

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten telah ditetapkan Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten sebagai Dinas yang mempunyai tugas mencakup seluruh fungsi perumusan dan penetapan kebijakan teknis, penyelenggaraan, pembinaan dan pengkoordinasian urusan bidang komunikasi dan informatika, Statistik dan Persandian. Sesuai dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten, kedudukan Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian adalah Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika, Statistik dan Persandian berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Sejalan/berkaitan dengan Visi dan Misi Provinsi Banten, sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten, Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten mendukung pencapaian Visi dan Misi. Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan, setiap organisasi/instansi pemerintah harus mempunyai misi yang jelas. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Pernyataan misi membawa organisasi kepada suatu fokus dari perencanaan strategisnya dan sebagai pernyataan cita-cita yang merupakan landasan kerja yang harus diikuti.

Program merupakan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan. Penjabaran program harus memiliki tingkat rincian yang sesuai dengan kebutuhan yang diuraikan. Program kerja tidak terlepas dari arah kebijakan yang telah ditetapkan dan dapat merupakan pelaksanaan dari satu atau lebih tujuan dan sasaran. Program Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian dalam periode satu tahun adalah sebagai berikut :

- 1) Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah.;

- 2) Peningkatan Sarana, Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur;
- 3) Program Penyediaan Data Pembangunan Daerah;
- 4) Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Telematika;

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten Tahun Anggaran 2017 disusun dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pencapaian sasaran kinerja pada tahun 2017 di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian ditinjau dari aspek sasaran strategi adalah rata-rata mencapai **98,72%** dengan kriteria **Sangat Baik**.

Anggaran Belanja pada Tahun Anggaran 2017 untuk membiayai Belanja Langsung (BL) dan Belanja Tidak Langsung (BTL) di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian adalah sebesar sebesar **Rp. 46.256.256.153,00** terdiri dari Belanja Tidak Langsung (BTL) sebesar **Rp.4.185.000.000,00** dan Belanja Langsung (BL) sebesar **Rp. 42.071.256.153,00** yang bersumber dari APBD Tahun Anggaran 2017. Dari keseluruhan anggaran tersebut realisasinya sebesar **Rp. 41.398.019.972,00 (89,50%)** terdiri dari Belanja Tidak Langsung (BTL) sebesar **Rp. 3.944.089.814,00 (94,24%)** dan Belanja Langsung **Rp. 37.453.930.158,00 (89,02%)**.

Dengan telah selesainya seluruh program kerja Tahun Anggaran 2017 yang dilaksanakan dengan alokasi anggaran yang tersedia, diharapkan seluruh *output* atau keluaran dari hasil seluruh kegiatan Tahun Anggaran 2017 dapat memberikan kontribusi bagi pembangunan di Provinsi Banten, sehingga mendukung para pimpinan dalam pemanfaatan informasi sebagai bahan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Capaian kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten untuk kegiatan Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

No.	Nama Kegiatan	Nilai Capaian Kegiatan
1.	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	100 %
2.	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	100 %
3.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	100 %
4.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	100 %
5.	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	93,85 %
6.	Peningkatan Kapasitas Aparatur	97,08 %
7.	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah	98,16 %
8.	Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	100 %
9.	Penyelenggaraan dan Penyediaan Statistika	100 %
10.	Kemitraan Media	100 %
11.	Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik	100 %
12.	Pembangunan dan Pengembangan Sarana Aplikasi Informatika	100 %
13.	Pendayagunaan Telematika	95,63 %
14.	Pengelolaan Teknologi Informasi	96,34 %
15.	Pengembangan Sarana Infrastruktur Informatika	100 %
16.	Penyebarluasan Informasi Pembangunan	98,24 %
17.	Penyelenggaraan KIP	96,45 %
18.	Penyelenggaraan KPID	98,52 %
19.	Pengelolaan Persandian dan Keamanan Informasi	100 %

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk periode Tahun Anggaran 2017.

Tuntutan akan adanya peningkatan kinerja berarti tuntutan perubahan pola pikir dari aparatur. Karena kinerja pemerintahan akan sangat sulit berubah apabila kita tidak mampu melakukan transformasi system pemerintahan dari sistem yang birokratis kearah system yang bertujuan untuk lebih mewirauasakan birokrasi pemerintah. Dalam bahasa yang lain, transformasi sektor pemerintahan berarti merubah fokus akuntabilitas dari orientasi kepada masukan-masukan (*inputs oriented Accountability*), menjadi yang berorientasi kepada hasil (*Result Oriented Government*).

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten Tahun Anggaran 2017 disusun dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten atas penggunaan anggaran. Didalamnya tertuang pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

LAKIP ini disusun sebagai perwujudan kewajiban Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2017 yang telah diamanatkan dalam rangka mencapai misi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan dan disusun secara periodik, dengan harapan dapat menjadi cermin

untuk mengevaluasi kinerja organisasi agar dapat melaksanakan kinerja selanjutnya menjadi lebih produktif, efektif dan efisien dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Dalam penyusunan, tentunya terdapat kekurangan dan keterbatasan, untuk itu segala saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk perbaikan ditahun berikutnya.

Serang, Januari 2017

Kepala
Dinas Komunikasi Informatika Statistik
dan Persandian
Provinsi Banten

KOMARI, S.Pd, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650307 198902 1 005

Daftar Isi

Ikhtisar Eksekutif	i
Kata Pengantar.....	iv
Daftar Isi.....	vi
BAB.I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Tugas Pokok dan Fungsi.....	6
1.5 Uraian Tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian..	8
1.6 Kondisi SDM Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.	28
1.7 Sarana dan Prasarana	31
BAB.II PERENCANAAN KINERJA	34
2.1 Rencana Strategi (Lima Tahun).....	34
2.2 Visi dan Misi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	35
2.3 Strategi dan Arah Kebijakan	37
2.4 Program dan Indikasi Kegiatan.....	38
BAB.III AKUNTABILITAS KINERJA	40
3.1 Capaian Kinerja.....	40
3.2 Pencapaian Indikator Kinerja.....	41
3.2.1 Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK)	42
3.2.2. Pengukuran Pencapaian Sasaran	50
3.3 Permasalahan dan Hambatan	51
A. Permasalahan Umum	51
B. Permasalahan Khusus	52
C. Pemecahan Masalah	54
BAB.IV PENUTUP.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Semangat reformasi telah mewarnai pendayagunaan aparatur negara dengan tuntutan untuk mewujudkan administrasi negara yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara dan pembangunan, dengan mempraktekkan prinsip *good governance*. Agar *good governance* menjadi kenyataan dan sukses, dibutuhkan komitmen dari semua pihak, pemerintah dan masyarakat. *Good governance* yang efektif menuntut adanya “*alignment*” (koordinasi) yang baik dan integritas, profesionalisme, serta etos kerja dan moral yang tinggi.

