



**RENCANA STRATEGIS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN 2024
KABUPATEN LAMANDAU 2026**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN LAMANDAU PROVINSI KALIMANTAN TENGAH 2024**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024-2026 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 3 (tiga) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran arah kebijakan dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian. Renstra akan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian. Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait.

Penyusunan dokumen Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024-2026 dilakukan sebagai bentuk penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Oleh karenanya diperlukan

penyesuaian substansi Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

Kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan dan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

Kabupaten Lamandau,

Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika, Statistik dan Persandian
Kabupaten Lamandau

HERWINSON, S.Sos, M.Si., M.A.P

NIP. 19670616 198602 1 002

Pembina Utama Muda (IV/c)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Tulisan.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	10
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	10
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian	11
2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian	14
2.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Pengelolaan Media Publik dan Kehumasan	19
2.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Pengelolaan Infrastruktur dan Ekosistem TIK	21
2.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Pengembangan E-Government	22
2.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Statistik, Manajemen Data dan Persandian	24

2.2	Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian	33
2.2.1	Kondisi Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian	33
2.2.1	Kondisi Sarana Prasarana Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian	34
2.3	Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian	35
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian	41
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	43
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	43
3.2	Penentuan Isu-isu Strategis	44
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	46
4.1	Tujuan dan Sasaran Renstra	46
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	48
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	50
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	57
BAB VIII	PENUTUP	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra 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.

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPD Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau yang berlandaskan pada RPD Kabupaten Lamandau berfungsi untuk menjabarkan arah kebijakan, program Pemerintah Kabupaten Lamandau dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu tiga tahun. Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumberdaya yang dimiliki oleh daerah.

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Lamandau berkaitan dengan urusan meningkatnya tata kelola pemerintah dan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi.

Dalam menyusun Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPD. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kota, Peraturan tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005 – 2025 dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan RKPD Tahun 2024, RKP Tahun 2024, RPJMD Provinsi atau Rencana Pembangunan Daerah Provinsi, dan RKPD Provinsi Tahun 2024.

Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang disusun pada periode Tahun 2024-2026 ini merupakan dokumen perencanaan resmi OPD untuk periode 3 tahun. Dokumen Renstra OPD berfungsi mengarahkan pelayanan OPD dan memuat serangkaian rencana, tindakan dan kegiatan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Renstra OPD disusun untuk menjawab tiga pertanyaan mendasar yaitu kemana pelayanan OPD akan diarahkan dan apa yang hendak dicapai dalam tiga tahun mendatang,

bagaimana cara mencapai tujuan tersebut dan langkah-langkah strategis apa yang yang perlu dilakukan agar tujuan tersebut tercapai. Dengan demikian, rencana strategis merupakan alat bantu yang menjadi pedoman dan acuan pimpinan beserta seluruh pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dalam proses penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang didalamnya memuat tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian untuk mengantisipasi tantangan dan tuntutan yang dihadapi dimasa mendatang. Artinya dokumen ini menjadi penting karena dalam masa tiga tahun tersebut, OPD berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan kinerjanya sesuai dengan dokumen perencanaan ini.

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2024-2026 dilakukan sebagai bentuk untuk menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, dan Bupati Menjadi Undang-undang, yang salah satu amanatnya adalah dilaksanakan pemilu kepala daerah serentak secara nasional pada Tahun 2024.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002

- Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4720);
 6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 8. Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 12. Peraturan Pemerintah nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
15. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, beserta Pemutakhirannya melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal;
23. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 04 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 04, Tambahan Lembaran Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2009 Nomor 36 seri E);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 09 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamandau Tahun 2013 - 2033;
28. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau tahun 2021 Nomor 251).

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya

Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu tiga tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu tiga tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai tiga tahun kedepan.
7. Menyesuaikan pada RPD Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung tujuan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 3 tahun kedepan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tiga tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun tiga tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tiga tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat penjelasan umum tentang tugas, fungsi, dan struktur OPD, sumberdaya OPD termasuk SDM dan asset, serta kinerja pelayanan OPD berdasarkan capaian Renstra periode sebelumnya yaitu 2019-2023.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini dikemukakan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau beserta indikator kerjanya.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau dalam tiga tahun mendatang.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Lamandau.

BAB VIII. PENUTUP

Pada bab ini memuat kesimpulan dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lamandau Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau, maka Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekosentrasi di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- b. Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan kebijakan teknis bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- c. Pelaksanaan bimbingan teknis bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- d. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- e. Pembinaan jabatan fungsional; dan

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Lamandau Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut:

1. Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, membawahkan:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Subbagian Keuangan dan Aset
 - c. Bidang Pengelolaan Media Publik dan Kehumasan;
 - d. Bidang Pengelolaan Infrastruktur dan Ekosistem TIK;
 - e. Bidang Pengembangan E-Government;
 - f. Bidang Statistik, Manajemen Data dan Persandian, membawahkan:
 - 1) Seksi Statistik Sektoral; dan
 - 2) Seksi Persandian dan Pengamanan Data.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis.

