAHA Tipe: X-RIDE	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Jenis: Sepeda Motor Model: Solo Warna: Silver Bahan Bakar: Bensin	Merk: Yamaha Tipe: All New Aerox 155	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: BIRU HITAM Th Buat: 2012	Merk: HONDA Tipe: WIN	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: HITAM Th Buat: 2013	Merk: SUZUKI Tipe: TITAN FW 110	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: HITAM Th Buat: 2010	Merk: SUZUKI Tipe: FK 110 SD NEW SMASH	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: HITAM Th Buat: 2010	Merk: SUZUKI Tipe: FK 110 SD NEW SMASH	1,00	unit

Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: BIRU HITAM Th Buat: 2012	Merk: HONDA Tipe: MEGA PRO	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: MERAH HITAM Th Buat: 2012	Merk: SUZUKI Tipe: SMASH	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: HITAM Th Buat: 2014	Merk: Suzuki Tipe: FV 110 LB	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: BIRU HITAM Th Buat: 2012	Merk: SUZUKI Tipe: FW 110 SD	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: HITAM Th Buat: 2017	Merk: KAWASAKI Tipe: KLX	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: HITAM Th Buat: 2017	Merk: KAWASAKI Tipe: KLX	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: SILVER Th Buat: 2018	Merk: SUZUKI Tipe: GSF 150 BANDIT	1,00	unit
Sepeda Motor	Sepeda Motor	Th Buat: 2011	Merk: HONDA Tipe: VARIO TECHNO	1,00	unit

Sepeda Motor	Sepeda Motor	Warna: HITAM Th Buat: 1991	Merk: Honda Tipe: Win	1,00	unit
<b>ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR</b>				<b>10,00</b>	
<b>ALAT BENGKEL BERMESIN</b>				<b>2,00</b>	
<b>PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)</b>				<b>2,00</b>	
Mesin Bor Tangan	Bor Tangan		Merk: Cordless Tipe: Impact Drill 13MM 18V	1,00	unit
Mesin Bor Tangan	Mesin Bor Tangan		Merk: Sunc Tools Tipe: 48V LI-Ion	1,00	unit
<b>ALAT BENGKEL TAK BERMESIN</b>				<b>1,00</b>	
<b>PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)</b>				<b>1,00</b>	
Tool Kit Set	Tool Kit Set		Merk: Proskit Network Instalation	1,00	Buah
<b>ALAT UKUR</b>				<b>7,00</b>	
<b>ALAT UKUR UNIVERSAL</b>				<b>2,00</b>	

Global Positioning System	Global Positioning System		Merk: Lokal E-TERX 30	1,00	Buah
Lain-lain Alat Ukur Universal	Lain-lain Alat Ukur Universal		Merk: EXSTECH 445815 HYGRO THERMOMETER HUMIDITY	1,00	Buah
<b>ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN</b>				<b>1,00</b>	
RF Analyzer	Antena Analyzer		Merk: MFJ Tipe: UHF 530K 230M	1,00	unit
<b>UNIVERSAL TESTER</b>				<b>3,00</b>	
Scanner (Universal Tester)	Scanner (Universal Tester)		Merk: CANNON LITE 300	1,00	Buah
Scanner (Universal Tester)	Scanner (Universal Tester)		Merk: LOKAL SCAN IMAGE ANYWHERE	1,00	Buah
Scanner (Universal Tester)	Scanner (Universal Tester)		Merk: HP Film Scanner dokumen	1,00	Buah
<b>ALAT UKUR/PEMBANDING</b>				<b>1,00</b>	
Tool Set	Tool Set		Merk: Crisbow GANTUNG	1,00	Buah
<b>ALAT PERTANIAN</b>				<b>4,00</b>	

<b>ALAT PENGOLAHAN</b>				<b>4,00</b>	
<b>ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN</b>				<b>3,00</b>	
Lemari Penyimpan	Lemari Penyimpan		Merk: Importa Tipe: Loker 6 Pintu	1,00	unit
Lemari Penyimpan	Lemari Penyimpan		Merk: Importa Tipe: Loker 6 Pintu	1,00	unit
Lain-Lain Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	Lain-Lain Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian		Merk: Lokal 42IU	1,00	Buah
<b>ALAT LABORATORIUM PERTANIAN</b>				<b>1,00</b>	
Alat Pengukur Temperatur	Alat Pengukur Temperatur		Merk: ELITECH ST	1,00	Buah
<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>				<b>383,00</b>	
<b>ALAT KANTOR</b>				<b>72,00</b>	
<b>MESIN KETIK</b>				<b>1,00</b>	
Mesin Tik Lain-Lain	Mesin Tik Lain-Lain		Merk: crown crown	1,00	Buah

<b>ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR</b>				<b>34,00</b>	
Lemari Besi/Metal	Lemari Arsip 2 Pintu	Warna Grey	Merk: Importa Tipe: Material Metal	1,00	unit
Lemari Besi/Metal	Lemari Arsip 2 Pintu	Warna Grey	Merk: Importa Tipe: Material Metal	1,00	unit
Lemari Besi/Metal	Lemari Arsip Sliding	Grey & light grey (motif kulit jeruk) T : 180cm, L : 85cm, D ; 40cm Metal	Merk: Importa Tipe: Lemari Sliding Combination Door (Pintu Geser)	1,00	unit
Lemari Besi/Metal	Lemari Besi/Metal		Merk: lokal SATU PINTU	1,00	Buah
Lemari Besi/Metal	Lemari Besi/Metal		Merk: Lokal SATU PINTU	1,00	Buah
Lemari Besi/Metal	Lemari Besi/Metal		Merk: Elite SATU PINTU	1,00	Buah
Lemari Besi/Metal	Lemari Besi/Metal		Merk: Elite SATU PINTU	1,00	Buah
Lemari Besi/Metal	Lemari Besi/Metal		Merk: Elite SATU PINTU	1,00	Buah

Lemari Kayu	Lemari Kayu		Merk: lokal 2 PINTU	1,00	Buah
Lemari Kayu	Lemari Kayu		Merk: lokal 1 pintu	1,00	Buah
Lemari Kayu	Lemari Kayu		Merk: Olompc satu pintu	1,00	Buah
Rak Besi	Rak Besi		Merk: Lokal BJ.05/PUSR/PPK/VI/201 2 CV	1,00	Buah
Rak Besi	Rak Besi		Merk: Paket Rack Mount Server Mount Server	1,00	Buah
Rak Besi	Rak Besi		Merk: Lokal Net Shelter SV 19 inc	1,00	Buah
Rak Besi	Rak Besi		Merk: Local Local	1,00	Buah
Rak Besi	Rak Besi		Merk: Local Local	1,00	Buah
Rak Besi	Rak Besi		Merk: lokal RAK SUSUN	1,00	Buah
Rak Kayu	Rak Kayu		Merk: Lokal RAK BIASA	1,00	Buah
Rak Kayu	Rak Kayu		Merk: Local Local	1,00	Buah
Rak Kayu	Rak Kayu		Merk: Local Local	1,00	Buah
Rak Kayu	Rak Kayu		Merk: Local Local	1,00	Buah

Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Lokal 3 Susun	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Brother B 103	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Brother 2 PINTU	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Rione susun	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Rione Rione	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Rione Rione	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Rione Rione	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: LOKAL 2 SUSUN	1,00	Buah

Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: LOKAL 2 SUSUN	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Local 3 susun	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Lokal satu pintu	1,00	Buah
Filing Cabinet Besi	Filing Cabinet Besi		Merk: Lokal susun	1,00	Buah
Locker	Loker Besi	Metal Abu-Abu 90 x 40 x 185 cm	Merk: Importa Tipe: Loker Besi 9 Pintu 3x3	1,00	unit

### **2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian**

Pengukuran tingkat pelayanan Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik diukur berdasarkan tingkat pencapaian pelayanan dari penilaian atau standar pelayanan. Pencapaian Kinerja pelayanan pada kurun waktu 2020 sampai dengan 2024 serta target Tahun 2025 - 2029 yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur, adalah sebagai berikut :



Tabel 2.5  
Pencapaian Kinerja Pelayanan  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Indikator Kinerja Utama (IKU)

No .	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKU	Target Renstra PD Tahun ke - ...					Realisasi Capaian Tahun ke - ....					Capaian pada Tahun ke - .... (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
I	Persentase Pengelolaan Manajemen Perkantoran Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
II	Cakupan Pelayanan Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik Melalui Media		80	90	100	100	100	100	90	100	100	100	125	100	100	100	100
III	Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan SPBE Secara Terintegrasi		30	35	40	50	60	30	100	100	100	100	100	285,71	250	200	166,67
IV	Persentase Pemenuhan dan Kelengkapan Data Statistik Sektoral		80	83,55	87,09	90,32	93,54	80	100	100	100	100	100	120	114,82	110,72	106,91

Sumber : Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur, data diolah 2025

Tabel 2.6  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian  
Tahun 2020- 2024  
Indikator Kinerja Kunci (IKK)

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target Renstra PD Tahun ke - ...					Realisasi Capaian Tahun ke - ....					Capaian pada Tahun ke - .... (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
I	Persentase Organisasi Perangkat Daerah yang Terhubung dengan Akses Internet yang Disediakan oleh Dinas Kominfo		3	3	3	40	59	93,55	93,55	54,84	100	100	3.118	3.118	1.828	250	169
II	Persentase Layanan Publik yang Diselenggarakan Secara Online dan Terintegrasi		95	96,6	97,39	98	98	55,81	55,81	54,84	100	100	59	58	56	102	102
III	Persentase Masyarakat yang Menjadi Sasaran Penyebaran Informasi Publik, Mengetahui Kebijakan dan Program Prioritas Pemerintah dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		20	20,7	21	21,5	22	50	67,58	70,88	74,99	75,23	250	326	338	349	342
IV	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang Menggunakan Data Statistik Dalam Menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah		87,10	90,32	93,55	96,77	100	87,10	87,10	100	100	100	100	96	107	103	100
V	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang Menggunakan Data Statistik Dalam Melakukan Evaluasi Pembangunan Daerah		83,87	87,10	90,32	93,55	96,77	87,10	87,10	100	100	100	104	100	111	107	103
VI	Tingkat Keamanan Informasi		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Sumber : Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur, data diolah 2025

Kinerja pelayanan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur tergambar dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2020 - 2024 dengan pengembangan pelayanan informasi, komunikasi, persandian dan statistik dengan isu strategis tersebut dapat terangkum dalam indikator kinerja utama dengan penghitungan penilaian sebagai berikut :

1. Persentase Pengelolaan Manajemen Perkantoran, dari yang ditargetkan 100 % dari tahun 2021 - 2014 dapat tercapai sesuai target yaitu 100 %.
2. Cakupan Pelayanan Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik Melalui Media, dapat mencapai target yang ditetapkan pada akhir tahun 2024 sebesar 100 %.
3. Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan SPBE secara terintegrasi, pada akhir tahun 2024 dari target yang ditetapkan 60 % dapat tercapai melebihi target 100 % atau terealisasi 166,67 % dari target.
4. Persentase Pemenuhan dan Kelengkapan Data Statistik Sektoral, pada tahun 2024 dapat terealisasi 100 % atau melebihi target yang ditetapkan sebesar 93,54 %.