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mewujudkan pemerintahan yang baik diperlukan suatu sistem yang dapat menunjang pelaksanaannya, sistem tersebut dikenal dengan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, terdiri dari tahapan perencanaan strategi, Perencanaan Kinerja, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja.

Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klasifikasi tanggungjawab manajerial pada tiap tingkatan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian. Masing-masing individu pada jajaran aparatur bertanggungjawab atas setiap kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya. Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas suatu instansi pemerintah itu merupakan

perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan misi instansi yang bersangkutan.

LAKIP Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Tahun 2017 didasari oleh Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 yang mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimilikinya. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

LAKIP Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003, tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Secara teknis pada tahun 2017 penyusunan LAKIP telah mengacu pada Dokumen Perencanaan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2012-2017 dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Banten Tahun 2012-2017 serta mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Provinsi Banten Tahun 2005 2025 dan Rencana Kinerja tahun 2017 serta Perjanjian Kinerja tahun 2017.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154. Tambahan lembaran Negara Nomor 3881);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166. Tambahan Lembaran Negara Nomor 3887).
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182)
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4252);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Daerah antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
9. 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 Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 68. Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
11. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4846);
12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 116. Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
13. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)

14. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3980);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4566);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2005 tentang lembaga Penyiaran Komunitas (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4567);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan;
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
22. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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

23. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2010 Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 8).
24. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Banten Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor ...);
25. Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 83).
26. Peraturan Gubernur Banten Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Dan Pengawas Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor 38)

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian tahun 2017 dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja organisasi dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian adalah sebagai sarana bagi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian dalam menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan pengelolaan sumber daya yang telah dipercayakan kepada Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian. LAKIP merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai visi dan misi yang dibebankan kepada Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten dalam kurun waktu tahun 2017. Selain itu, laporan ini disusun sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance dan clean government*) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.

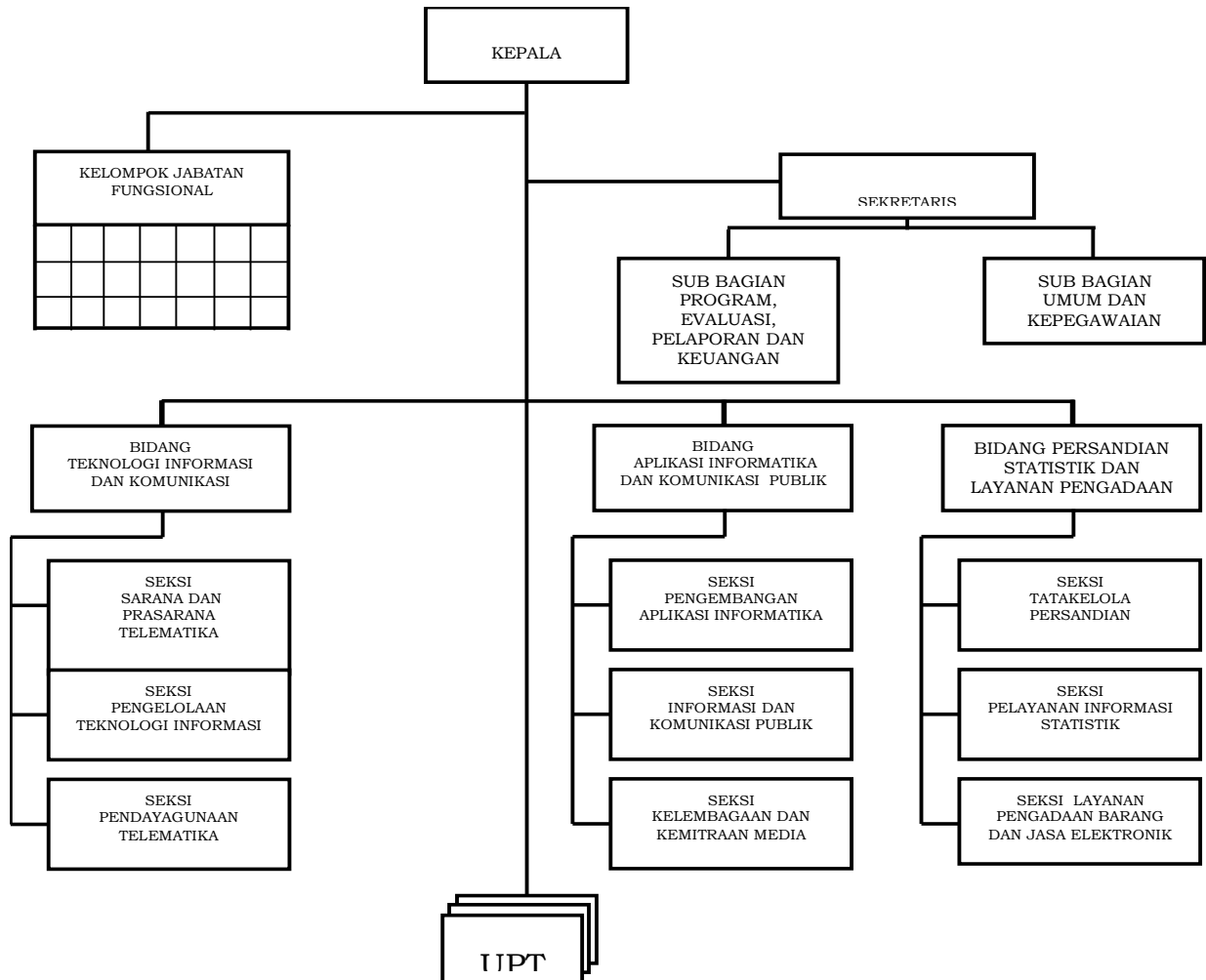
1.4 Tugas Pokok Dan Fungsi.

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten Paragraf 12 Pasal 84 disebutkan bahwa Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten termasuk Dinas Tipe B untuk mewadahi urusannya dengan beban kerja yang sedang dan berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai fungsi dan wewenang sebagai berikut :

- a. Pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah Provinsi;
- b. Pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
- c. Pengelolaan *e-government* di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
- d. Penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah Provinsi;
- e. Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah Provinsi;
- f. Penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Provinsi;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten terdiri dari seorang Kepala Dinas (Eselon II), seorang Sekretaris Dinas (Eselon III), 4 (empat) orang Kepala Bidang (Eselon III), dan 11 Kepala Seksi (Eselon IV).