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

Kepala Dinas bertugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sesuai sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumberdaya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* teknologi informasi dan komunikasi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* Pemerintah Daerah, pengembangan sumberdaya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat lingkup kabupaten, layanan statistik dan persandian;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, kehumasan, penguatan

kapasitas sumberdaya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center officer*, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* pemerintah daerah, pengembangan sumberdaya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat lingkup kabupaten, layanan statistik dan persandian;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumberdaya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center officer*, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik

- dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* Pemerintah Daerah, pengembangan sumberdaya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat lingkup kabupaten, layanan statistik dan persandian;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bupati.

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

Sekretariat sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan pengendalian serta bimbingan dalam penyusunan program, administrasi dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kesekretariatan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi, tata laksana, dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pengendalian program;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;

- c. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- d. Penghimpunan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- e. Penghimpunan bahan dan data penyusunan pelaporan;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- g. Pelaksanaan urusan kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan;
- h. Pelaksanaan urusan perpustakaan, kearsipan, humas, keprotokolan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- i. Pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
Sekretariat sebagaimana dimaksud terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Keuangan dan aset.

Subbagian sebagaimana dimaksud masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian umum dan kepegawaian;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada subbagian umum dan kepegawaian;
- c. memfasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada dinas;
- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. menyediakan perlengkapan rumah tangga kantor, mengelola surat menyurat, arsip, perpustakaan, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi aparatur sipil negara meliputi penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai standar kompetensi jabatan serta;
- g. mengelola administrasi kepegawaian;
- h. menyusun laporan kepegawaian dan diklat untuk tiap semester;
- i. mengelola laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. mengelola administrasi melaksanakan reformasi birokrasi dan budaya kerja pada dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. mengelola urusan perjalanan dinas;

- l. menyusun standar operasional prosedur subbagian umum dan kepegawaian;
- m. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
- n. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
- p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

Subbagian Keuangan dan Aset

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam mempunyai tugas penyusunan rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud subbagian keuangan dan aset mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja subbagian keuangan dan aset;
 - b. menyusun rekonsiliasi keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;

- e. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- f. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- g. menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
- h. menyusun rencana kebutuhan barang unit, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
- i. membuat daftar kebutuhan barang, rencana tahunan barang unit;
- j. menerbitkan surat perintah membayar;
- k. memverifikasi surat pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- l. menyusun laporan keuangan;
- m. melaksanakan pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
- n. melaksanakan urusan perpajakan;
- o. menyusun standar operasional prosedur subbagian keuangan dan aset;
- p. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian keuangan dan aset secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
- q. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian keuangan dan aset;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi subbagian keuangan dan aset; dan

- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

2.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pengelolaan Media Publik dan Kehumasan

Bidang Pengelolaan Media Publik dan Kehumasan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (1) Bidang pengelolaan media publik dan kehumasan mempunyai tugas melaksanakan hubungan fasilitasi, koordinasi, integrasi serta hubungan antar lembaga komunikasi pemerintah daerah, lembaga komunikasi sosial, media publik dan media penyiaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang pengelolaan media publik dan kehumasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pengelolaan media publik dan kehumasan;
 - b. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan media publik dan kehumasan;
 - c. perumusan kebijakan di bidang dokumentasi komunikasi publik;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi diseminasi informasi;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kelompok informasi masyarakat;
 - g. pelaksanaan dokumentasi kegiatan pemerintah daerah;
 - h. pelaksanaan kehumasan;

- i. pelaksanaan tugas pembinaan hubungan masyarakat, dokumentasi dan pengolahan informasi, implementasi dan tanggapan kebijakan publik di lingkungan internal dan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas kehumasan yang lain;
- j. peningkatan produk informasi kebijakan publik untuk mengembangkan hubungan kerjasama antar eksekutif;
- k. peningkatan kemitraan dengan pers dan media massa;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan publikasi dan dokumentasi;
- m. pelaksanaan klarifikasi pemberitaan di media massa untuk mencari dan menjaga agar tidak terjadi kesalahpahaman pemberitaan;
- n. penyusunan bahan pemberitaan daerah mengenai kegiatan pemerintah daerah serta mendistribusikan bahan pemberitaan kepada unit kerja dilingkungan pemerintah daerah;
- o. mengkoordinasikan upaya mengembangkan akses informasi publik melalui berbagai media informasi;
- p. persiapan bahan-bahan dalam rangka peliputan, kegiatan pemerintah daerah dengan media audio atau visual;
- q. pembinaan, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pengelolaan Infrastruktur dan Ekosistem TIK