Selain itu, dari perhitungan Indikator Kinerja Kunci RPJMD Kabupaten Cianjur dapat diketahui pula bahwa semua target yang ditetapkan dapat terealisasi dengan baik dengan penilaian sebagai berikut :

1. **Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian**, mengalami peningkatan pencapaian yang cukup tinggi. Pada tahun 2023 dari target 40 % OPD dapat tercapai 100 % atau dengan kata lain seluruh OPD di Kabupaten Cianjur sudah terlayani oleh akses internet yang disediakan Dinas Kominfo;
2. **Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi, juga mengalami peningkatan yang tinggi**. Pada tahun 2023 sudah tercapai 100 %;
3. **Persentase Masyarakat yang Menjadi Sasaran Penyebaran Informasi Publik, Mengetahui Kebijakan dan Program Prioritas Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**, dari target Tahun 2023 sejumlah 22 % dapat dicapai dengan signifikan yaitu 75 %. Data ini berasal dari jumlah cakupan pelayanan RSPD, viewer media social yang dimiliki Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur;
4. **Persentase Organisasi Perangkat Daerah yang menggunakan data statistik dalam Menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah**, dengan kondisi awal Tahun 2021 sebanyak 90,32 % pada tahun 2023 sudah mencapai 100 % atau 31 OPD sudah menggunakan data statistic dalam Menyusun perencanaan pembangunan
5. **Persentase Organisasi Perangkat Daerah yang menggunakan data statistik dalam melakukan Evaluasi Pembangunan Daerah**,

dengan kondisi awal Tahun 2021 sebanyak 87,10 % pada tahun 2023 sudah mencapai 100 % atau 31 OPD sudah menggunakan data statistic dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah;

6. **Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah**, Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik sudah mencakup seluruh OPD beserta kecamatan yang terlayani keamanannya oleh fasilitas yang disediakan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur.

### 2.1.5 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan adalah pihak-pihak yang menerima manfaat langsung dari berbagai jenis layanan yang diberikan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian. Kelompok ini ditentukan berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan.

Adapun kelompok sasaran layanan yang ditangani oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.7  
Kelompok Sasaran Layanan  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Tahun 2025

No.	LAYANAN	Kelompok
1.	Call Center 112	Masyarakat umum
2.	Open Data	Perangkat Daerah dan Masyarakat
3.	Layanan Informasi Publik	Masyarakat umum atau Lembaga
4.	Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional/Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR)	Masyarakat Umum atau Lembaga
5.	Radio Siaran Pemerintah Daerah (RSPD)	Masyarakat Umum pendengar radio
6.	Tanda Tangan Elektronik (TTE)	Perangkat Daerah
7.	Email aman SANAPATI	Perangkat Daerah
8.	Kemitraan dengan Media	Persatuan Wartawan Indonesia (PWI); Ikatan Jurnalistik Televisi Indonesia (IJTI)

### 2.2 Permasalahan Pelayanan dan Isu Strategis

Isu-isu strategis merupakan kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan

penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

Isu - isu strategis dalam Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi obyektif dan perkembangan yang terjadi di Kabupaten Cianjur selama pelaksanaan pembangunan lima tahun terakhir serta merupakan hal yang akan menentukan kinerja dinas dalam lima tahun mendatang.

Dalam melaksanakan kegiatannya Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur menghadapi beberapa hambatan dan tantangan yang merupakan permasalahan yang perlu untuk diatasi, permasalahan dimaksud dapat digambarkan pada tabel berikut ini :

Tabel 2.8

## Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas Masalah

No.	POKOK MASALAH	PERMASALAHAN	AKAR MASALAH
I.	<b>URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> Belum optimalnya implementasi sistem pemerintahan berbasis elektronik dan belum memadainya infrastruktur telekomunikasi dan jaringan internet	Belum optimalnya peran TIK dalam mendukung pelayanan publik	Masih kurangnya kebijakan, infrastruktur, aplikasi dan perencanaan bidang TIK
			Belum optimalnya tata kelola dan manajemen Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
			Belum optimalnya layanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang terpadu dan berorientasi pada pengguna
			Belum optimalnya infrastruktur SPBE yang terintegrasi
			Minimnya SDM berkompetensi TIK/Literasi Digital
			Masih rendahnya tingkat keterampilan dan kompetensi masyarakat dalam menggunakan teknologi digital, dengan capaian Indeks Masyarakat Digital untuk Kabupaten Cianjur tahun 2023 sebesar 45,63 poin.
		Belum optimalnya penyelenggaraan informasi publik	Belum optimalnya peran dan fungsi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)
			Lemahnya tingkat kesadaran masyarakat dalam pemanfaatan pelayanan informasi
			Minimnya inovasi penyampaian informasi Pemerintah Daerah

			<p>Kurangnya koordinasi dengan stakeholder terkait penyebaran informasi</p> <p>Belum optimalnya peran TIK dalam mendukung pelayanan publik dan penyelenggaraan informasi publik dengan capaian Indeks SPBE Tahun 2024 sebesar 3,75</p>
		Terdapat beberapa lokasi yang belum terakses jaringan telekomunikasi dan internet	Adanya kendala geografis dalam pembangunan dan pemasangan infrastruktur
<b>II.</b>	<b>URUSAN STATISTIK</b>		
	Belum optimalnya penyediaan data statistik dalam Cianjur Satu Data	Pengelolaan integrasi data statistik dalam rangka satu data belum berjalan dengan baik	<p>Kurang siapnya data yang akan disampaikan</p> <p>Adanya kendala/hambatan dalam melakukan pembagian data (sharing data)</p> <p>Keterbatasan basis data pembangunan dan kinerja pembangunan</p>
		Rendahnya tingkat ketersediaan data sektoral	<p>Kualitas dan kuantitas data belum optimal</p> <p>Belum tersedianya standarisasi data</p> <p>Minimnya sarana dan prasarana pengolah integrasi data</p>
		Belum optimalnya penerapan Satu Data Indonesia	<p>Belum optimalnya regulasi terkait pedoman dan kriteria untuk kesamaan format data</p> <p>Rendahnya kesadaran Perangkat Daerah terkait fungsi Dinas Kominfo sebagai integrator data</p> <p>Sistem keamanan data yang masih lemah</p> <p>Masih rendahnya SDM pengelola data</p>
<b>III.</b>	<b>URUSAN PERSANDIAN</b>		
	Masih rendahnya Tingkat Keamanan	Belum optimalnya penerapan sistem keamanan informasi	Masih rendahnya tata kelola keamanan informasi

Informasi		Masih rendahnya pengelolaan risiko keamanan informasi
		Belum optimalnya kerangka kerja keamanan informasi
		Belum optimalnya sarana dan prasarana keamanan informasi
		Masih rendahnya teknologi dan keamanan informasi
		Belum optimalnya pengamanan keterlibatan dengan stakeholder
		Belum optimalnya pengamanan layanan infrastruktur keamanan informasi
		Belum adanya perlindungan data pribadi
	Rendahnya SDM yang handal dalam keamanan informasi	Minimnya SDM yang berkompetensi dalam keamanan informasi
		Belum tersedianya perangkat telekomunikasi sandi yang sesuai kebutuhan

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas, dapat dirumuskan isu strategis daerah dengan menggunakan kertas kerja yang tercantum dalam tabel berikut ini.

Tabel 2.9  
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	INTERNASIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Komunikasi dan Informatika	Belum Optimalnya peran TIK dalam pelayanan publik	Belum optimalnya tata kelola pemerintahan khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan anggaran, penyediaan data dan akuntabilitas, serta peningkatan kesejahteraan, partisipasi dan peranserta masyarakat dalam pembangunan	Peningkatan Kehidupan Berdemokrasi serta Reformasi Birokrasi dan Inovasi Daerah	RPJMN 2025-2029 (Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi dan penyelundupan )	Perkembangan Teknologi Informasi	Kualitas tata kelola dan layanan pemerintahan serta reformasi birokrasi hulu dan hilir
	Belum optimalnya penyelenggaraan informasi publik					
	Terdapat beberapa lokasi yang belum terakses jaringan telekomunikasi dan internet					
Statistik	Pengelolaan integrasi data statistik dalam rangka satu data Kabupaten Cianjur belum berjalan dengan baik					
	Rendahnya tingkat ketersediaan data sektoral					

	Belum optimalnya penerapan Satu Data Indonesia					
Persandian	Belum optimalnya penerapan sistem keamanan informasi					
	Rendahnya SDM yang handal dalam keamanan informasi					

### BAB III

#### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk menuju capaian tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Cianjur 2021 - 2026. Hasil dari tujuan dan sasaran ini akan menjadi dasar penyusunan kinerja SKPD selama lima tahun ke depan.

Berdasarkan perumusan visi yang mengacu pada permasalahan utama/pokok dan isu-isu strategis daerah serta janji politik dari kepala daerah yang terpilih, maka Visi Kabupaten Cianjur untuk RPJMD periode 2022-2026 adalah sebagai berikut : **“CIANJUR BERJAYA (Beragama, Sejahtera, dan Berkarya)”**.