1.5 Uraian Tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretaris, membawahkan :
 1. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahkan :
 1. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana telematika;
 2. Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi;
 3. Kepala Seksi Pendayagunaan Telematika.
- d. Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik, membawahkan :
 1. Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika;
 2. Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Publik;
 3. Kepala Seksi kelembagaan dan Kemitraan Media.
- e. Kepala Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan, membawahkan :
 1. Kepala Seksi Tatakelola Persandian;
 2. Kepala Seksi Pelayanan Informasi Statistik;
 3. Kepala Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Jabatan Fungsional.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI BANTEN

- a. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan pada Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik, serta Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian berdasarkan rencana strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - 3) Membina bawahan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - 4) Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 5) Mengoordinasikan dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam mengimplementasikan e-Government;
 - 6) Mengoordinasikan implementasi e-Government dengan Perangkat Daerah Provinsi Banten;
 - 7) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian implementasi e-Government (Domain dan Sub Domain);
 - 8) Menyusun kebijakan standarisasi pengembangan e-Government;
 - 9) Merumuskan strategi kebijakan pengembangan dan pemanfaatan e-Government;

- 10) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan data;
- 11) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas
- 12) Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, serta perencanaan evaluasi pelaporan.

- a. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 1. Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 5. Merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standardisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta evaluasi dan pelaporan;

6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
7. Merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, keputakaan dan efisiensi tatalaksana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, keputakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan aset Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

- a. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. Melaksanakan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
6. Melaksanakan kegiatan kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;
7. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dan pengelolaan barang dan aset lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
8. Melaksanakan pembinaan dan manajemen kepegawaian lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
9. Melaksanakan fungsi kehumasan;
10. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
11. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, PELAPORAN DAN KEUANGAN

- a. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan perumusan Program, Evaluasi, Pelaporan dan Pengelolaan Keuangan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;

3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangansesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Mengoordinasikan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (Perkin) lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
6. Mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas, program dan kegiatan lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
7. Melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandianyang bersumber dari APBD maupun APBN;
8. Melaksanakan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
9. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja, Bahan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
11. Melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan dari pemerintah pusat untuk Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta dari Pemerintah Provinsi untuk Pemerintah Kabupaten/Kota;
12. Melaksanakan Pengelolaan data dan informasi lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
13. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Programdengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
14. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Programsesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan

15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

- a. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Telematika, Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi, dan Seksi Pendayagunaan Telematika.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi berdasarkan program kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Menyiapkan bahan teknis operasional teknologi informasi dan komunikasi jaringan Fiber Optik (FO);
 - 6) Melaksanakan pelayanan teknis di bidang Akses Bandwith;
 - 7) Melaksanakan Pelayanan Teknis Network Operation Center (NOC);
 - 8) Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan teknologi informasi dan komunikasi, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
 - 9) Melaksanakan Pelayanan Jaringan Komunikasi;

- 10) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA TELEMATIKA

- a. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Telematika mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Telematika.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Telematika mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 1. Merencanakan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Telematika berdasarkan rencana operasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Telematika;
 3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Telematika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Telematika sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 5. Melakukan pengadaan sarana dan prasarana telematika;

6. Melakukan pemeliharaan jaringan Fiber Optik dan jaringan Wireless;
7. Melakukan kegiatan teknis pendistribusian akses bandwidth;
8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Telematika dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
9. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Telematika sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SEKSI PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

- a. Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi berdasarkan rencana operasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- 5) Melakukan kegiatan teknis *Network Operation Center (NOC)* dan pengawasan data center;
- 6) Melakukan pengawasan dan pengendalian jaringan fiber optik dan wireless;
- 7) Mendistribusikan kegiatan teknis pemberian password dan admin;
- 8) Melaksanakan penyiapan bahan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur jaringan teknologi informasi pada Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Banten;
- 9) Melaksanakan penyiapan bahan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur pusat sistem informasi Pemerintah Provinsi Banten;
- 10) Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur aplikasi pelayanan informasi lintas Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Banten;
- 11) Melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan pengembangan, penataan dan evaluasi suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala provinsi;
- 12) Melaksanakan penyiapan bahan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur penyelenggaraan suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala provinsi;
- 13) Melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala provinsi;
- 14) Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi/perizinan penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi skala provinsi;
- 15) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 16) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SEKSI PENDAYAGUNAAN TELEMATIKA

- a. Kepala Seksi Pendayagunaan Telematika mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pendayagunaan Telematika.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pendayagunaan Telematika mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Pendayagunaan Telematika berdasarkan rencana operasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pendayagunaan Telematika;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pendayagunaan Telematika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pendayagunaan Telematika sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Melakukan kegiatan teknis Sosialisasi Internet Sehat;
 - 6) Melakukan kegiatan teknis Sosialisasi Kejahatan di Dunia Maya (*Cyber Crime*);
 - 7) Melakukan kegiatan teknis Sosialisasi Undang-Undang ITE Nomor 11 Tahun 2008;
 - 8) Melakukan kegiatan teknis pembentukan relawan TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi);
 - 9) Melakukan pengawasan dan pengendalian legal software;
 - 10) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pendayagunaan Telematika dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 11) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pendayagunaan Telematika sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BIDANG APLIKASI INFORMATIKA DAN KOMUNIKASI PUBLIK

- a. Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika, Seksi Informasi dan Komunikasi Publik, serta Seksi kelembagaan dan Kemitraan Media.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 1. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik berdasarkan program kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 5. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang SIM (Sistem Informasi Manajemen), pengelolaan sistem web bantenprov.go.id;
 6. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi integrasi data dan komunikasi publik;
 7. Menyelenggarakan pengkajian banten cyber;
 8. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia daerah (KPID) dan Komisi Informasi Publik (KIP);
 9. Menyelenggarakan koordinasi dengan bahan koordinasi pemerintah dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;

10. Merencanakan pelaksanaan pengembangan diseminasi informasi, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi utama (PPID Utama);
11. Merencanakan pelaksanaan kemitraan media;
12. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
13. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN APLIKASI INFORMATIKA

- a. Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 1. Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika berdasarkan rencana operasional Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika;
 3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Melakukan kegiatan teknis pengembangan sistem informasi manajemen dalam kerangka e-government;
6. Melakukan kegiatan teknis pengembangan aplikasi web;
7. Melakukan kegiatan teknis pengintegrasian data dalam kerangka Banten cyber;
8. Melaksanakan penerapan dan pengembangan aplikasi informatika;
9. Melaksanakan penerapan prosedur kerja hasil pengembangan aplikasi informatika;
10. Melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis bagi sumber daya manusia;
11. Melaksanakan sosialisasi hasil pembangunan dan pengembangan aplikasi informatika kepada perangkat daerah dan publik;
12. Melaksanakan pendampingan hasil pengembangan aplikasi informatika secara efektif terhadap perangkat daerah dan publik;
13. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
14. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
15. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SEKSI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

- a. Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Informasi dan Komunikasi Publik.

- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- 1) Merencanakan kegiatan Seksi Informasi dan Komunikasi Publik berdasarkan rencana operasional Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Komunikasi Publik;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Melakukan kegiatan teknis penyebarluasan informasi melalui media luar ruang (billboard, baleho dan videotron);
 - 6) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Informasi dan Komunikasi Publik dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 7) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN DAN KEMITRAAN MEDIA

- a. Kepala Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media.

- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
1. Merencanakan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media berdasarkan rencana operasional Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media;
 3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 5. Melakukan kegiatan teknis Komisi Penyiaran Indonesia daerah (KPID);
 6. Melakukan kegiatan teknis Komisi Informasi Publik (KIP);
 7. Melakukan kemitraan media (media cetak, media elektronik dan online);
 8. Melaksanakan kegiatan penyelesaian sengketa informasi, pemeringkatan badan publik dan hari hak untuk tahu tingkat provinsi;
 9. Melaksanakan kegiatan Penyiaran pemantauan isi siaran TV dan Radio;
 10. Melaksanakan kegiatan P3SPS dan Literasi Media;
 11. Melaksanakan kegiatan Rekomendasi izin siaran radio dan televisi;
 12. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 13. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BIDANG PERSANDIAN STATISTIK DAN LAYANAN PENGADAAN

- a. Kepala Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakankoordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dankegiatan Seksi Tatakelola Persandian, Seksi Pelayanan Informasi Statistik, serta Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan berdasarkan program kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Merencanakan kegiatan teknis *kriptografi* (persandian);
 - 6) Merencanakan kegiatan teknis Sistem informasi Rencana Umum Pengadaan;
 - 7) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 8) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SEKSI PELAYANAN INFORMASI STATISTIK

- a. Kepala Seksi Pelayanan Informasi Statistik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pelayanan Informasi Statistik.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pelayanan Informasi Statistik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- 1) Merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Informasi Statistik berdasarkan rencana operasional Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Informasi Statistik;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Informasi Statistik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Informasi Statistik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Melakukan kegiatan teknis pengumpulan, pengelolaan data dan informasi;
 - 6) Melakukan kegiatan teknis diseminasi informasi dan statistik;
 - 7) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan Informasi Statistik dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 8) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pelayanan Informasi Statistik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan

- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SEKSI TATAKELOLA PERSANDIAN

- a. Kepala Seksi Tatakelola Persandian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Tatakelola Persandian.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Tatakelola Persandian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Tatakelola Persandian berdasarkan rencana operasional Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Tatakelola Persandian;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Tatakelola Persandian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Tatakelola Persandian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Melaksanakan kegiatan teknis pengamanan data dan informasi;
 - 6) Melaksanakan kegiatan teknis enkripsi data dan kriptografi (persandian);
 - 7) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Tatakelola Persandian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 8) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Tatakelola Persandian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KEPALA SEKSI LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA ELEKTRONIK

- a. Kepala Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik berdasarkan rencana operasional Bidang Persandian Statistik dan Layanan Pengadaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Melakukan kegiatan teknis pendokumentasian seluruh kegiatan di bidang layanan pengadaan barang dan jasa elektronik;
 - 6) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 7) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

1.6 Kondisi SDM Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian

a. Komposisi Status PNS

No	Status Kepegawaian	Jumlah	Prosentase
1	PNS	60	35,71
2	CPNS	-	-
3	Honorar	108	64,29
	Jumlah	168	100

b. Komposisi Jabatan PNS

No.	Jabatan PNS	Jumlah	Prosentase
1	Jabatan Struktural	15	25
2	Jabatan Fungsional Umum	45	75
	Jumlah	60	100

c. Komposisi Eselon PNS

No.	Eselon PNS	Jumlah	Prosentase
1	Eselon II.a	1	1.7
2	Eselon III.a	4	6.7
3	Eselon IV.a	10	16.6
4	Staf	45	75
	Jumlah	60	100

d. Komposisi Jumlah Pegawai Berdasarkan Unit dan Golongan Ruang

NO	URAIAN	GOLONGAN I					GOLONGAN II					GOLONGAN III					GOLONGAN IV					PNS	HONORER	GRAND TOTAL
		a	b	c	d	JM L	a	b	c	d	JM L	a	b	c	d	JM L	a	b	c	d	JM L			
1	Kepala Dinas																		√		1	1		1
2	Sekretariat						√				2	√	√	√	√	12	√				1	15	40	55
3	Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi											√	√		√	7	√				1	8		15
4	Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik								√	√	5	√	√	√	√	14		√			1	20	34	54
5	Bidang Persandian Statistik dan Pelayanan Pengadaan						√		√	√	4	√	√	√	√	10	√	√			2	16	27	43
9	Fungsional																							
	Jumlah										11					43					6	60	108	168

e. Komposisi Pendidikan PNS :

No.	Pendidikan PNS	Jumlah	Prosentase
1	SD	-	-
2	SLTP	-	-
3	SLTA	8	13,30
4	D III	5	8,40
5	S 1	30	50,00
6	S2	17	28,30
	Jumlah	60	100,00

f. Komposisi Pendidikan Pegawai Tidak Tetap (Tenaga Kontrak) :

No.	Pendidikan Pegawai Tidak Tetap	Jumlah	Prosentase
1	SLTA	54	50,00
2	D III	2	1,90
3	S 1	52	48,10
	Jumlah	108	100,00

g. Komposisi Umur PNS :

No.	Umur PNS	Jumlah	Prosentase
1	< 25 th	-	-
2	25 – 30 th	1	1,60
3	31 – 40 th	27	45,00
4	41 – 50 th	27	45,00
5	51 – 55 th	5	8,40
6	> 56 th	-	-
	Jumlah	60	100,00

h. Data pegawai menurut Gender :

No.	Pegawai menurut gender	Jumlah	Prosentase
1	Laki-laki	117	69,70
2	Perempuan	51	30,30
	Jumlah	168	100,00

i. Pegawai Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten yang diperbantukan :

No.	Instansi	Jumlah
1	Komisi Informasi Provinsi Banten	5
2	KPID	5
	Jumlah	10

1.7 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendukung berbentuk asset yang dimiliki Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten terdiri dari sarana kantor dan sarana Informasi layanan dengan perincian dapat dilihat pada table berikut