Bidang Pengelolaan Infrastruktur dan Ekosistem TIK sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (1) Bidang pengelolaan infrastruktur dan ekosistem TIK mempunyai tugas persiapan, pembangunan dan pengembangan infrastruktur serta pemanfaatan teknologi informasi komunikasi, persiapan standarisasi infrastruktur terhadap pemerintah dan publik, serta pembinaan, pengawasan, pengendalian, penertiban terhadap penyelenggara usaha telekomunikasi dan informatika dengan memanfaatkan sarana teknologi informatika baik perangkat lunak maupun perangkat keras serta pemberian rekomendasi/perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang pengelolaan infrastruktur dan ekosistem TIK menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan bidang pengelolaan infrastruktur dan ekosistem TIK;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pengelolaan infrastruktur dan ekosistem TIK;
 - c. pelaksanaan pengembangan infrastruktur teknologi, data center, *disaster recovery center*, media center berbasis TIK dalam lingkup kabupaten;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan sistem informasi, perangkat lunak dan konten;
 - e. pelaksanaan terhadap pengembangan layanan interanet dan internet;

- f. perumusan kebijakan terhadap pengelolaan data serta integrasi sistem informasi lingkup kabupaten;
- g. pelaksanaan kebijakan layanan pengadaan online pemerintah daerah;
- h. penyelenggaraan pengkajian bahan terhadap keamanan informasi tata kelola TIK;
- i. penyelenggaraan pengkajian bahan standarisasi infrastruktur, perangkat keras, perangkat lunak dan konten TIK lingkup pemerintah kabupaten;
- j. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pengembangan E-Government

Bidang Pengembangan E-Government sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (1) Bidang pengembangan e-government mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan pelayanan e-government.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang pengembangan e-government menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan bidang pengembangan e-government;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis e-government;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan dan pengelolaan aplikasi;

- d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan ekosistem e-government;
- e. menyelenggarakan pengkajian terhadap tata kelola e-government;
- f. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi standardisasi, monitoring dan evaluasi e-government;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi layanan e-government;
- h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas di kabupaten/kota;
- j. pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi;
- k. pengelolaan pelaksanaan penyiapan, pemanfaatan dan pengembangan SDM sandi, materiil sandi dan jaring komunikasi sandi;
- l. pengelolaan pengamanan fisik dan kontrol terhadap akses informasi atau fasilitas pemroses informasi terutama yang berkaitan langsung dengan pimpinan daerah;
- m. pengelolaan kegiatan pemulihan data dari gangguan jaringan sistem informasi dengan tetap menjaga integritas dan ketersediaan data;
- n. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Statistik, Manajemen Data dan Persandian

Bidang Statistik, Manajemen Data dan Persandian sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (1) Bidang statistik, manajemen data dan persandian mempunyai tugas merencanakan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang statistik, manajemen data dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang statistik, manajemen data dan persandian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan bidang statistik, manajemen data dan persandian;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang statistik, manajemen data dan persandian;
 - c. pelaksanaan pemberian dukungan penyelenggaraan statistik;
 - d. penyajian data dan informasi di bidang statistik, manajemen data dan persandian;
 - e. penyelenggaraan persandian, peralatan sandi (palsan), sistem informasi (sissan), dan kelembagaan persandian;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan pengawasan kegiatan statistik, manajemen data dan persandian;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang statistik, manajemen data dan persandian;
 - h. penyusunan laporan realisasi anggaran bidang statistik, manajemen data dan persandian;

- i. penyusunan laporan kinerja program bidang statistik, manajemen data dan persandian;
- j. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Statistik, Manajemen Data dan Persandian terdiri atas:

- a. seksi statistik sektoral; dan
- b. seksi persandian dan pengamanan data.

Seksi sebagaimana dimaksud pada Bidang Statistik, Manajemen Data dan Persandian, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Seksi Statistik Sektoral

- (1) Seksi statistik sektoral sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud seksi statistik sektoral mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja seksi statistik sektoral;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang statistik sektoral;
 - c. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran seksi statistik sektoral berdasarkan prioritas

- target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- d. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan seksi statistik sektoral sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - e. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan seksi statistik sektoral baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan statistik sektoral;
 - g. menyiapkan bahan pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar;
 - h. menyiapkan bahan dukungan penyelenggaraan survei atau sensus;
 - i. menyiapkan bahan pemberian dukungan survei berskala nasional di tingkat daerah di bidang statistik;
 - j. menyiapkan bahan pemberian dukungan survei sosial dan ekonomi;
 - k. menyiapkan bahan penyelenggaraan statistik sektoral;
 - l. menyiapkan bahan pengembangan jejaring statistik khusus;
 - m. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang statistik sektoral;
 - n. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian di bidang statistik sektoral;

- o. menyusun standar operasional prosedur seksi statistik sektoral;
- p. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada seksi statistik sektoral secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- q. menilai prestasi kerja para bawahan pada seksi statistik sektoral;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada seksi statistik sektoral; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Dinas.