Visi Kabupaten Cianjur untuk RPJMD tahun 2025 - 2029 memiliki pokok-pokok Visi seperti yang dijelaskan pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.1**

#### **Pokok-Pokok Visi Kabupaten Cianjur**

<b>CIANJUR BERJAYA (Beragama, Sejahtera dan Berkarya)</b>	
Beragama	Merupakan kondisi masyarakat Cianjur yang berkepribadian akhlak mulia dan berbudi pekerti luhur, sebagai cerminan dari ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa. Dengan demikian, dapat tercipta kondisi masyarakat yang mampu mempraktikkan kerukunan dalam masyarakat dan antarumat beragama.
Sejahtera	Terpenuhinya kebutuhan masyarakat Kabupaten Cianjur, baik pada aspek fisik, batin, maupun mental. Kesejahteraan masyarakat meliputi kebutuhan pangan, tempat tinggal, pendidikan, kesehatan, infrastruktur, dan rasa aman dan tenteram.
Berkarya	Meningkatnya daya saing baik pada aspek kualitas SDM maupun aspek kemampuan daerah. Untuk meningkatkan daya saing SDM, maka perlu peningkatan akses terhadap layanan pendidikan, kesehatan, dan lapangan kerja. Sedangkan untuk meningkatkan daya saing daerah, perlu meningkatkan produktivitas ekonomi dengan memberdayakan potensi unggulan daerah dan memperhatikan pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

*Sumber: Bappeda Kabupaten Cianjur (2025)*

Berdasarkan pada penjabaran pokok-pokok Visi di atas, berikut disajikan keterkaitan antara Visi dengan Misi Pembangunan Kabupaten Cianjur selama lima tahun ke depan:

**Tabel 3.2****Keterkaitan Visi dengan Misi Kabupaten Cianjur Tahun 2025 -2029**

<b>VISI KABUPATEN CIANJUR 2025-2029</b>	<b>URAIAN VISI</b>		<b>MISI</b>
CIANJUR BERJAYA (Beragama, Sejahtera, dan Berkarya)	Beragama	Merupakan kondisi masyarakat Cianjur yang berkepribadian akhlak mulia dan berbudi pekerti luhur, sebagai cerminan dari ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa. Dengan demikian, dapat tercipta kondisi masyarakat yang mampu mempraktikkan kerukunan dalam masyarakat dan antarumat beragama.	1 Mewujudkan SDM yang berakhlakul karimah dan berdaya saing melalui tata kelola pelayanan pendidikan, kesehatan dan pelayanan dasar lainnya yang mudah, adil dan berkualitas.
	Sejahtera	Terpenuhinya kebutuhan masyarakat Kabupaten Cianjur, baik pada aspek fisik, batin, maupun mental. Kesejahteraan masyarakat meliputi kebutuhan pangan, tempat tinggal, pendidikan, kesehatan, infrastruktur, dan rasa aman dan tentram.	2 Mewujudkan ekonomi kerakyatan yang kreatif, inovatif, produktif dan berdaya saing dengan mengoptimalkan potensi lokal untuk menciptakan kemandirian serta kesejahteraan yang berkelanjutan.
			3 Mewujudkan ketahanan pangan yang mandiri melalui pemberdayaan masyarakat berbasis teknologi pertanian.
	Berkarya	Meningkatnya daya saing baik pada aspek kualitas SDM maupun aspek kemampuan daerah. Untuk meningkatkan daya saing SDM, maka perlu peningkatan akses terhadap layanan pendidikan, kesehatan, dan lapangan kerja. Sedangkan untuk meningkatkan daya saing daerah, perlu meningkatkan produktivitas ekonomi dengan memberdayakan potensi unggulan daerah dan memperhatikan pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.	4 Mewujudkan ketersediaan infrastruktur dasar yang terintegrasi dan berkelanjutan.
			5 Mengoptimalkan tata kelola pemerintahan melalui reformasi birokrasi.

Sumber: Bapperida Kabupaten Cianjur, 2025 (diolah)

Merujuk pada hasil pemetaan Misi berdasarkan pokok-pokok Visi di atas, maka dihasilkan lima Misi Pembangunan Kabupaten Cianjur selama tahun 2025-2029 sebagai berikut:

**1. Mewujudkan SDM yang berakhlakul karimah dan berdaya saing melalui tata kelola pelayanan pendidikan, kesehatan dan pelayanan dasar lainnya yang mudah, adil, dan berkualitas;**

Sumber daya manusia merupakan aspek penting dalam agenda pembangunan daerah. Maka, peningkatan kualitas SDM perlu mendapat perhatian. Dengan SDM yang berkualitas, maka akan tercapai kondisi Kabupaten Cianjur yang berbudi pekerti luhur, sehat, cerdas, dan mandiri. Peningkatan kualitas SDM dilakukan melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan, infrastruktur, sosial, serta ketenteraman dan ketertiban umum, utamanya pada kemudahan akses dan keandalan layanan.

**2. Mewujudkan ekonomi kerakyatan yang kreatif, inovatif, produktif dan berdaya saing dengan mengoptimalkan potensi lokal untuk menciptakan kemandirian serta kesejahteraan yang berkelanjutan;**

Kabupaten Cianjur memiliki potensi lokal yang dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan warga. Pemanfaatan potensi lokal ini dilakukan dengan prinsip ekonomi kerakyatan melalui peningkatan produktivitas dan inovasi agar memiliki keunggulan komparatif maupun kompetitif, sehingga mendorong kemandirian dan kesejahteraan masyarakat.

**3. Mewujudkan ketahanan pangan yang mandiri melalui pemberdayaan masyarakat berbasis teknologi pertanian;**

Ketahanan pangan menjadi isu pembangunan di Kabupaten Cianjur. Oleh karena itu, penting bagi Kabupaten Cianjur untuk membangun ketahanan pangan dengan memberdayakan potensi unggulan Kabupaten Cianjur dalam sektor pertanian dan perikanan, baik dalam skala usaha maupun skala rumah

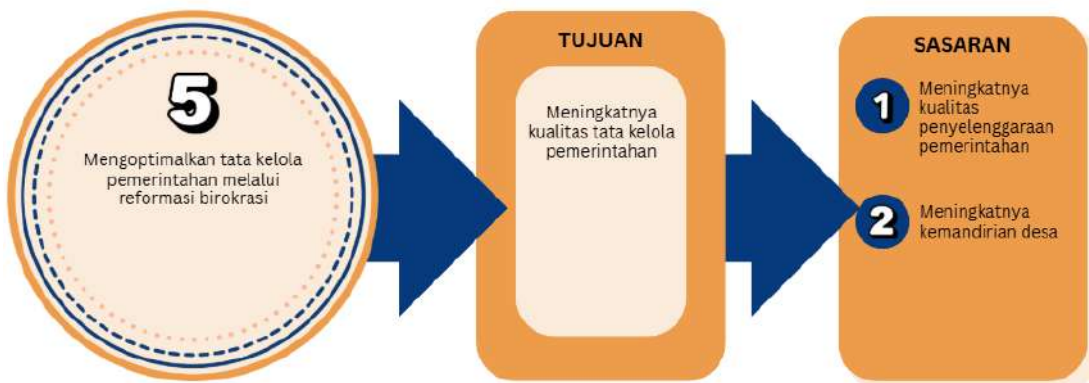
tangga, melalui pemanfaatan teknologi untuk membangun ketahanan pangan.

**4. Mewujudkan ketersediaan infrastruktur dasar yang terintegrasi dan berkelanjutan;**

Infrastruktur dasar juga menjadi perhatian dalam agenda pembangunan Kabupaten Cianjur. Dengan infrastruktur dasar yang andal, maka masyarakat Kabupaten Cianjur dapat lebih mudah mengakses layanan publik dan melakukan aktivitas ekonomi. Infrastruktur dasar yang dimaksud diharapkan saling terhubung untuk meningkatkan aksesibilitas dan mobilitas yang mendukung aktivitas masyarakat, serta ditopang oleh kebijakan ketahanan bencana dan lingkungan hidup berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat.

**5. Mengoptimalkan tata kelola pemerintahan melalui reformasi birokrasi;**

Untuk menyediakan layanan publik yang prima, maka diperlukan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam hal ini, Kabupaten Cianjur berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pemerintahan yang bersih, efektif, efisien, akuntabel, dan adaptif melalui reformasi birokrasi. Cakupan tata kelola pemerintahan yang dimaksud meliputi kualitas perencanaan, efektivitas pelayanan publik, pengelolaan SDM, pengelolaan keuangan, pemanfaatan teknologi dan informasi, pengawasan internal, serta tata kelola pemerintahan di tingkat desa.



### 3.1 Tujuan Renstra Tahun 2025 - 2029

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan Renstra merupakan Sasaran Strategis yang tercantum pada RPJMD Kabupaten Cianjur.

Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Cianjur dibentuk untuk meningkatnya pelayanan pemenuhan kebutuhan komunikasi masyarakat dan komunikasi pembangunan yang didukung oleh SDM yang berkompeten, dan infrastruktur komunikasi yang memadai guna mendukung perwujudan **Cianjur BERJAYA (Beragama, Sejahtera, Berkarya)**, mengemban Misi ke - 5 yaitu : **Mengoptimalkan Tata Kelola Pemerintahan Melalui Reformasi Birokrasi** dengan Tujuan Strategis : **“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan”**

### 3.2 Sasaran Renstra Tahun 2025 - 2029

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.

Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Cianjur mempunyai sasaran pembangunan sebagai berikut :

1. Menciptakan Layanan Informasi Publik Yang Transparan, Mudah Diakses, Berkualitas dan Relevan;
2. Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik;
3. Meningkatkan Kualitas Statistik Sektorial Dalam Rangka Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
4. Meningkatkan Keamanan Informasi.

Tujuan dan sasaran serta indikator sasaran dapat dilihat pada tabel 3.3 di bawah ini.

Tabel 3.3  
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	Target Tahun						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Meningkatnya integrasi teknologi informasi pada tata kelola pemerintahan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan		Indeks Reformasi Birokrasi General	73,93	74,56	75,18	75,80	76,43	77,05	
		Menciptakan layanan informasi publik yang transparan, mudah diakses, berkualitas dan relevan	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	68	68,5	69	69,5	70	70,5	
		Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik	Indeks Pemerintah Digital	3,8	1,75*	1,85*	1,95*	2,05*	2,15*	
		Meningkatnya kualitas statistik sektoral dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah	Indeks Pembangunan Statistik	2,72	2,75	2,75	2,8	2,8	2,85	
		Meningkatnya keamanan informasi	Indeks keamanan informasi	566	575	600	615	630	650	

### **3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025 - 2029**

Didalam mewujudkan visi dan misi, serta mencapai tujuan dan sasaran ditempuh melalui strategi dan arah kebijakan pembangunan komunikasi, informatika, persandian dan statistik.