Jumlah Asset Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Provinsi Banten

NO	NAMA BARANG	KETERANGAN
1	Kursi	142 buah
2	Kursi Kerja Eselon III	3 buah
3	Kursi Kerja Eselon IV	53 buah
4	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	60 buah
5	Meja kerja eselon III	1 buah
6	Meja Kerja Ess IV	14 buah
7	Filling Besi/Metal	67 Unit
8	Lemari Arsip Kaca	36 Unit
9	Sofa Tamu	9 set
10	Band Kas	4 Unit
11	Papan Nama Instansi	3 buah
12	White Board	6 unit
13	Mesin Ketik Manual Standar	3 Unit
14	Unintemuptible Power Supply	45 set
15	Meja Resepsionist	1 buah
16	Mesin Penghitung Uang	1 Unit
17	Mesin Foto Copy dengan kertas	1 Unit
18	Kursi Lipat	10 buah
19	Filing Kayu	1 Unit
20	Lemarri Arsip Untuk Arsip Dinasmis	8 Unit
21	Rak Besi Metal	5 Unit
22	Mesin Penghisap Debu	1 buah
23	Meja Rapat	11 Unit
24	Mesin Ketik Elektronik	2 Unit
25	Papan Panel	1 buah
26	Layar	1 buah
27	Control Panel	4 Unit
28	Software Cont Off-line Computer	6 Unit
29	Video Monitor	3 Unit
30	Global Positioning System	2 Unit
31	External	3 Unit
32	Alat Kantor Lainnya	1 Unit
33	Laptop	10 unit
34	Personal Komputer/Pc Unit	84 unit
35	Hardisk	32 buah
36	Printer	27 buah
37	Telephone (PABX)	20 buah
38	Faximili	4 unit

NO	NAMA BARANG	KETERANGAN
39	Monitor	10 unit
40	Overhead Projektor	1 unit
41	Pralatan Komputer Mainframe Lain Lain	13 unit
42	'Peralatan Mini Komputer Lainnya	11 unit
43	'Scanner	2 unit
44	Keyboard	20 unit
45	Proyktor Attachmen	1 unit
46	Telepon Mobile	3 unit
47	Monitor	6 unit
48	Note Book	6 unit
49	Handy Cam	6 unit
50	Speker Aktif Simbada	3 unit
51	Tripod	2 unit
52	Pralatan Jaringan Lainnya	365 set
53	Proyektor+Attachment	1 unit
54	Peralatan Studio Visual lain-lain	1 set
55	Peralatan Jaringan Lainnya (tangga lipat 12 m	2 unit
56	Lensa Kamera	2 unit
57	Tape Recorder	1 unit
58	Peralatan Komputer Mainframe lain-lain	24 unit
59	Handy Talky	4 buah
60	Adaptor	9 unit
61	Ac Unit	19 unit
62	Ac Split	24 unit
63	Alat Penghancur Kertas	3 unit
64	Televisi	20 unit
65	Camera Film	3 unit
66	Camera Elektronik	5 unit
67	Camera View Finder	16 unit
68	Camera + Attachment	5 unit
69	Camera Photo Micrograph	1 unit
70	Lemari Es/Kulkas	7 unit
71	Dispenser	4 unit
72	Exhause Fan	2 unit
73	Tabung Gas	1 buah
74	Server	84 Set
75	Router (Indoor Wireless)	23 unit
76	Wireless Router	37 Unit
77	Alat Komunikasi lainnya	34 unit
78	Peralatan Jaringan Lainnya	1 unit
79	Alat Pemadam Kebakaran	1 unit
80	Modem	6 unit
81	Hub	10 unit
82	Switcher Combination	30 unit
83	Stabilizer	10 unit
84	Peralatan Antena UHF Lain Lain	62 unit
85	Unit Pemancar UHF Trasportable (Pesawat HF Icom 7600)	1 unit

NO	NAMA BARANG	KETERANGAN
86	System /Power Supplay lain-lain	1 unit
87	Remote Control Unit	1 unit
88	Tablet Machine	2 unit
89	Tas kulit	2 unit
90	Kontrol Elektronik	2 unit
91	Kendaraan Roda 4	13 unit
92	Sepeda Motor Roda Dua	13 unit
93	Lemari gantung/Kitchen Set	1 buah
94	Dispenser	7 buah
95	Alat Rumah Tangga Lainnya	1 unit
96	Rak Peralatan	1 unit
97	Tabung Gas	1 unit
98	Kompor Gas	1 unit

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategi (Lima Tahun)

Perencanaan strategi merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu Rencana Strategi Instansi Pemerintah yang setidaknya memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, penyusunan Rencana Strategi merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar dalam 5 tahun ke depan mampu menjawab tuntutan lingkungan strategi lokal, nasional dan global, namun berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Melalui pendekatan Perencanaan Strategi yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah dapat lebih menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya meningkatkan kinerjanya

Sejalan dengan terus bergulirnya roda pemerintahan dan pembangunan di Provinsi Banten, perubahan menuju terwujudnya kemapanan tata pemerintahan telah menampakan hasil yang cukup positif. Kondisi ini terlihat dari komitmen pemerintah untuk menetapkan arah dan tujuan serta target-target pembangunan yang akan dicapai dalam setiap periode perencanaan (jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang) sebagai landasan dan acuan dalam pelaksanaan pembangunan. Dalam evaluasi pencapaian pembangunan daerah Provinsi Banten, keberhasilan pencapaian target-target pembangunan yang telah ditetapkan mengindikasikan semakin membaiknya kinerja pemerintahan di Provinsi Banten. Demikian halnya dengan Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian

sebagai salah satu perangkat kerja pemerintah Provinsi Banten, keberadaannya turut menentukan keberhasilan pembangunan yang telah dicapai sejauh ini.

Namun, keberhasilan pembangunan tersebut belum sepenuhnya sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini berkaitan dengan adanya keterbatasan sumberdaya, baik berupa dana, sumberdaya manusia, sarana dan prasarana, dan lain-lain. Seiring dengan kondisi tersebut, maka Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian sebagai lembaga yang berwenang dalam pengelolaan pembangunan di bidang komunikasi, Informatika Statistik dan Persandian memiliki tanggung jawab yang strategis terhadap keberhasilan pembangunan di bidang tersebut. Untuk mewujudkan keberhasilan pembangunan di bidang tersebut, karenanya diperlukan upaya untuk terus meningkatkan kemampuan manajerial dalam merencanakan dan mengelola kegiatan-kegiatan pada Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian, meningkatkan pemahaman dan kemampuan (keahlian) aparat dalam menjalankan tugas dan fungsinya, meningkatkan dukungan ketersediaan prasarana dan sarana kerja yang memadai dan mutakhir, serta dukungan ketersediaan data dan informasi yang lengkap, akurat dan terkini.

2.2 Visi Dan Misi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Provinsi Banten

Visi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten tidak terlepas dari visi Pemerintah Provinsi Banten yaitu : “ **BANTEN YANG MAJU, MANDIRI, BERDAYA SAING, SEJAHTERA DAN BERAKHLAKUL KARIMAH**”.

Penetapan visi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten berlandaskan pada tugas pokok dan fungsi dinas yaitu ” melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dekonsentrasi dan tugas pembantuan urusan bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian ”. Dalam kurun waktu 2017-2022 Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten hendaknya mampu mendukung pelaksanaan akselerasi Pembangunan Daerah

yang tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2017 s/d 2022

Visi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang, disamping itu visi ini juga merupakan pemandu arah bagi institusi dalam menyusun dan melaksanakan program dan kegiatannya.