Seksi Persandian dan Pengamanan Data

- (1) Seksi persandian dan pengamanan data sebagaimana dimaksud mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan pengelolaan data dan integrasi sistem informasi pembangunan di Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud seksi persandian dan pengamanan data mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja seksi persandian dan pengamanan data;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan data statistik dan integrasi sistem informasi;
 - c. menyiapkan bahan pemberian dukungan penyelenggaraan pengelolaan data statistik dan integrasi sistem informasi;

- d. menyiapkan bahan penyelenggaraan analisa data pembangunan;
- e. menyiapkan bahan pengembangan manajemen data terpadu;
- f. menyiapkan bahan pengemasan dan perawatan publikasi data dan informasi;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan integrasi sistem informasi;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pengelolaan data statistik dan integrasi sistem informasi;
- i. menyusun standar operasional prosedur (SOP) seksi persandian dan pengamanan data;
- j. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada seksi persandian dan pengamanan data secara lisan dan tertulis agar tercapai efisisensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- k. penilaian prestasi kerja para bawahan pada seksi persandian dan pengamanan data;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi persandian dan pengamanan data; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Dinas.

Unit Pelaksana Teknis

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.

- (2) UPT sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja UPT Daerah pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KELOMPOK JABATAN Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturanperundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuaidengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan

pelantikan.

- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas instansi pemerintah.

Jabatan Pelaksana

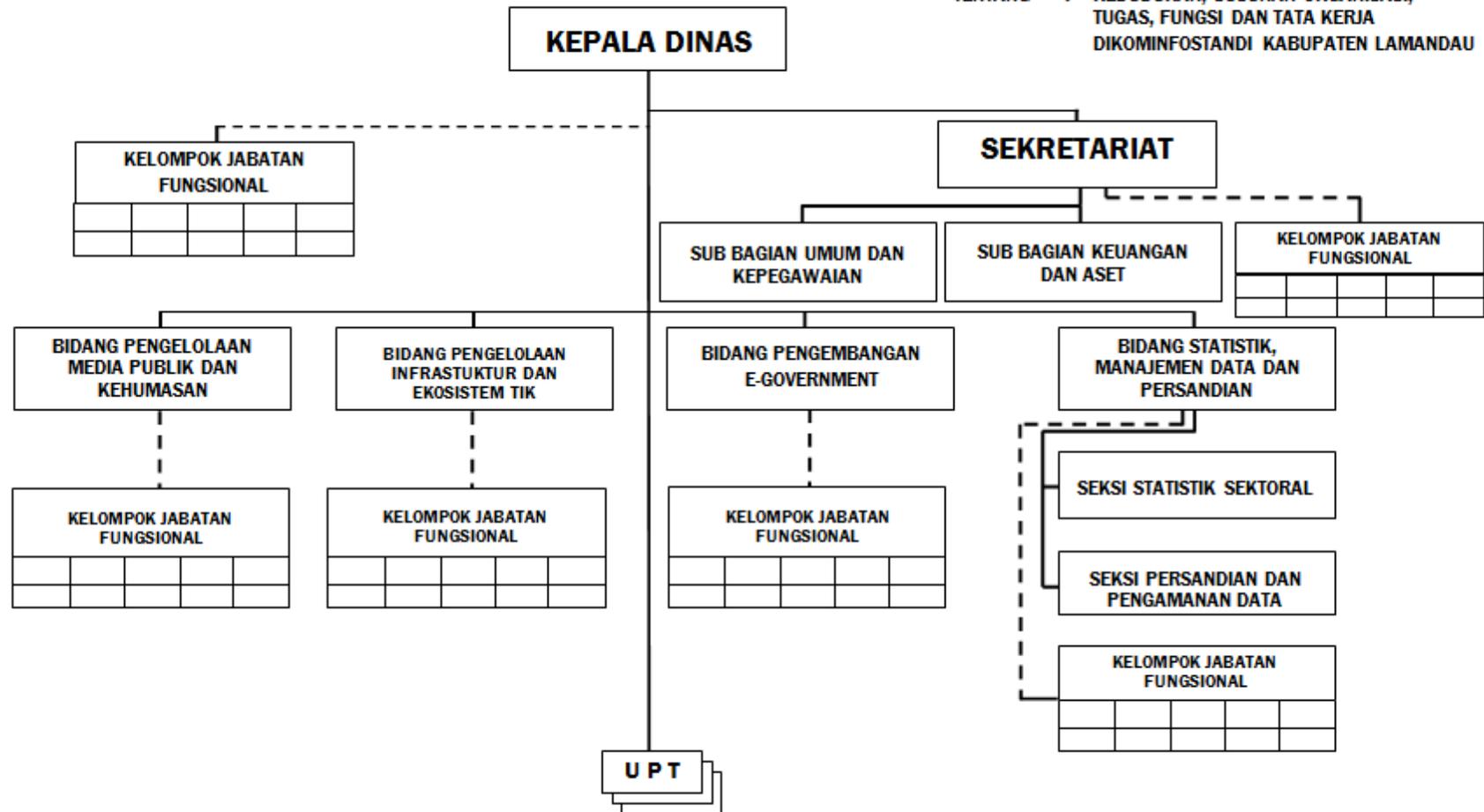
- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama Jabatan Pelaksana di lingkungan Perangkat Daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama Jabatan Pelaksana di lingkungan Perangkat Daerah dengan keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindehan PNS dalam Jabatan Pelaksana antar Perangkat

Daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati.