Strategi dan arah kebijakan Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang diselaraskan dengan strategi dan kebijakan RPJMD Kabupaten Cianjur. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung terciptanya layanan masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi ini diarahkan untuk penataan penyelenggaraan bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik menuju terwujudnya sistem pelayanan secara elektronik sejalan dengan perubahan lingkungan strategis melalui kegiatan peningkatan profesionalisme sumberdaya manusia khususnya bidang Informasi Teknologi (TI), peningkatan sarana dan prasarana layanan *e-goverment*, perluasan daya dan ruang media informasi komunikasi, peningkatan intensitas diseminasi dan distribusi informasi penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian teknis rencana umum pola ruang penempatan infrastruktur komunikasi nirkabel dalam kerangka pengendalian pembangunan menara telekomunikasi, dan penyusunan kajian teknis rencana umum infrastruktur komunikasi sebagai bahan acuan kebijakan dan pembangunan komunikasi, informatika, persandian dan statistik.

Strategi pembangunan komunikasi, informatika, persandian dan statistik diarahkan untuk penataan penyelenggaraan diseminasi dan distribusi informasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan melalui kegiatan pemutakhiran *e-goverment*, pembangunan media informasi luar ruang, revitalisasi daya pancar siaran radio, pembangunan Cianjur Satu Data Kabupaten Cianjur dan pembangunan pemenuhan data indikator makro Kabupaten Cianjur serta pemenuhan pelayanan informasi persandian.

Dari isu-isu yang berkembang pada Dinas Komunikasi dan Informatika maka perlu dilakukan langkah-langkah strategi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan (2022 - 2026) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

### **3.4 Arah Kebijakan Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025 - 2029**

Arah kebijakan Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD

serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.

Adapun arah kebijakan Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dapat dicapai dengan teknik rumusan yang tercantum dalam tabel 3.5 berikut.

**Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD**

No	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
1	Meningkatnya integrasi teknologi informasi pada tata kelola pemerintahan	Meningkatnya peran TIK dalam pelayanan publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Design dan Arsitektur TIK</li> <li>2. Peningkatan Infrastruktur TIK</li> <li>3. Integrasi aplikasi layanan publik sesuai dengan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE Daerah</li> </ol>	
		Mengoptimalkan penerapan satu data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya Pengelolaan Kegiatan Statistik Sektoral Dalam Sistem Statistik Nasional</li> <li>2. Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral</li> <li>3. Proses Bisnis Statistik Sektoral Sesuai Standar</li> </ol>	
		Mengoptimalkan penyelenggaraan informasi publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembangkan inovasi penyebaran informasi melalui pemanfaatan konten media sosial.</li> <li>2. Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder eksternal maupun internal dalam penyebaran informasi.</li> <li>3. Penyediaan dan peningkatan sarana serta prasarana komunikasi dan informasi untuk mendukung efektivitas penyampaian pesan kepada masyarakat.</li> </ol>	
		Meningkatkan akses dan keterhubungan jaringan telekomunikasi dan internet	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya layanan internet Publik Gratis</li> <li>2. Peningkatan Akses Internet Pemerintah Daerah</li> <li>3. Terlaksananya Penyediaan Akses Internet untuk Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan SPBE</li> </ol>	
		Meningkatkan pemanfaatan data statistik sektoral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Statistik Sektoral yang memenuhi Prinsip Satu Data Indonesia</li> <li>2. Meningkatnya Kualitas Statistik Sektoral</li> <li>3. Terlaksananya Koordinasi dan Kolaborasi Dalam Penyelenggaraan Statistik Melalui Forum Satu Data Daerah</li> </ol>	

	Meningkatkan ketersediaan cadangan data dan informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Perangkat untuk Meyimpan Cadangan dan Informasi</li> <li>2. Tersedianya Flatform Cadangan Data dan Informasi</li> <li>3. Meningkatnya Pengguna Flatform Cadangan Data dan Informasi</li> </ol>	
	Meningkatkan kapasitas keamanan informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya layanan keamanan informasi di Pemerintah Kabupaten Cianjur</li> <li>2. Pemanfaatan Pola Hubungan Komunikasi Sandi pada Perangkat Daerah dan Kecamatan</li> <li>3. Standarisasi dan Peningkatan Keamanan Informasi berdasarkan ISO 27001:2022</li> </ol>	

### 3.5 Program Prioritas Pembangunan Daerah

Program Prioritas Daerah merupakan program yang dibawa oleh kepala daerah terpilih sebagai implementasi langkah konkret unggulan dalam mencapai visi dan misi dalam RPJMD. Program prioritas dihasilkan dari *cascading* kinerja yang dimulai dari visi sampai dengan *outcome* serta dilengkapi dengan indikator sesuai dengan tingkatannya. Program Prioritas Daerah disusun dengan mempertimbangkan program unggulan Bupati dan Wakil Bupati pada saat kampanye. Berdasarkan hasil analisis terhadap program tersebut, Program Prioritas Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2025-2029 yang menjadi tugas pokok Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian adalah :

- **Wifi Gratis Untuk Sekolah;**

Program Wi-Fi gratis untuk sekolah merupakan program yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Cianjur berupa penyediaan akses internet dan sarana pendukungnya bagi sekolah yang belum terjangkau jaringan internet sesuai kewenangan Pemerintah Daerah. Tujuan dari pelaksanaan program ini adalah untuk meningkatkan kualitas belajar siswa serta mendukung sistem pembelajaran berbasis digital bagi satuan pendidikan yang belum memiliki akses jaringan internet. Sasaran penerima manfaat program wi-fi gratis meliputi 176 Sekolah Dasar (SD) yang tersebar di 18 Kecamatan, 46 Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan 22 Pusat Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM) yang tersebar di 11 Kecamatan dengan skema pembiayaan program bersumber dari APBD.

Program Wi-Fi gratis untuk sekolah merupakan program yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian misi 1 yaitu Mewujudkan SDM yang berakhlakul karimah dan berdaya saing melalui tata kelola pelayanan pendidikan, kesehatan dan pelayanan dasar lainnya yang mudah, adil, dan berkualitas.

Untuk mencapai program Wi-Fi Gratis untuk Sekolah selama 5 tahun ke depan dilaksanakan melalui Program Pengelolaan

Aplikasi Informatika. Adapun Target Kinerja dan Lokasi Program Prioritas Cianjur Wifi Gratis Untuk Sekolah sebagai berikut :

Tabel 3.6  
Target Kinerja dan Lokasi Program Prioritas Pembangunan Wifi Gratis Untuk Sekolah

No	Indikator	Satuan	Target						Lokasi (Kecamatan)
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Jumlah sekolah yang dapat akses internet	Unit	N/A	51	49	48	48	48	Agrabinta, Campaka, Campakamulya, Cibeber, Cibirong, Cidaun, Cijati, Cikadu, Cikalongkulon, Cugenang, Gekbrong, Kadupandak, Leles, Naringgul, Pagelaran, Pasirkuda, Sindangbarang, Sukaresmi, Tanggeung,

Sumber: RPJMD Kabupaten Cianjur Tahun 2025 - 2029

## **BAB IV**

### **PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **4.1 Rencana Program dan Kegiatan**

Sebagai perwujudan dari kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategis, maka langkah operasional yang dilakukan adalah menuangkan kedalam program dan kegiatan indikatif. Disamping itu direncanakan pula kebutuhan pendanaan dari program dan kegiatan secara indikatif bertahap selama lima tahun.

Program, kegiatan, alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan yang dirumuskan dalam RPJMD, RKPD, Renstra SKPD dan Renja SKPD disusun berdasarkan :

- a. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu;
- b. Kerangka pendanaan dan pagu indikatif; dan
- c. Urusan wajib yang mengacu pada SPM sesuai dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat, atau urusan pilihan yang menjadi tanggungjawab SKPD.

Kegiatan/sub kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program, sedangkan program berperan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang selanjutnya mempunyai kontribusi dalam pencapaian visi dan misi organisasi. Di sisi lain, posisi kegiatan dalam rangkaian perencanaan ini adalah berada pada bagian ujung pelaksanaan atau merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi tujuan dan sasaran organisasi

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur dalam melaksanakan Tugas pokok dan Fungsi akan melaksanakan sesuai dengan program dan kegiatan yang telah disusun dan direncanakan dengan perpedoman pada rencana pencapaian SPM sesuai dengan kondisi nyata, kebutuhan masyarakat dan kemampuan daerah serta kerangka pendanaan dan pagu indikatif.

Rencana Program dan kegiatan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur, yang merupakan penjabaran dari program yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Cianjur Tahun 2025 - 2029.

Rencana program dan kegiatan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur Tahun 2025 - 2029, dapat di lihat dalam Tabel 4.1. dibawah ini.

Tabel 4.1  
Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra  
Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian  
Kabupaten Cianjur  
Tahun 2025 – 2029

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Meningkatnya integrasi teknologi informasi pada tata kelola pemerintahan</b>	<b>Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan kabupaten</b>				<b>Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah</b>		
		<b>Menciptakan layanan informasi publik yang transparan, mudah diakses, berkualitas dan relevan</b>			<b>Indeks Keterbukaan Informasi Publik</b>		
			<b>Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi publik pemerintah daerah</b>		<b>Presentase relevansi informasi publik untuk masyarakat</b>	<b>2.16.02 PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>	
				Tersusunnya daftar jenis media yang digunakan dalam penyebaran informasi oleh pemerintah daerah	<b>Jenis media yang digunakan dalam penyebaran informasi pemerintah</b>	<b>Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	