Berdasarkan uraian diatas, adapun visi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten yaitu :

“TERBUKA DALAM INFORMASI, KOMUNIKASI, STATISTIK DAN PERSANDIAN MENUJU BANTEN ONLINE”

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi di atas, maka disusunlah misi yang menjadi tanggung jawab Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dengan mengacu pada misi ke I yaitu ***“MENCIPTAKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK (GOOD GOVERNANCE)”*** yang dititikberatkan mewujudkan peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), dan tata pemerintahan yang bersih (clean government), serta profesionalisme pelayanan publik.

Dalam mendukung misi ke I tersebut, maka disusunlah 6 (enam) misi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten sebagai berikut :

1. Misi Pertama : Mewujudkan Konektivitas Komunikasi Informasi Di Wilayah Banten.

Misi ini untuk mewujudkan layanan informasi dan pemberdayaan masyarakat serta lembaga komunikasi sosial yang diberdayakan melalui TIK di Provinsi Banten.

2. Misi Kedua : Pengelolaan Informasi, Komunikasi Dan Dokumentasi Publik.

Misi ini untuk mewujudkan infrastruktur TIK di daerah, pengembangan aplikasi yang diterapkan dilingkungan OPD Pemerintah Provinsi Banten dan adanya payung hukum/standarisasi dalam bidang urusan Komunikasi, Informatika,

Statistik dan Persandian dalam rangka meningkatkan pelayanan publik di Provinsi Banten.

3. Misi Ketiga : Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (Gcio) Pemerintah Daerah*

Misi ini untuk mewujudkan menempatkan GCIO pada kedudukan yang tepat dan kuat sehingga perannya mampu mendukung pengembangan e-Government.

4. Misi Keempat Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart Province*

Misi ini untuk mewujudkan untuk menciptakan sumber daya manusia yang lebih kreatif dengan TIK di Provinsi Banten

5. Misi Kelima : Penyelenggaraan Statistik Sektoral

Misi ini untuk mewujudkan bahan perumusan kebijakan, menyusun rencana program dan kegiatan, menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, sinkronisasi, koordinasi data dan informasi, bidang sosial, ekonomi, SDA dan infrastruktur serta evaluasi pelaksanaan program di Bidang Statistik

6. Misi Keenam : Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah

Misi ini untuk mewujudkan kesadaran akan pentingnya pengelolaan keamanan informasi, secara strategik dan berkesinambungan serta terus-menerus untuk menekankan peran strategis persandian dalam mengelola keamanan informasi.

2.3 Strategi Dan Arah Kebijakan

Untuk mewujudkan visi dan misi, beserta tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan, diperlukan penetapan mengenai upaya mencapai tujuan dan sasaran misi tersebut dalam bentuk strategi dan arah kebijakan yang mengacu pada RPJMD Provinsi Banten tahun 2017 – 2022. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai dengan dipertegas adanya arah kebijakan.

Untuk mewujudkan visi “ **BANTEN YANG MAJU, MANDIRI, BERDAYA SAING, SEJAHTERA DAN BERAKHLAKUL KARIMAH** “

melalui 6 (enam) misi, maka dilakukan berlandaskan 4 (empat) strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan diseminasi informasi melalui pendayagunaan media informasi untuk mengurangi kesenjangan informasi
2. Meningkatkan pemberdayaan potensi dan lembaga komunikasi masyarakat dalam menghadapi globalisasi dan keterbukaan informasi
3. Meningkatkan pengembangan dan pemanfaatan aplikasi TIK dalam rangka mengembangkan muatan e-government dan kualitas pelayanan publik
4. Meningkatkan kualitas pelayanan didukung sarana dan prasarana yang memadai dan SDM professional

Dari ke empat strategi di atas menjadi rumusan untuk mencapai keberhasilan dari suatu program dan kegiatan yang berlandaskan dan berpedoman pada arah kebijakan sebagai berikut :

1. Pengembangan konsep reformasi birokrasi sebagai reformasi administrasi yang terdiri dari elemen regulasi, sumber daya manusia, teknologi informasi dan kontrol masyarakat, untuk menghasilkan pelayanan publik yang lebih jelas tolok ukurnya.
2. Peningkatan efisiensi dan efektivitas ketatalaksanaan dan prosedur pada semua tingkat pelayanan publik.

2.4 Program Dan Indikasi Kegiatan

Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten pada APBD Tahun Anggaran 2017 memiliki 4 program pembangunan daerah terdiri dari :

1. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah;
2. Peningkatan Sarana, Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur;
3. Penyediaan Data Pembangunan Daerah
4. Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Telematika.

Indikasi Kegiatan :

Pada 4 program pembangunan daerah yang dilaksanakan Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten mencakup pada 19 kegiatan yang terdiri dari :

1. Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca aset;
2. Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
3. Pengadaan sarana dan prasarana kantor;
4. Pemeliharaan sarana dan Prasarana Perkantoran;
5. Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran;
6. Peningkatan Kapasitas Aparatur;
7. Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah;
8. Penyelenggaraan dan Penyediaan Statistika;
9. Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan;
10. Kemitraan Media;
11. Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik;
12. Pembangunan dan Pengembangan Sarana Aplikasi Informatika;
13. Pendayagunaan Telematika;
14. Pengelolaan Teknologi Informasi;
15. Pengembangan Sarana Infrastruktur Informatika;
16. Penyebarluasan Informasi Pembangunan;
17. Penyelenggaraan KIP;
18. Penyelenggaraan KPID;
19. Pengelolaan Persandian dan Keamanan Informasi.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Banten merupakan perwujudan dari pelaksanaan kewajiban Pemerintah Provinsi Banten dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan kinerja pelayanan dan meningkatkan kesejahteraan rakyat sesuai misi dalam Rencana Strategi Provinsi Banten yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2012-2017. Keberhasilan/kegagalan kinerja tersebut diukur berdasarkan pencapaian sasaran strategi yang berpengaruh terhadap pencapaian visi misi dan tujuan (goal) yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan jangka menengah tersebut.

3.1. Capaian Kinerja

Salah satu pondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja kegiatan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Data yang digunakan adalah data kinerja yang diperoleh melalui sistem pengumpulan data kinerja dari dua sumber yaitu : (1) data internal, yang berasal dari sistem informasi yang ada seperti laporan bulanan, triwulanan dan laporan kegiatan lainnya; (2) data eksternal yang relevan dengan pencapaian kinerja Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten.