- (8) Pemindahan PNS dalam Jabatan Pelaksana di lingkungan Perangkat Daerah ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (9) Uraian tugas Jabatan Pelaksana lingkup Perangkat Daerah ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (10) Pengangkatan dan pemindahan PNS ayat (6) dan ayat (7) pelaksana sebagaimana dimaksud diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam peta jabatan Perangkat Daerah.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandausebagimana Peraturan Bupati Lamandau Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau, dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

**SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN
LAMANDAU**



2.2 Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

Pelaksanaan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumberdaya yang memadai. Sumberdaya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumberdaya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumberdaya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

2.2.1 Kondisi Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian sesuai struktur organisasi terdiri dari ASN dan Pegawai Tenaga Harian Lepas (THL). Adapun Sumberdaya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau sebanyak **50** Orang, yang terdiri dari:

1. Eselon II : 1
2. Eselon III : 5
3. Eselon IV : 4
4. Pejabat Fungsional : 6
5. Staf/Non Eselon : 10

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian sebanyak **50** orang.

Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

1. Sarjana S-2 : 2
2. Sarjana S-1 : 26
3. Diploma -3 : 5
4. SLTA : 16
5. SLTP : -
6. SD : 1

2.2.1 Kondisi Sarana Prasarana Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)

No.	Nama Barang	Jumlah asset yang dimiliki (Rp)		Keterangan	Jumlah Aset Yang Tidak Terpakai (Rp)		Keterangan
		Unit	Rp.		Unit	Rp.	
1	Tanah		627.673.000				
2	Peralatan Dan Mesin		4.939.007.913				
3	Gedung Dan Bangunan		4.235.435.501				
4	Jalan, Jaringan Dan Irigasi		342.438.190				
5	Aset Tetap Lainnya		16.400.000				
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan					13.800.000	
7	Aset Tidak Berwujud					392.104.159	

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang diatur dalam Peraturan Bupati Lamandau Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau, maka Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekertariat dan Bidang-bidang dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dapat ditelaah melalui evaluasi Renstra periode 2019-2023 yang bertujuan untuk melihat pencapaian kinerja OPD berdasarkan indikator sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian memiliki tujuan dan sasaran serta indikator kinerja berdasarkan target yang telah ditetapkan. Target dan realisasi indikator kinerja pada periode 2019 – 2023 tercantum dalam tabel berikut :

Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau

No.	Indikator	Target NSPK	IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks SPBE (Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik)				1,7 - 1,8	1,8 - 2,6	1,8 - 2,6	2,6 - 3,5	2,6 - 3,5	1,46	2,41	2,27	2,27		0,85	1,33	1,26	0,87	
2	Persentase OPD yang berbasis SPBE				3%	6%	12%	18%	22%	1,8	9	12,11	18,49		0,6	1,5	1,009	1,027	
3	Persentase Sistem data dan statistik sektoral yang				19,44 %	38,89 %	61,11 %	80,56 %	100%	9,5	25,95	62,26	82,07		0,48	0,66	1,018	1,018	

	terintegrasi di lingkungan kabupaten																		
4	Persentase perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi perangkat daerah				20%	40%	60%	80%	100%	10	35,77	61,12	81,5	0,5	0,89	1,018	1,018		

Penerapan SPBE dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan bukanlah hal yang mudah. Hal ini karena penerapan SPBE yang berlatar belakang teknologi tersebut harus diimbangi oleh kualitas sumberdaya yang mumpuni, baik sumberdaya manusianya maupun sumberdaya lainnya yang bersifat materil. Oleh karena itu, pengimplementasian SPBE dalam penyelenggaraan pemerintahan harus dilakukan secara sistematis, dan terstruktur, sehingga prinsip-prinsip SPBE dapat terwujud.

**Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau**

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasionantara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1. Belanja Tidak Langsung	2.314.016.891	2.555.306.607				1.909.905.755	2.596.150.260										
a. Belanja Pegawai	2.314.016.891					1.909.905.755											
2. Belanja Langsung		2.541.666.228					2.766.696.969										
a. Belanja Pegawai	729.843.376					615.012.756											
b. Belanja Barang dan Jasa	1.535.352.782					1.274.692.418											
c. Belanja Modal	573.466.197					37.300.000											

1.			5.759.	6.311.				5.564.	6.207.								
BelanjaOpe			692.5	566.9				243.6	945.9								
rasi			53	29				85	96								
2.	Belanja		813.5	329.5				776.8	327.9								
Modal			66.00	57.06				82.80	90.00								
			0	0				0	0								