				Tersedianya Layanan Hubungan Media	Jumlah aktivitas relasi media kepada media yang memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. terverifikasi dewan pers, dan 2. terdaftar di Dinas Kominfo, dan 3. aktif dalam kegiatan relasi media	Relasi Media	
				Terlaksananya Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo	Kemitraan Komunikasi dengan Komunitas Informasi Masyarakat	
				Terselenggaranya dukungan operasional dan tata kelola Komisi Informasi di daerah secara efektif	Jumlah laporan Dukungan Administratif, Keuangan, dan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah yang akuntabel serta disampaikan kepada Kementerian Komunikasi dan Informatika	Dukungan Administratif, Keuangan, dan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah dalam Rangka Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	
				Meningkatnya kualitas layanan informasi publik melalui PPID	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diselesaikan sesuai peraturan perundangan	Pelayanan Informasi Publik	
				Tersampainya pemahaman masyarakat terhadap regulasi informasi dan komunikasi publik	Persentase khalayak sasaran yang terpapar informasi terkait peraturan bidang	Sosialisasi Peraturan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	

					informasi dan komunikasi publik		
				Tersusunnya laporan tren opini dan aspirasi publik sebagai masukan bagi pengambilan kebijakan	Jumlah rekomendasi komunikasi terhadap isu publik yang berkembang dan usulan agenda komunikasi prioritas Pemerintah Daerah	Monitoring Informasi Kebijakan, Opini, dan Aspirasi Publik	
				Terpublikasinya informasi program dan kebijakan pemerintah kepada masyarakat luas	Persentase khalayak yang terpapar informasi publik	Diseminasi Informasi	
				Terlaksananya pengelolaan kanal media komunikasi publik	Jumlah media komunikasi publik milik pemerintah daerah yang dikelola maupun pemanfaatan media berbayar sesuai kriteria/juknis	Pengelolaan Media Komunikasi Publik	
				Tersusunnya dokumen strategi komunikasi publik pemerintah daerah	Jumlah Strategi Komunikasi Publik yang disusun	Penyusunan Strategi Komunikasi Publik	
				Tersedianya konten informasi yang menarik, informatif, dan sesuai dengan tujuan komunikasi publik	Jumlah Konten Informasi Publik	Penyusunan Konten	
				Tersedianya kompetensi ASN dalam bidang komunikasi publik	Jumlah ASN bidang komunikasi publik yang difasilitasi mengikuti bimtek/pelatihan	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Komunikasi Publik	
				Terlaksananya kegiatan kehumasan, hubungan media, dan kemitraan	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan komunitas dalam	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat,	

			komunikasi dengan komunitas secara efektif	Mendiseminasikan Informasi Pogram	Media dan Kemitraan Komunitas	
			Terlaksananya perencanaan dan produksi konten serta media komunikasi publik yang sesuai dengan target audiens	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Sub Kegiatan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	
		<b>Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik</b>		<b>Indeks SPBE</b>		
			Meningkatnya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang efisien, terbuka, dan terintegrasi	<b>Nilai kematangan Aspek Teknologi Digital</b>	<b>2.16.03 PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA</b>	
			Tersedianya dokumen pengelolaan nama domain dan subdomain pemerintah daerah serta domain pemerintah desa	<b>Persentase terfasilitasinya nama domain dan subdomain yang dimohonkan Perangkat Daerah</b>	<b>Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	
			Terselenggaranya fasilitasi permohonan domain dan subdomain bagi perangkat daerah	Jumlah Dokumen Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah serta Domain Pemerintah Desa	Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa	
			Terselenggaranya kegiatan e-government di lingkungan Pemerintah Daerah	<b>Jumlah kegiatan e-government di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Cianjur</b>	<b>Pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	

				Terdokumentasikannya aplikasi SPBE yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional	Jumlah Aplikasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional	Koordinasi Pemanfaatan Pusat Data Nasional	
				Tersedianya peta data dan informasi berdasarkan Arsitektur SPBE Pemerintah Daerah	Jumlah data dan informasi yang dipetakan berdasarkan Arsitektur SPBE pemerintah daerah	Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi	
				Tersusunnya dokumen koordinasi manajemen SPBE lintas perangkat daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi pelaksanaan Manajemen SPBE	Koordinasi pelaksanaan Manajemen SPBE	
				Tersedianya aplikasi khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE	Jumlah aplikasi khusus yang dibangun dan/atau dikembangkan sesuai arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah	Koordinasi Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah	
				Tersambungnya aplikasi SPBE dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah	Jumlah Aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah dalam rangka interoperabilitas data dan integrasi layanan	
				Terlaksananya sosialisasi program Kabupaten/Kota Cerdas kepada perangkat daerah	Jumlah perangkat daerah yang mendapatkan sosialisasi program Kabupaten/Kota Cerdas	Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Kabupaten atau Kota Cerdas	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah	Jumlah perangkat daerah di pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan	Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	

					Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota		
				Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi	Jumlah Layanan Pemda yang memanfaatkan Portal pelayanan Pemerintah Daerah terintegrasi, yaitu Portal Pelayanan Publik, Portal Administrasi Pemerintahan, dan/atau Portal Data Nasional	Koordinasi pemanfaatan Portal Pelayanan Pemerintah Daerah yang terintegrasi	
				Tersusunnya dokumen fasilitasi audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan Audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo	Fasilitasi penyelenggaraan Audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo	
				Tersusunnya dokumen koordinasi fasilitasi promosi literasi SPBE dan kolaborasi SPBE	Jumlah dokumen koordinasi Fasilitasi Promosi Literasi SPBE dan/atau kolaborasi penyelenggaraan SPBE	Koordinasi dan Fasilitasi Promosi Literasi SPBE dan/atau kolaborasi penyelenggaraan SPBE	
				Terlaksananya pemanfaatan akses internet oleh perangkat daerah	Jumlah Perangkat Daerah dan UPTD yang memanfaatkan akses internet yang disediakan oleh Dinas	Penyediaan Akses Internet	
				Tersedianya kebijakan tata kelola SPBE yang meliputi arsitektur, peta rencana, proses bisnis, dan rencana anggaran	Jumlah data dan informasi yang dipetakan berdasarkan	Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi	

				Arsitektur SPBE pemerintah daerah		
			Tersusunnya dokumen kebijakan tata kelola SPBE Pemerintah Daerah yang mencakup	Jumlah dokumen kebijakan tata kelola SPBE meliputi arsitektur, peta rencana, proses bisnis, serta penyusunan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah Daerah	Koordinasi penyusunan kebijakan tata kelola SPBE meliputi arsitektur, peta rencana, proses bisnis serta penyusunan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah daerah	
	<b>Meningkatnya kualitas statistik sektoral dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah</b>				<b>Indeks Pembangunan Statistik</b>	
			Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah yang berbasis pada data dan informasi statistik yang akurat, mutakhir, dan relevan di seluruh perangkat daerah	<b>Persentase perangkat daerah yang menggunakan data statistik dalam melakukan perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah</b>	<b>2.20.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL</b>	
			Tersedianya data statistik sektoral dari perangkat daerah	<b>Persentase perangkat daerah yang menyediakan data statistik sektoral</b>	<b>Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota</b>	
			Tersedianya pegawai yang memiliki kompetensi statistik melalui pelatihan di bidang statistik	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	
			Terselenggaranya kegiatan statistik sektoral yang telah memperoleh rekomendasi dari pembina data statistik.	Persentase kegiatan statistik sektoral yang sudah mendapatkan	Pengelolaan Kegiatan Statistik Sektoral Dalam Sistem Statistik Nasional	

				rekomendasi dari pembina data statistik		
			Tersedianya hasil kegiatan statistik sektoral yang dapat diakses oleh pengguna data	Persentase kegiatan statistik sektoral yang hasilnya dapat diakses oleh pengguna data.	Peningkatan Kualitas Statistik Sektoral	
			Terlaksananya kegiatan statistik sektoral yang memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas, serta mengacu pada kode referensi dan/atau data induk	Persentase kegiatan statistik sektoral yang telah memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas data dan kode referensi dan/atau data induk	Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia	
			Tersusunnya dokumen perencanaan kegiatan statistik sektoral pada setiap kegiatan statistik yang dilaksanakan	Persentase kegiatan statistik yang dilengkapi dokumen perencanaan kegiatan statistik sektoral	Pelaksanaan Proses Bisnis Statistik Sektoral Sesuai Standar	
			Tersusunnya laporan penyelenggaraan forum satu data daerah	Jumlah laporan penyelenggaraan forum satu data daerah	Koordinasi dan Kolaborasi Dalam Penyelenggaraan Statistik Sektoral	
				<b>Indeks keamanan informasi</b>		
			Meningkatnya keamanan informasi pemerintah daerah melalui penguatan sistem persandian dan perlindungan informasi di lingkungan pemerintahan.	<b>Nilai tata kelola keamanan informasi</b>	<b>2.21.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI</b>	
			Tersedianya kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaringan komunikasi sandi Pemerintah Daerah	<b>Persentase tingkat keamanan pemerintah</b>	<b>Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi</b>	

						<b>Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	
				Ditetapkannya Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	
				Tersedianya Layanan Keamanan Informasi untuk Perangkat Daerah di Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
				Teridentifikasinya pola hubungan komunikasi antar perangkat daerah dalam penyelenggaraan layanan pemerintah	<b>Persentase perangkat daerah yang memiliki pola hubungan komunikasi</b>	<b>Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	
				Terlaksananya Operasioalisasi Jaring Komunikasi Sandi	Terlaksananya Operasionalisasi Layanan Keamanan Informasi dan	Operasionalisasi Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	

				Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persandian Pemerintah Daerah		
--	--	--	--	-------------------------------------	---------------------------------	--	--

## 4.2 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian disajikan terlampir pada tabel 4.2 berikut ini

Tabel 4.2  
Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Tahun 2025 - 2030  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Kabupaten Cianjur

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUBKE GIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASEL NE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	-3	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
<b>2.16.02 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>															
Meningkatnya Kualitas pelayanan informasi publik kepada masyarakat	Nilai relevansi informasi publik untuk masyarakat	70	70,5	3.741.000.000	71,00	4.605.000.000	71,50	5.570.000.000	72,00	6.450.000.000	72,50	7.215.000.000	73,00	8.645.000.000	
Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah media yang digunakan dalam penyebaran informasi publik	5 Media	5 Media	3.741.000.000	5 Media	4.605.000.000	5 Media	5.570.000.000	5 Media	6.450.000.000	5 Media	7.215.000.000	5 Media	8.645.000.000	