Indikator kinerja yang digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten tahun 2017, yaitu Indikator masukan (Input) dan keluaran (Output). Indikator masukan (input) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan

keluaran. Indikator masukan (input) yang digunakan dalam pengukuran ini meliputi dana kegiatan, jumlah aparat pelaksana, waktu pelaksanaan. Indikator keluaran (output) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan / atau non fisik. Indikator output yang digunakan bervariasi menyesuaikan dengan jenis dan sifat kegiatan yang antara lain adalah terselenggaranya kegiatan (jumlah kegiatan), jumlah orang, jumlah laporan, dan jumlah barang/jasa lainnya dari hasil pelayanan ataupun pelaksanaan tugas lainnya dengan satuan kegiatan orang, paket, buah, unit, rupiah dan sebagainya.

Untuk menggambarkan keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja sasaran ini, dinilai dengan skala pengukuran ordinal yang dibuat dengan menggunakan asumsi sebagai berikut :

<u>Klasifikasi Nilai Capaian Kinerja</u>	:	<u>Predikat</u>
a. Lebih dari 80%	:	Sangat Baik
b. 70% - 79%	:	Baik
c. 60% - 59%	:	Sedang
d. 50% - 59%	:	Kurang Baik
d. Kurang dari 50%	:	Buruk

3.2 PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Pada Tahun Anggaran 2017 Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten mendapatkan anggaran sebesar Rp. 41.398.019.972 yang dipergunakan untuk membiayai 19 kegiatan yang termasuk dalam kelompok Belanja Langsung dan 1 kegiatan yang termasuk dalam kelompok Belanja Tidak Langsung. Didalam proses berjalannya tahun anggaran terjadi perubahan terhadap jumlah anggaran yang diperoleh yang disebabkan adanya perubahan-perubahan kebijakan. Berikut adalah tabel yang menyetengahkan alokasi penggunaan dana APBD TA. 2017 : dalam lampiran yaitu Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten tahun 2017. Kegiatan-kegiatan dalam setiap program tersebut selanjutnya

dijadikan acuan untuk mengetahui seberapa besar capaian kinerja dinas selama kurun waktu satu tahun.

3.2.1 Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK)

Pengukuran pencapaian kinerja dinas berdasarkan program dapat dilihat pada lampiran, sedangkan capaian masing-masing kegiatan dapat digambarkan sebagai berikut :

A. SUMBER DANA APBD TAHUN ANGGARAN 2017 :

TABEL : Program Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah.					
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2017	Capaian (%)	Realisasi 2016
1	2	3	4	5	6
Mewujudkan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Organisasi, Perencanaan serta Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel	Rasio ketersediaan dokumen penatausahaan, pengendalian dan evaluasi laporan keuangan(%)	100,00	97,74	100,00	-
	Rasio ketersediaan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan(%)	100,00	99,20	100	-

Anggaran Program Tahun 2017 :Rp.168.214.000, 00

Realisasi Program Tahun 2017 :Rp.165.972.000,00

Penjelasan capaian indikator kinerja :

1). Rasio Ketersediaan dokumen penatausahaan dan evaluasi laporan keuangan.

Indikator kinerja Rasio ketersediaan dokumen penatausahaan, pengendalian dan evaluasi laporan keuangan mencapai 97,74 % dari target yang ditetapkan sebesar 100 %. Indikator ini bertujuan menyediakan data penatausahaan dan laporan keuangan pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten.

Pencapaian indicator dimaksud yang telah dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten Tahun 2017 melalui beberapa kegiatan, meliputi :

1. Laporan Realisasi Anggaran semesteran dan Prognosis sebanyak 1 Dokumen

2. Sosialisasi langkah-langkah pelaksanaan dan pelaporan kepada 80 orang aparatur Pemerintah
3. Penyusunan Dokumen laporan Keuangan tersedia sebanyak 1 Dokumen
4. Penyusunan laporan realisasi anggaran akhir tahun sebanyak 1 dokumen
5. Penyusunan laporan semesteran akuntansi sebanyak 2 dokumen
6. Penyusunan laporan pengelolaan Simda Keuangan sebanyak 1 Dokumen.

2). Rasio Ketersediaan ketersediaan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan

Indikator kinerja ketersediaan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan mencapai 99.20 % dari target yang ditetapkan sebesar 100 %. Indikator ini bertujuan memfasilitasi dalam penyusunan anggaran dan penyediaan laporan evaluasi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten.

Pencapaian indikator dimaksud yang telah dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten Tahun 2017 melalui beberapa kegiatan, meliputi :

7. Penyusunan LKIP Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten sebanyak 1 Dokumen
8. Penyusunan LKPJ Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten sebanyak 1 Dokumen
9. Penyusunan LPPD Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten sebanyak 1 Dokumen
10. Penyusunan Rencana Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten 1 kegiatan
11. Penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten sebanyak 12 dokumen
12. Terasilitasinya Penyusunan RKA/DPA/RKA-P/DPA-P Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten sebanyak 4 Dokumen
13. Terasilitasinya Tindak Lanjut hasil pemeriksaan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten sebanyak 1 dokumen
14. Pelaksanaan a Forum Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten

15. Penyusunan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten tahun 2018-2022 sebanyak 1 dokumen.

TABEL : Program Peningkatan Sarana, Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur..

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2017	Capaian (%)	Realisasi 2016
1	2	3	4	5	6
Mewujudkan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Organisasi, Perencanaan serta Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel	Rasio Penyediaan Barang dan Jasa Administrasi Perkantoran serta Pelayanan Tata Usaha Kerumahtanggaan(%)	100,00	94,11	100,00	-
	Rasio Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan keluar daerah(%)	100,00	71,98	98,16	-
	Rasio Pembangunan pengadaan pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana dan sarana aparatur	100,00	96,92	90,39	-
	Rasio Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan tata Usaha dan Administrasi Kepegawaian	100,00	81,46	97,08	-

Anggaran Program Tahun 2017 :Rp.8.390.978.600,00

Realisasi Program Tahun 2017 :Rp.7.659.586.473,00

Penjelasan capaian indikator kinerja :

- 1). Rasio Penyediaan Barang dan Jasa Administrasi Perkantoran serta Pelayanan Tata Usaha Kerumahtanggaan

Indikator Kinerja Rasio Penyediaan Barang dan Jasa Administrasi Perkantoran serta Pelayanan Tata Usaha Kerumahtanggaan bertujuan untuk mempermudah layanan aparatur pada Dinas Komunikasi, informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten tahun 2017.

Untuk mencapai target tersebut maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistiik dan Persandian Provinsi Banten telah melaksanakan beberapa hasil kinerja sebagai berikut :
Tersedianya Barang dan Jasa Administrasi Perkantoran dan terpenuhinya pelayanan ketatausahaan rumah tangga pada dinas kominukasi, informatika statistic dan persandian Provinsi Banten.