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

Untuk menganalisis kondisi lingkungan yang mempengaruhi target dan capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dapat menggunakan analisis metode SWOT. Dimana tantangan dan peluang Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dalam mencapai target yang telah ditentukan adalah sebagai berikut:

- a. Peluang
 - 1) Keinginan untuk memperkuat pengelolaan TIK Kabupaten Lamandau
 - 2) Ada keinginan untuk mewujudkan percepatan penyelenggaraan TIK
 - 3) Ada keinginan OPD-OPD untuk menerapkan SOP-SOP Pengelolaan TIK di internal
 - 4) Ada keinginan untuk menambah SDM TIK di masing-masing OPD
 - 5) Ada keinginan untuk menerapkan kompetensi keahlian di bidang TIK
 - 6) Ada keinginan untuk membangun infrastruktur di seluruh wilayah administratif Kabupaten Lamandau
 - 7) Ada keinginan untuk membangun *Data center*
 - 8) Ada keinginan untuk menempatkan semua server aplikasi terpusat di *Data center*
 - 9) Ada keinginan untuk membuat *virtualisasi server*
 - 10) Ada keinginan untuk menerapkan standar keamanan ISO 27001

- 11) Ada keinginan untuk menerapkan sistem kinerja pemerintahan yang terintegrasi
 - 12) Ada keinginan untuk mengimplementasikan aplikasi pengelolaan dan berbagi dokumen secara digital
- b. Tantangan
- 1) Belum semua OPD menyerahkan tata kelola TIK ke Dinas Kominfo
 - 2) Belum ada SOP Tata kelola TIK
 - 3) Belum ada SOP manajemen Proyek TIK
 - 4) Belum ada SOP untuk manajemen risiko TIK
 - 5) SDM TIK yang ada di OPD tidak fokus dibidang TIK saja, tapi juga memiliki tupoksi di bidang lain
 - 6) Belum optimalnya anggaran untuk pengembangan SDM TIK
 - 7) Penggunaan bandwidth yang bukan untuk pekerjaan
 - 8) Infrastruktur server masih ada di masing-masing OPD dan Pihak ketiga
 - 9) Belum ada standar keamanan untuk infrastruktur jaringan yang ada
 - 10) Belum pernah dilakukan audit untuk keamanan jaringan
 - 11) Umumnya output Informasi yang diberikan masih bersifat deskriptif
 - 12) Belum optimalnya aplikasi layanan yang langsung menyentuh masyarakat
 - 13) Belum pernah dilakukan audit untuk keamanan sistem informasi

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Bupati Lamandau Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau, maka Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau mampu bertanggung jawab dan membantu Bupati untuk mengemban kewenangan desentralisasi dan dekosentrasi di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturanperundang-undangan yang berlaku. Sebagaimana tugas dan kewenangan tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau memiliki fungsi untuk menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah.

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya pembangunan infrastruktur dasardaerah	Belum optimalnya pembangunan tower jaringan dan sistem call center yang terintegrasi agar akses dan pelayanan dapat dilakukan dengan cepat dan tanggap	Belum optimalnya penataan ruang dan infrastruktur untuk percepatan pembangunan ekonomi daerah

3.2 Penentuan isu-isu strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan dan faktor penghambat pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau dan berdasarkan hasil reviu terhadap visi dan misi kepala daerah serta Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Isu strategis dalam ruang lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan Rencana Induk Tata Kelola TIK
2. Optimalisasi pemanfaatan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
3. Optimalisasi penyebarluasan informasi kepada masyarakat
4. Penguatan komunikasi sosial dan teknologi informasi (*digital device*) di masyarakat khususnya antara kota dan desa

5. Optimalisasi pengembangan dan integrasi statistik sektoral
6. Peningkatan efektifitas penyelenggaraan persandian dalam pengamanan informasi di lingkup pemerintah kabupaten

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra

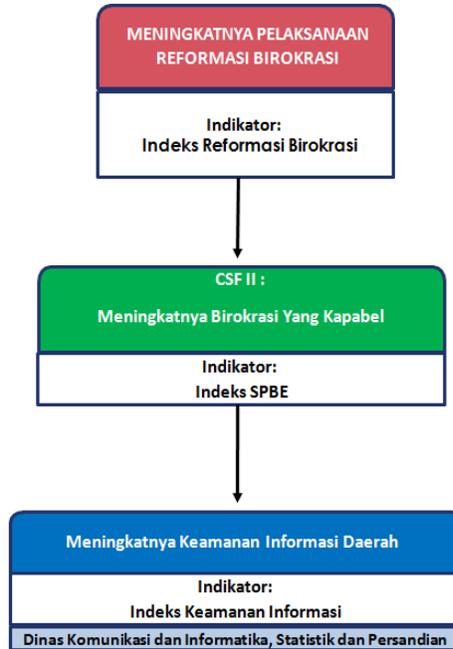
Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun kedepan. Oleh karena itu berdasarkan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau dengan Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau termasuk dalam Tujuan ke-3 yakni ***Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi*** dan Sasaran ke-2 yakni ***Meningkatnya Birokrasi yang Kapabel***.

Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau tahun 2024-2026 yang telah ditetapkan diturunkan kedalam tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai oleh Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian Kabupaten Lamandau dalam waktu 3 (tiga) tahun mendatang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Rencana Strategis		
				2024	2025	2026
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Birokrasi yang kapabel	Indeks Reformasi Birokrasi / Indeks SPBE	100	100	100

Gambar 4.1 Logical Framework Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau



Gambar 4.2 Cascading Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA			KONDISI AKHIR
						2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Birokrasi yang kapabel	Indeks Reformasi Birokrasi / Indeks SPBE	Indeks	100	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menghadirkan formulasi strategi dan arah kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau selama 3 tahun kedepan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026.

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau.

Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

<i>TUJUAN I: Meningkatkan Kualitas Pembangunan SDM yang Unggul</i>			
<i>SASARAN: Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Tata Kelola pemerintah dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi	Meningkatnya Birokrasi yang kapabel	Meningkatkan dan Mengembangkan Birokrasi yang kapabel	Percepatan, pemerataan pembangunan di segala bidang

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagaimana perwujudan dari strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan strategis, selanjutnya perlu menentukan tindakan operasional yang kemudian terkandung di dalam program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau. Program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau tentu relevan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas dan fungsi. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Sedangkan kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil (*outcome*) sebuah program dan hasil (*output*) kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, beserta pendanaan indikatif yang menjadi pedoman bagi Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau.

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)									Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung -jawab	Loka si
						2024		2025		2026		Kondisi Akhir			
						Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)		
1	2	3	4	5	6									21	22
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah dan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Birokrasi yang kapabel	2.16.2.20.2.21.01.0000		Indeks SPBE	100	100	6.727.462.876	100	6.751.049.136	100	6.774.677.808	100	6.774.677.808	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Berkualitas	100	100	4.949.450.164	100	4.972.996.424	100	4.996.665.096	100	4.996.665.096	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		100	100	105.000.000	100	105.000.000	100	105.000.000	100	105.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau

			<i>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD</i>	<i>Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD</i>	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD</i>	<i>Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD</i>	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>	<i>Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>		100	100	3.129.821.554	100	3.153.367.804	100	3.176.996.476	100	3.176.996.476	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	<i>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</i>	100	100	3.129.821.554	100	3.153.367.804	100	3.176.914.054	100	3.176.914.054	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		100	100	145.000.000	100	145.000.000	100	145.000.000	100	145.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</i>	<i>Persentase tingkat ketersediaan administrasi perkantoran</i>	100	100	65.000.000	100	65.000.000	100	65.000.000	100	65.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</i>	<i>Persentase Sumber Daya Aparatur Yang Memiliki Kompetensi Di Bidangnya</i>	100	100	80.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>		100	100	511.745.216	100	511.745.216	100	511.745.216	100	511.745.216	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan	Kab. Lama ndau

													Persandian		
			<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	<i>Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	100	100	8.347.350	100	8.347.350	100	8.347.350	100	8.347.350	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	<i>Tersedianya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	100	100	129.582.142	100	129.582.142	100	129.582.142	100	129.582.142	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	<i>Tersedianya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	100	100	39.935.960	100	39.935.960	100	39.935.960	100	39.935.960	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	<i>Tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	100	100	33.750.000	100	33.750.000	100	33.750.000	100	33.750.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>	<i>Tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>	100	100	37.008.764	100	37.008.764	100	37.008.764	100	37.008.764	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	<i>Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	100	100	263.121.000	100	263.121.000	100	263.121.000	100	263.121.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		100	100	922.429.530	100	922.429.530	100	922.429.530	100	922.429.530	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	100	100	3.740.000	100	3.740.000	100	3.740.000	100	3.740.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan</i>	100	100	200.416.655	100	200.416.655	100	200.416.655	100	200.416.655	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			<i>Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	100	100	33.100.000	100	33.100.000	100	33.100.000	100	33.100.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika,	Kab. Lama ndau

				<i>yang Disediakan</i>										Statistik Dan Persandian	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	100	100	685.172.875	100	685.172.875	100	685.172.875	100	685.172.875	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100	100	135.453.874	100	135.453.874	100	135.453.874	100	135.453.874	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Bulan Administrasi Perkantoran Terlaksana	100	100	45.184.000	100	45.184.000	100	45.184.000	100	45.184.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Bulan Administrasi Perkantoran Terlaksana	100	100	45.184.000	100	45.184.000	100	45.184.000	100	45.184.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Bulan Administrasi Perkantoran Terlaksana	100	100	45.085.874	100	45.085.874	100	45.085.874	100	45.085.874	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Program Aplikasi Informatika	Persentase OPD Yang Berbasis SPBE (Bidang Pengembangan E-Government)	100	100	160.700.000	100	160.700.000	100	160.700.000	100	160.700.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Terpenuhinya Sistem Pelayanan Informasi berbasis TIK	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		100	100	139.750.000	100	139.750.000	100	139.750.000	100	139.750.000		