Relasi Media	Jumlah aktivitas relasi media kepada media yang memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. terverifikasi dewan pers, dan 2. terdaftar di Dinas Kominfo, dan 3. aktif dalam kegiatan relasi media	N/A	1	1.533.449.760,00	1	1.250.000.000,00	1	1.790.000.000,00	1	2.365.000.000,00	1	2.885.000.000,00	1	3.585.000.000,00	Laporan
Kemitraan Komunikasi dengan Komunitas Informasi Masyarakat	Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo	N/A	2	270.000.000,00	2	280.000.000,00	3	300.000.000,00	3	335.000.000,00	4	350.000.000,00	4	375.000.000,00	Komunitas
Dukungan Administratif, Keuangan, dan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah dalam Rangka Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Jumlah laporan Dukungan Administratif, Keuangan, dan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah yang akuntabel serta disampaikan kepada Kementerian Komunikasi dan Informatika	N/A	1	300.000.000,00	1	350.000.000,00	1	375.000.000,00	1	400.000.000,00	1	410.000.000,00	1	420.000.000,00	Laporan
Pelayanan Informasi Publik	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diselesaikan sesuai peraturan perundangan	2 Permohonan	2	221.660.240,00	3	450.000.000,00	4	650.000.000,00	5	675.000.000,00	6	725.000.000,00	7	900.000.000,00	Permohonan
Sosialisasi Peraturan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase khalayak sasaran yang terpapar informasi terkait peraturan bidang informasi dan komunikasi publik	N/A	20	120.000.000,00	20,5	160.000.000,00	21	180.000.000,00	21,5	200.000.000,00	22	220.000.000,00	22,5	300.000.000,00	Persentase
Monitoring Informasi Kebijakan, Opini, dan Aspirasi Publik	Jumlah rekomendasi komunikasi terhadap isu publik yang berkembang dan usulan agenda komunikasi prioritas Pemerintah Daerah	N/A	1	250.000.000,00	1	300.000.000,00	1	350.000.000,00	1	375.000.000,00	1	400.000.000,00	1	410.000.000,00	Rekomendasi
Diseminasi Informasi	Persentase khalayak yang terpapar informasi publik	N/A	22,00	99.200.000,00	22,5	495.000.000,00	23	525.000.000,00	23,5	550.000.000,00	24	575.000.000,00	24,5	600.000.000,00	Persentase
Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah media komunikasi publik milik pemerintah daerah yang dikelola maupun pemanfaatan media berbayar sesuai kriteria/juknis	1 Media	1 Media	395.000.000,00	1 Media	375.000.000,00	2 Media	400.000.000,00	2 Media	475.000.000,00	2 Media	500.000.000,00	2 Media	600.000.000,00	Media
Penyusunan Strategi Komunikasi Publik	Jumlah Strategi Komunikasi Publik yang disusun	N/A	1	120.000.000,00	1	230.000.000,00	1	250.000.000,00	1	275.000.000,00	1	300.000.000,00	1	375.000.000,00	Dokumen

Penyusunan Konten	Jumlah Konten Informasi Publik	N/A	3	303.550.080,00	4	495.000.000,00	6	500.000.000,00	8	525.000.000,00	10	550.000.000,00	12	600.000.000,00	Konten
Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Komunikasi Publik	Jumlah ASN bidang komunikasi publik yang difasilitasi mengikuti bimtek/pelatihan	16 Orang	N/A	128.139.920,00	16	220.000.000,00	17	250.000.000,00	17	275.000.000,00	18	300.000.000,00	18	480.000.000,00	Orang
<b>2.16.03 PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA</b>															
Meningkatnya tata kelola SPBE	Nilai kematangan Aspek Teknologi Digital	3,10	3,1	13.325.650.000,00	3,2	11.200.350.000,00	3,3	12.500.000.000,00	3,4	13.150.000.000,00	3,5	14.500.000.000,00	3,6	15.600.000.000,00	
Meningkatnya Kematangan Aspek Teknologi Digital	Nilai Kematangan Teknologi Digital	N/A	2		2		2,05		2,1		2,15		2,2		
Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase terfasilitasinya nama domain dan subdomain yang dimohonkan Perangkat Daerah		100%		100%	250.000.000,00	100%	350.000.000,00	100%	400.000.000,00	100%	550.000.000,00	100%	600.000.000,00	
Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah serta Domain Pemerintah Desa	N/A	1		1	250.000.000,00	1	350.000.000,00	1	400.000.000,00	1	550.000.000,00	1	600.000.000,00	Dokumen
Pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pengelolaan e-government yang sudah dikelola secara digital		100%	13.325.650.000,00	100%	10.950.350.000,00	100%	12.150.000.000,00	100%	12.750.000.000,00	100%	13.950.000.000,00	100%	15.000.000.000,00	
Koordinasi Pemanfaatan Pusat Data Nasional	Jumlah Aplikasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional	N/A	10	500.000.000,00	13	250.000.000,00	16	300.000.000,00	19	350.000.000,00	22	450.000.000,00	25	500.000.000,00	Aplikasi
Penyelenggaraan pusat kendali Pemerintah Daerah	Jumlah laporan operasionalisasi pusat kendali	N/A	1	2.125.650.000,00	1	800.000.000,00	1	750.000.000,00	1	800.000.000,00	1	850.000.000,00	1	900.000.000,00	Laporan
Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi	Jumlah data dan informasi yang dipetakan berdasarkan Arsitektur SPBE pemerintah daerah	N/A	1	200.000.000,00	1	350.000.000,00	1	400.000.000,00	1	450.000.000,00	1	500.000.000,00	1	500.000.000,00	Dokumen
Koordinasi pelaksanaan Manajemen SPBE	Jumlah Dokumen Koordinasi pelaksanaan Manajemen SPBE	N/A	1	200.000.000,00	1	250.000.000,00	1	300.000.000,00	1	350.000.000,00	1	450.000.000,00	1	500.000.000,00	Dokumen
Koordinasi Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah, serta pemanfaatan Aplikasi Umum SPBE	Jumlah aplikasi khusus yang dibangun dan/atau dikembangkan sesuai dengan ketentuan atau regulasi tentang standar teknis dan prosedur	N/A	3	200.000.000,00	5 Aplikasi	750.000.000,00	5 Aplikasi	800.000.000,00	5 Aplikasi	800.000.000,00	5 Aplikasi	900.000.000,00	5 Aplikasi	950.000.000,00	Aplikasi

	pembangunan dan pengembangan aplikasi SPBE														
Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah dalam rangka interoperabilitas data dan integrasi layanan	Jumlah Aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	4 Layanan	5	2.000.000.000,00	5 Aplikasi	1.250.000.000,00	5 Aplikasi	1.250.000.000,00	5 Aplikasi	1.300.000.000,00	5 Aplikasi	1.450.000.000,00	5 Aplikasi	1.550.000.000,00	Aplikasi
Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Kabupaten atau Kota Cerdas	Jumlah laporan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Kabupaten/Kota Cerdas	N/A	1	200.000.000,00	1	750.000.000,00	1	700.000.000,00	1	700.000.000,00	1	750.000.000,00	1	800.000.000,00	Dokumen
Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	Jumlah perangkat daerah di pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	30Perangkat Daerah	28	5.000.000.000,00	63	3.550.000.000,00	63	4.100.000.000,00	63	4.200.000.000,00	63	4.350.000.000,00	63	4.550.000.000,00	Perangkat Daerah
Koordinasi pemanfaatan Portal Pelayanan Pemerintah Daerah yang terintegrasi	Jumlah Layanan Pemda yang memanfaatkan Portal pelayanan Pemerintah Daerah terintegrasi, yaitu Portal Pelayanan Publik, Portal Administrasi Pemerintahan, dan/atau Portal Data Nasional	N/A	1	400.000.000,00	1	750.000.000,00	1	750.000.000,00	1	800.000.000,00	1	850.000.000,00	1	900.000.000,00	Layanan
Fasilitasi penyelenggaraan Audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan Audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo	N/A	1	200.000.000,00	1	350.000.000,00	1	400.000.000,00	1	450.000.000,00	1	550.000.000,00	1	600.000.000,00	Dokumen
Koordinasi dan Fasilitasi Promosi Literasi SPBE dan/atau kolaborasi penyelenggaraan SPBE	Jumlah laporan Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Promosi Literasi SPBE dan/atau kolaborasi penyelenggaraan SPBE	N/A	1	200.000.000,00	1	350.000.000,00	1	400.000.000,00	1	450.000.000,00	1	500.000.000,00	1	600.000.000,00	Dokumen
Penyediaan Akses Internet	Jumlah Perangkat Daerah dan UPTD yang memanfaatkan akses internet yang disediakan oleh Dinas	N/A	28	2.100.000.000,00	63	1.200.000.000,00	63	1.550.000.000,00	63	1.600.000.000,00	63	1.750.000.000,00	63	1.950.000.000,00	Perangkat Daerah
Koordinasi penyusunan kebijakan tata kelola SPBE meliputi arsitektur, peta rencana, proses bisnis serta penyusunan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah daerah	Jumlah dokumen kebijakan tata kelola SPBE meliputi arsitektur, peta rencana, proses bisnis, serta penyusunan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah Daerah	N/A	N/A	N/A	1	350.350.000,00	1	450.000.000,00	1	500.000.000,00	1	600.000.000,00	1	700.000.000,00	Dokumen

2.20.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL															
Meningkatnya Perangkat Daerah yang menggunakan data statistik dalam melakukan perencanaan dan evaluasi Perangkat Daerah	Persentase perangkat daerah yang menggunakan data statistik dalam melakukan perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah	100%	100%	2.480.685.000,00	100%	1.800.000.000,00	100%	1.975.000.000	100%	2.150.000.000	100%	2.325.000.000	100%	2.500.000.000	
Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Persentase data statistik sektoral yang terkelola pada Portal Data Kabupaten Cianjur	N/A	68%	2.480.685.000,00	75%	1.800.000.000,00	80%	1.975.000.000,00	85%	2.150.000.000,00	90%	2.325.000.000,00	100%	2.500.000.000,00	
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	1 Dokumen			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Subkegiatan berubah
Membangun Metadata Statistik Sektoral	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	1 Dokumen			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Subkegiatan berubah
Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral yang Dihimpun	1 Dokumen			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Subkegiatan berubah
Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah SDM yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	62 Orang			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Subkegiatan berubah
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Pelatihan Statistik Sektoral dari BPS	31 Orang			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Output berubah
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	62 orang	62 orang	750.000.000,00	62	337.500.000,00	62	370.000.000,00	62	403.000.000,00	62	435.000.000,00	62	465.000.000,00	orang
Pengelolaan Kegiatan Statistik Sektoral Dalam Sistem Statistik Nasional	Persentase kegiatan statistik sektoral yang sudah mendapatkan rekomendasi dari pembina data statistik	18,18	25	500.000.000,00	30	125.000.000,00	50	138.000.000,00	70	150.000.000,00	90	161.000.000,00	100	175.000.000,00	persen
Peningkatan Kualitas Statistik Sektoral	Persentase kegiatan statistik sektoral yang hasilnya dapat diakses oleh pengguna data.	62,50	65	825.500.000,00	70	862.500.000,00	80	945.000.000,00	85	1.030.000.000,00	90	1.114.000.000,00	100	1.197.000.000,00	persen
Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia	Persentase kegiatan statistik sektoral yang telah memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas data dan kode referensi dan/atau data induk	11,36	45	405.185.000,00	60	312.500.000,00	70	345.000.000,00	85	373.000.000,00	90	403.000.000,00	100	430.000.000,00	persen

Pelaksanaan Proses Bisnis Statistik Sektoral Sesuai Standar	Persentase kegiatan statistik yang dilengkapi dokumen perencanaan kegiatan statistik sektoral	0,00	0,00	0	5	125.000.000,00	10	137.000.000,00	20	150.000.000,00	30	162.000.000,00	50	173.000.000,00	persen
Koordinasi dan Kolaborasi Dalam Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Jumlah laporan penyelenggaraan forum satu data daerah	0	0	0	1	37.500.000,00	1	40.000.000,00	1	44.000.000,00	1	50.000.000,00	1	60.000.000,00	laporan
<b>2.21.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI</b>															
<b>Meningkatnya tata kelola keamanan informasi</b>	<b>Nilai tata kelola keamanan informasi</b>	<b>118</b>	<b>118</b>	<b>1.250.000.000,00</b>	<b>120</b>	<b>1.500.000.000,00</b>	<b>122</b>	<b>1.700.000.000,00</b>	<b>124</b>	<b>1.800.000.000,00</b>	<b>126</b>	<b>1.920.000.000,00</b>	<b>128</b>	<b>2.200.000.000,00</b>	<b>Poin</b>
<b>Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah layanan keamanan informasi</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1.250.000.000,00</b>	<b>5</b>	<b>1.000.000.000,00</b>	<b>7</b>	<b>1.100.000.000,00</b>	<b>9</b>	<b>1.150.000.000,00</b>	<b>12</b>	<b>1.220.000.000,00</b>	<b>14</b>	<b>1.400.000.000,00</b>	<b>Layanan</b>
Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	N/A	1	200.000.000,00	1	50.000.000,00	1	75.000.000,00	1	75.000.000,00	1	80.000.000,00	1	100.000.000,00	Dokumen
Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah berdasarkan Analisis Kebutuhan	Jumlah Laporan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah berdasarkan Analisis Kebutuhan	N/A	1	100.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	175.000.000,00	1	200.000.000,00	Laporan
Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	N/A	1	100.000.000,00	1	350.000.000,00	1	375.000.000,00	1	375.000.000,00	1	390.000.000,00	1	450.000.000,00	Laporan
Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	N/A	31	850.000.000,00	31	450.000.000,00	31	500.000.000,00	31	550.000.000,00	31	575.000.000,00	31	650.000.000,00	Perangkat Daerah
<b>Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase perangkat daerah yang terhubung pola komunikasi sandi</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>949.920.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>500.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>600.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>650.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>700.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>800.000.000,00</b>	<b>Persen</b>
Operasionalisasi Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	Jumlah Operasionalisasi Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah berdasarkan pemetaan pola	N/A	N/A	N/A	4	500.000.000,00	5	600.000.000,00	6	650.000.000,00	7	700.000.000,00	8	800.000.000,00	Kegiatan

	hubungan komunikasi sandi pemerintah daerah														
Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung Jaring Komunikasi Sandi	63 Perangkat Daerah & Kecamatan	63 Perangkat Daerah & Kecamatan	949.920.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>															
<b>Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintahan Perangkat Daerah</b>	<b>Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah</b>	<b>75</b>	<b>75,5</b>	<b>9.556.355.602,00</b>	<b>76</b>	<b>11.660.000.000,00</b>	<b>76,5</b>	<b>12.826.000.000,00</b>	<b>77</b>	<b>14.108.600.000,00</b>	<b>77,5</b>	<b>15.519.460.000,00</b>	<b>78</b>	<b>17.071.406.000,00</b>	Poin
<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Nilai SAKIP Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>	<b>69,90</b>	<b>70</b>	<b>309.569.808,00</b>	<b>70,20</b>	<b>523.600.800,00</b>	<b>70,50</b>	<b>535.000.000,00</b>	<b>70,70</b>	<b>570.000.000,00</b>	<b>70,50</b>	<b>630.000.000,00</b>	<b>70,50</b>	<b>765.000.000,00</b>	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	66.999.800,00	2 Dokumen	27.908.400,00	2 Dokumen	30.000.000,00	2 Dokumen	35.000.000,00	2 Dokumen	40.000.000,00	2 Dokumen	45.000.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	35.001.800,00	1 Dokumen	53.766.800,00	1 Dokumen	55.000.000,00	1 Dokumen	60.000.000,00	1 Dokumen	70.000.000,00	1 Dokumen	75.000.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	35.004.800,00	1 Dokumen	53.766.800,00	1 Dokumen	55.000.000,00	1 Dokumen	60.000.000,00	1 Dokumen	70.000.000,00	1 Dokumen	75.000.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	35.004.800,00	1 Dokumen	53.766.800,00	1 Dokumen	55.000.000,00	1 Dokumen	60.000.000,00	1 Dokumen	70.000.000,00	1 Dokumen	75.000.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	35.004.800,00	1 Dokumen	53.766.800,00	1 Dokumen	55.000.000,00	1 Dokumen	60.000.000,00	1 Dokumen	70.000.000,00	1 Dokumen	75.000.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	16 Laporan	16 Laporan	66.999.800,00	16 Laporan	53.516.800,00	16 Laporan	55.000.000,00	16 Laporan	60.000.000,00	16 Laporan	70.000.000,00	16 Laporan	75.000.000,00	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Laporan	5 Laporan	35.554.008,00	5 Laporan	27.108.400,00	5 Laporan	30.000.000,00	5 Laporan	35.000.000,00	5 Laporan	40.000.000,00	5 Laporan	45.000.000,00	

Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	0 Dokumen	1 Dokumen	0	1 Dokumen	100.000.000,00	1 Dokumen	100.000.000,00	1 Dokumen	100.000.000,00	1 Dokumen	100.000.000,00	1 Dokumen	150.000.000,00
Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	0 Data	2 Data	0	2 Data	100.000.000,00	2 Data	100.000.000,00	2 Data	100.000.000,00	2 Data	100.000.000,00	2 Data	150.000.000,00
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Realisasi APBD Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>	<b>95,29</b>	<b>95,30</b>	<b>7.072.319.000,00</b>	<b>95,30</b>	<b>6.876.849.600,00</b>	<b>95,35</b>	<b>7.218.000.000,00</b>	<b>95,40</b>	<b>7.442.000.000,00</b>	<b>95,45</b>	<b>7.772.000.000,00</b>	<b>95,50</b>	<b>8.110.000.000,00</b>
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	29 orang/tahun	36 orang/tahun	6.867.319.600,00	36 orang/tahun	6.640.031.200,00	37 orang/tahun	6.980.000.000,00	37 orang/tahun	7.200.000.000,00	38 orang/tahun	7.500.000.000,00	38 orang/tahun	7.800.000.000,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan	2 Laporan	64.999.600,00	2 Laporan	68.479.600,00	2 Laporan	69.000.000,00	2 Laporan	73.000.000,00	2 Laporan	76.000.000,00	2 Laporan	80.000.000,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18 Laporan	18 Laporan	64.999.950,00	18 Laporan	99.859.200,00	18 Laporan	100.000.000,00	18 Laporan	100.000.000,00	18 Laporan	120.000.000,00	18 Laporan	150.000.000,00
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	2 Dokumen	2 Dokumen	74.999.850,00	2 Dokumen	68.479.600,00		0,00						
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	0 Dokumen					12 Dokumen	69.000.000,00	12 Dokumen	69.000.000,00	12 Dokumen	76.000.000,00	12 Dokumen	80.000.000,00
<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah Yang Tertib Administrasi</b>	<b>85%</b>	<b>85%</b>	<b>59.999.850,00</b>	<b>85%</b>	<b>84.999.850,00</b>	<b>85%</b>	<b>90.000.000,00</b>	<b>85%</b>	<b>90.000.000,00</b>	<b>85%</b>	<b>105.000.000,00</b>	<b>85%</b>	<b>115.000.000,00</b>
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	1 Laporan	0	1 Laporan	25.000.000,00	1 Laporan	25.000.000,00	1 Laporan	25.000.000,00	1 Laporan	35.000.000,00	1 Laporan	35.000.000,00
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	7 Laporan	59.999.850,00	7 Laporan	59.999.850,00	7 Laporan	65.000.000,00	7 Laporan	65.000.000,00	7 Laporan	70.000.000,00	7 Laporan	80.000.000,00

<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Nilai Indeks Profesionalitas ASN Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>	<b>77,59</b>	<b>78</b>	<b>243.685.350,00</b>	<b>78</b>	<b>553.473.106,00</b>	<b>79</b>	<b>647.200.000,00</b>	<b>79</b>	<b>647.200.000,00</b>	<b>80</b>	<b>855.000.000,00</b>	<b>80</b>	<b>935.000.000,00</b>	
Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	1 Unit	1 Unit	7.781.000,00	1 Unit	15.000.000,00	1 Unit	25.000.000,00	1 Unit	25.000.000,00	1 Unit	35.000.000,00	1 Unit	50.000.000,00	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	1 Paket	33.620.000,00	4 Paket	157.200.000,00	4 Paket	157.200.000,00	4 Paket	157.200.000,00	4 Paket	250.000.000,00	4 Paket	250.000.000,00	
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	39.999.850,00	1 Dokumen	39.999.850,00	1 Dokumen	40.000.000,00	1 Dokumen	40.000.000,00	1 Dokumen	40.000.000,00	1 Dokumen	45.000.000,00	
Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	30.654.000,00	1 Dokumen	35.000.000,00	1 Dokumen	40.000.000,00	1 Dokumen	40.000.000,00	1 Dokumen	40.000.000,00	1 Dokumen	45.000.000,00	
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen	1 Dokumen	0,00	1 Dokumen	39.642.756,00	1 Dokumen	40.000.000,00	1 Dokumen	40.000.000,00	1 Dokumen	40.000.000,00	1 Dokumen	45.000.000,00	
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	32 Orang	32 Orang	101.630.500,00	32 Orang	101.630.500,00	32 Orang	120.000.000,00	32 Orang	120.000.000,00	32 Orang	150.000.000,00	32 Orang	150.000.000,00	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	2 Orang	20 Orang	30.000.000,00	66 Orang	165.000.000,00	66 Orang	225.000.000,00	66 Orang	225.000.000,00	66 Orang	300.000.000,00	66 Orang	350.000.000,00	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>	<b>86,19</b>	<b>86</b>	<b>809.699.594,00</b>	<b>86,45</b>	<b>898.825.644,00</b>	<b>86,65</b>	<b>967.965.000,00</b>	<b>86,85</b>	<b>967.965.000,00</b>	<b>87,05</b>	<b>1.047.460.000,00</b>	<b>87,25</b>	<b>1.151.406.000,00</b>	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Pket	2 Paket	29.634.000,00	2 Paket	40.000.000,00	2 Paket	50.000.000,00	2 Paket	50.000.000,00	2 Paket	65.000.000,00	2 Paket	65.000.000,00	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	151.569.600,00	4 Paket	207.965.000,00	4 Paket	207.965.000,00	4 Paket	207.965.000,00	4 Paket	215.000.000,00	4 Paket	250.000.000,00	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	50.882.644,00	2 Paket	50.882.644,00	2 Paket	65.000.000,00	2 Paket	65.000.000,00	2 Paket	75.000.000,00	2 Paket	90.000.000,00	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	2 Paket	41.245.000,00	2 Paket	45.000.000,00	2 Paket	50.000.000,00	2 Paket	50.000.000,00	2 Paket	65.000.000,00	2 Paket	70.000.000,00	

Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	5 Paket	2 Paket	111.390.350,00	2 Paket	130.000.000,00	2 Paket	150.000.000,00	2 Paket	150.000.000,00	2 Paket	162.460.000,00	2 Paket	171.406.000,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		2 Paket	12.000.000,00	2 Paket	12.000.000,00	2 Paket	15.000.000,00	2 Paket	15.000.000,00	2 Paket	15.000.000,00	2 Paket	15.000.000,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	1 Laporan	412.978.000,00	1 Laporan	412.978.000,00	1 Laporan	430.000.000,00	1 Laporan	430.000.000,00	1 Laporan	450.000.000,00	1 Laporan	490.000.000,00
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Kebutuhan Barang Milik Daerah Yang Terpenuhi</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>405.396.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>1.817.835.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>2.387.835.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>3.231.435.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>3.780.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>4.560.000.000,00</b>
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	0	1 Unit	650.000.000,00	1 Unit	800.000.000,00	1 Unit	1.200.000.000,00	1 Unit	1.400.000.000,00	1 Unit	1.500.000.000,00
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1 Unit	2 Unit	60.300.000,00	3 Unit	400.000.000,00	3 Unit	400.000.000,00	3 Unit	400.000.000,00	3 Unit	450.000.000,00	3 Unit	650.000.000,00
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 Unit	108 Unit	107.835.000,00	108 Unit	107.835.000,00	110 Unit	252.835.000,00	115 Unit	380.000.000,00	115 Unit	380.000.000,00	120 Unit	580.000.000,00
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	3 Unit	12 Unit	188.931.000,00	15 Unit	300.000.000,00	15 Unit	375.000.000,00	17 Unit	575.000.000,00	18 Unit	600.000.000,00	20 Unit	780.000.000,00
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	0,00	1 Unit	250.000.000,00	1 Unit	250.000.000,00	1 Unit	250.000.000,00	1 Unit	450.000.000,00	1 Unit	500.000.000,00
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	48.330.000,00	1 Unit	55.000.000,00	1 Unit	155.000.000,00	1 Unit	155.000.000,00	1 Unit	200.000.000,00	1 Unit	225.000.000,00
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	0,00	1 Unit	55.000.000,00	1 Unit	155.000.000,00	1 Unit	271.435.000,00	1 Unit	300.000.000,00	1 Unit	325.000.000,00
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Kebutuhan Layanan Jasa Operasional Kantor Yang Terpenuhi</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>337.410.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>405.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>405.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>405.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>445.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>550.000.000,00</b>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	2 Laporan	0,00	2 Laporan	45.000.000,00	2 Laporan	45.000.000,00	2 Laporan	45.000.000,00	2 Laporan	45.000.000,00	2 Laporan	50.000.000,00

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	183.000.000,00	1 Laporan	200.000.000,00	1 Laporan	200.000.000,00	1 Laporan	200.000.000,00	1 Laporan	200.000.000,00	1 Laporan	230.000.000,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	154.410.000,00	1 Laporan	160.000.000,00	1 Laporan	160.000.000,00	1 Laporan	160.000.000,00	1 Laporan	200.000.000,00	1 Laporan	270.000.000,00
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik</b>	<b>75 %</b>	<b>77%</b>	<b>318.276.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>499.416.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>575.000.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>755.000.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>885.000.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>885.000.000,00</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	7 Unit	6 Unit	127.590.000,00	6 Unit	127.590.000,00	6 Unit	140.000.000,00	6 Unit	250.000.000,00	6 Unit	300.000.000,00	6 Unit	300.000.000,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	9 Unit	11 Unit	63.990.000,00	11 Unit	63.990.000,00	11 Unit	80.000.000,00	14 Unit	150.000.000,00	15 Unit	175.000.000,00	15 Unit	175.000.000,00
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	1 Unit	1 Unit	0,00	2 Unit	35.000.000,00	2Unit	35.000.000,00	2 Unit	35.000.000,00	2 Unit	50.000.000,00	2 Unit	50.000.000,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	41 Unit	73 Unit	51.860.000,00	74 Unit	65.000.000,00	75 Unit	80.000.000,00	75 Unit	80.000.000,00	76 Unit	90.000.000,00	76 Unit	90.000.000,00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	74.836.000,00	1 Unit	74.836.000,00	1 Unit	80.000.000,00	1 Unit	80.000.000,00	1 Unit	90.000.000,00	1 Unit	90.000.000,00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	0,00	1 Unit	70.000.000,00	1 Unit	80.000.000,00	1 Unit	80.000.000,00	1 Unit	90.000.000,00	1 Unit	90.000.000,00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	0,00	1 Unit	63.000.000,00	1 Unit	80.000.000,00	1 Unit	80.000.000,00	1 Unit	90.000.000,00	1 Unit	90.000.000,00

Selain itu, Sub kegiatan prioritas yang menjadi Program Prioritas Pembangunan Daerah tersaji pada tabel 4.3 berikut.

Tabel 4.3  
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

<b>N O</b>	<b>PROGRAM PRIORITAS</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>KEGIATAN/SUBKEGIATAN</b>	<b>KET .</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program Wifi Gratis Untuk Sekolah	Tersedianya akses internet pada Sekolah untuk mendukung kelancaran kegiatan pembelajaran dan operasional tenaga pengajar	Kegiatan Pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; Subkegiatan Penyediaan Akses Internet	

#### **4.5 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian**

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati selama periode jabatan dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran pembangunan Cianjur periode 2025 - 2029 yang telah direncanakan. Hal ini menuntut adanya berbagai indikator kinerja pemerintah daerah terutama dalam kaitannya pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah.

Ukuran kemajuan yang diperoleh daerah membutuhkan indikator yang mampu menggambarkan kemajuan daerah. Kemampuan pengukuran kinerja tersebut, diantaranya sangat bergantung kepada data dan informasi untuk menyajikan kinerja pembangunan sehingga dapat diperbandingkan target yang diinginkan dengan hasil yang dicapai. Indikator kinerja tersebut juga diperlukan oleh publik dalam rangka perwujudan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah.

Penetapan Indikator Kinerja Daerah terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian lebih jelasnya sebagaimana dalam tabel 4.4,

sedangkan penetapan Indikator Kinerja Kunci Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan terhadap aspek pelayanan sebagaimana dalam tabel RPJMD Kabupaten Cianjur Tahun 2025 - 2029

Berikut disajikan Indikator Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Cianjur yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD pada tabel berikut.

Tabel 4.4  
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO .	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET .
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Poin	68	68,5	69	69,5	70	70,5	
2	Indeks Pemerintah Digital	Poin	3,8	1,75*	1,85*	1,95*	2,05*	2,15*	
3	Indeks Pembangunan Statistik	Poin	2,72	2,75	2,75	2,8	2,8	2,85	
4	Indeks keamanan informasi	Poin	566	575	600	615	630	650	

Tabel 4.6  
Indikator Kinerja Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO .	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Pemerintah Digital	Poin	N/A	1,75	1,85	1,95	2,05	2,1	IUP

Tabel 4.7  
Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah  
yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO .	INDIKATOR	SATU AN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<b>Komunikasi dan Informatika</b>								
1	Persentase Perangkat Daerah (PD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo	%	50	52	54	56	58	60	
2	Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	%	40	43	47	51	55	58	
3	Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah Kabupaten/Kota	%	75,5	75,75	76	76,25	76,5	76,75	
	<b>Statistik</b>								
4	Persentase Perangkat Daerah (PD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	%	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase Perangkat Daerah (PD) yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah	%	100	100	100	100	100	100	
	<b>Persandian</b>								
6	Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah	%	61,66	62,64	65,36	66,99	68,63	70,81	

Sumber : Bapperida Kabupaten Cianjur, 2025

## **BAB V PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Kabupaten Cianjur Tahun 2025 - 2029, berpedoman pada RPJMD Kabupaten Cianjur yang berisikan tentang Visi, Misi, Program, Kegiatan, Kebijakan, Tujuan dan Sasaran.

Renstra diimplementasikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, sebagai pedoman penyusunan Renstra yang akan datang, sebagai bahan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan serta lima tahunan daripada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Cianjur.

Rencana Strategis Tahun 2025 - 2029 diharapkan menjadi koridor pelaksanaan kegiatan program dalam mencapai target sasaran, mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Cianjur yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Cianjur.

Dalam hal ini ditetapkan langkah-langkah pelaksanaan Renstra sebagai berikut :

1. Seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik secara bersama-sama bertanggungjawab untuk melaksanakan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Tahun 2025 - 2029;
2. Renstra Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Cianjur Tahun 2025 - 2029 dijadikan acuan dan dijabarkan kedalam Rencana Kerja mulai Tahun 2026 sampai dengan Tahun 2030;
3. Dalam rangka menjaga efektivitas pelaksanaan Renstra Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Cianjur berkewajiban melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan Renstra dalam keterkaitannya dengan Rencana Kerja Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029. Apabila dikemudian hari terdapat perubahan peraturan perundang-undangan tentang Perangkat Daerah dan Struktur Organisasi dan Tata Kerja, maka akan dilakukan perubahan terhadap Renstra dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian atas terselesainya Renstra Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Tahun 2025 - 2029 dapat dijadikan bahan sebagaimana mestinya.

Cianjur, 19 September 2025  
Kepala  
Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Kabupaten Cianjur

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR" at the top and "DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN" at the bottom. In the center of the stamp is a shield-shaped emblem with a book and a quill, with the motto "BY BUKU SUKTI" below it. A blue ink signature is written across the stamp.

**RACHMAT HARTONO, SH., M.AP**  
NIP. 1974022019970310003