			<i>Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Persentase OPD Yang Berbasis SPBE (Bidang Pengembangan E-Government)</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			<i>Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah</i>	<i>Persentase Terpenuhiya Sistem Pelayanan Informasi berbasis TIK</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			<i>Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah</i>	<i>Persentase Terpenuhiya Sistem Pelayanan Informasi berbasis TIK</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			<i>Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik</i>	<i>Persentase Terpenuhiya Sistem Pelayanan Informasi berbasis TIK</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			<i>Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/ Kota Cerdas dan Kota Cerdas</i>	<i>Persentase Terpenuhiya Sistem Pelayanan Informasi berbasis TIK</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			<i>Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah</i>	<i>Persentase OPD Yang Berbasis SPBE (Bidang Pengelolaan Infrastruktur dan Ekosistem TIK)</i>	100	100	35.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000		
			Program Informasi Dan Komunikasi Publik	<i>Persentase Masyarakat Yang Mendapatkan Pelayanan Media Informasi Publik</i>	100	100	1.516.970.000	100	1.516.970.000	100	1.516.970.000	100	1.516.970.000	100	1.516.970.000	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lamandau
			<i>Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota</i>		100	100	1.516.970.000	100	1.516.970.000	100	1.516.970.000	100	1.516.970.000	100	1.516.970.000		
			<i>Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah</i>	<i>Persentase Tersedianya Layanan Informasi dan Komunikasi Publik</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			<i>Pengelolaan Media Komunikasi Publik</i>	<i>Persentase Tersedianya Layanan Informasi dan Komunikasi Publik</i>	100	100	1.412.220.000	100	1.412.220.000	100	1.412.220.000	100	1.412.220.000	100	1.412.220.000		
			<i>Pelayanan Informasi Publik</i>	<i>Persentase Tersedianya Layanan Informasi dan Komunikasi Publik</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			<i>Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik</i>	<i>Persentase Tersedianya Layanan Informasi dan Komunikasi Publik</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			<i>Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah</i>	<i>Persentase Masyarakat yang mendapatkan Pelayanan Media Informasi Publik</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		
			<i>Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan</i>	<i>Persentase Masyarakat yang mendapatkan Pelayanan Media Informasi Publik</i>	100	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000	100	20.950.000		

			<i>Komunitas</i>												
			Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Persentase OPD Yang Menggunakan Sistem Data Dan Statistik Sektoral Yang Terintegrasi	100	100	50.191.356	100	50.191.356	100	50.191.356	100	50.191.356	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		100	100	50.191.356	100	50.191.356	100	50.191.356	100	50.191.356		
			<i>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral</i>	<i>Persentase OPD yg menggunakan / memperoleh sistem data dan statistik sektoral yang terintegrasi</i>	100	100	25.095.678	100	25.095.678	100	25.095.678	100	25.095.678		
			<i>Membangun Metadata Statistik Sektoral</i>	<i>Persentase terpenuhinya Informasi / Data Daerah</i>	100	100	25.095.678	100	25.095.678	100	25.095.678	100	25.095.678		
			Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Persentase Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Yang Akan Dilaksanakan	100	100	50.191.356	100	50.191.356	100	50.191.356	100	50.191.356	Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian	Kab. Lama ndau
			Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	100	100	50.191.356	100	50.191.356	100	50.191.356	100	50.191.356		
			<i>Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Persentase terciptanya pengamanan informasi Pemerintah Daerah</i>	100	100	25.095.678	100	25.095.678	100	25.095.678	100	25.095.678		
			<i>Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Persentase terciptanya pengamanan informasi Pemerintah Daerah</i>	100	100	25.095.678	100	25.095.678	100	25.095.678	100	25.095.678		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau berlandaskan kepada tujuan dan sasaran yang tercantum di dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Indikator kinerja yang tercantum di dalam RPD telah memperjelas kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau untuk tiga tahun kedepan. Penetapan indikator kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau telah dilakukan identifikasi sesuai dengan lingkup bidang pelayanan terkait dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang mampu mendukung pencapaian tujuan dan sasaran di RPD Kabupaten Lamandau 2024-2026.

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal RPD	Target Kinerja			Kondisi Kinerja pada akhir RPD
			2024	2025	2026	
1	Indeks SPBE					

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau berlaku selama tiga tahun dari tahun 2024 hingga 2026. Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggungjawabnya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau Tahun 2024-2026 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau sehingga mampu mengakomodir kepentingan

dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan juga memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Lamandau.

Kabupaten Lamandau,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian Kabupaten
Lamandau

HERWINSON, S.Sos, M.Si., M.A.P

NIP. 19670616 198602 1 002

Pembina Utama Muda (IV/c)