2). Rasio Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan keluar daerah

Indikator Kinerja Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan keluar daerah bertujuan untuk memfasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi bagi aparatur pada Dinas Komunikasi, informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten tahun 2017.

Untuk mencapai target tersebut maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistiik dan Persandian Provinsi Banten telah melaksanakan beberapa hasil kinerja sebagai berikut :

- a). Belanja Perjalanan Dinas Keluar daerah bagi 60 Aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten
- b). Belanja Perjalanan Dinas Dalam daerah bagi 60 aparatur dinas komunikasi, informatika, statistic dan persandian Provinsi banten.

3). Rasio Pembangunan pengadaan pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana dan sarana aparatur

Indikator Kinerja Rasio Pembangunan pengadaan pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana dan sarana aparatur bertujuan untuk memfasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi bagi aparatur pada Dinas Komunikasi, informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten tahun 2017.

Untuk mencapai target tersebut maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistiik dan Persandian Provinsi Banten telah melaksanakan beberapa hasil kinerja sebagai berikut :

- a). Belanja Alat Perlengkapan Kantor
- b). Pemeliharaan Jaringan dan Sarana Prasarana Kantor

4). Rasio Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan tata Usaha dan Administrasi Kepegawaian

Indikator Kinerja Rasio Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan tata Usaha dan Administrasi Kepegawaian bertujuan untuk pembinaan dan peningkatan pelayanan aparatur .

Untuk mencapai target tersebut maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistiik dan Persandian Provinsi Banten telah melaksanakan beberapa hasil kinerja sebagai berikut :

- a). Pelaksanaan Bimtek yang dihadiri oleh 70 Peserta dari OPD dan Kab/Kota Se-Provinsi Banten
- b). pelaksanaan Pengajian dan Senam bagi aparatur Dinas Kounuikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten

TABEL : Program Pembinaan, Pemanthapan Otonomi Daerah dan Pemerintahan Umum..

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2017	Capaian (%)	Realisasi 2016
1	2	3	4	5	6
Mewujudkan kelembagaan dan Ketatalaksanaan pemerintah daerah Serta Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel dan Berbasis Teknologi Informasi	Rasio Kegiatan Fasilitasi LPSE Provinsi Banten(%)	100,00	100,00	100,00	-

Anggaran Program Tahun 2017 :Rp. 1.000.000.000,00

Realisasi Program Tahun 2017 : Rp. 952.350.000,00

Penjelasan capaian indikator kinerja :

- 1). Rasio Kegiatan Fasilitasi LPSE Provinsi Banten

Indokator Kinerja Rasio Kegiatan Fasilitasi LPSE Provinsi Banten bertujuan untuk pembinaan dan peningkatan pelayanan aparatur .

Untuk mencapai target tersebut maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistiik dan Persandian Provinsi Banten telah melaksanakan beberapa hasil kinerja sebagai berikut :

- a). Pelaksanaan rakor LPSE se Provinsi Banten yang dihadiri oleh 90 Orang
- b). Pelaksanaan Bimtek Aplikasi SPSE bagi PPK dan Calon PPK SKPD Se-Provinsi Banten yang dihadiri oleh 62 Orang
- c). Pelatihan SPSE bagi Aparatur dan penydia barang/Jasa sebanyak 42 orang
- d). Pelaksanaan Bimtek bagi Pejabat Pengadaan barang dan Jasa SKPD yang dhadiri oleh 60 orang

e). Penyelenggaraan layanan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik selama 12 Bulan

TABEL : Program Penyediaan Data Pembangunan Daerah..

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2017	Capaian (%)	Realisasi 2016
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Pelayanan data dan Informasi Pembangunan Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian dalam menunjang pelayanan publik	Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan(%)	80,08	98,92	100,00	-

Anggaran Program Tahun 2017 :Rp. 1.094.300.000,00

Realisasi Program Tahun 2017 : Rp. 1.080.535.000,00

Penjelasan capaian indikator kinerja :

1). Penyediaan data dan Informasi Pembangunan ;

Indikator Kinerja Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan bertujuan untuk menyediakan Data dan Informasi Tahunan tentang profile dan atau pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten tahun 2017, telah melaksanakan hasil kinerja sebagai berikut :

- 1) Penyusunan Buku Profile Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten Tahun 2017 tersedia 1 Dokumen.
- 2) PPID Pembantu pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Banten terfasilitasi.
- 3) Pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Banten Satu Data bagi Aparatur Pemerintah Kab/Kota se Provinsi Banten.
- 4) Software Aplikasi Sistem Informasi Banten Satu Data terfasilitasi.
- 5) Penyusunan Dokumen Data Sistem Informasi Banten Satu Data tersedia 9 Dokumen.

TABEL : Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Telematika

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2017	Capaian (%)	Realisasi 2016
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan dan Pelayanan aksesibilitas serta kapasitas telekomunikasi dan Informatika	Meningkatnya penyelenggaraan dan Pelayanan Aksesibilitas serta Kapasitas Telekomunikasi Informasi dan Teknologi Informatika 100 (%) Tahun 2017	100	98.52	98.52	-
	Cakupan Peningkatan Kapasitas dan Pembinaan Lembaga Penyiaran (%)	75,00	75,00	100,00	
	Cakupan Pemantauan Isi Siaran Radio dan Televisi (%)	75,00	75,00	100,00	
	Cakupan Penyelenggaraan Perizinan Penyiaran (%)	100,00	100,00	100,00	

Anggaran Program Tahun 2017 :Rp. 19.156.821.650,00

Realisasi Program Tahun 2017 :Rp. 16.821.166.700,00

Penjelasan capaian indikator kinerja :

- 1). Meningkatnya penyelenggaraan dan Pelayanan Aksesibilitas serta Kapasitas Telekomunikasi Informasi dan Teknologi Informatika 100 (%) Tahun 2017

Indikator Kinerja Meningkatnya penyelenggaraan dan Pelayanan Aksesibilitas serta Kapasitas Telekomunikasi Informasi dan Teknologi Informatika 100 (%) Tahun 2017 bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan dan pelayanan kapasitas telekomunikasi informasi dan Teknologi Informatika,

Untuk mencapai target tersebut maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistiik dan Persandian

Provinsi Banten telah melaksanakan beberapa hasil kinerja sebagai berikut

- a). Pembangunan Sistem Aplikasi terintegrasi
- b). Penyusunan Draft Pergub tentang Masterplan TIK
- c). Akses Internet SKPD di KP3B
- d). Pengelolaan Jaringan Interkoneksi
- e). Pembangunan Banten Comand center
- f). Publikasi pada Media Radio, Televisi, Media Cetak dan Media Online
- g). Penyelesaian Sengketa Informasi yang terfasilitasi sebanyak 70 Kegiatan
- h). Sterilisasi Penginderaan Ruang Kerja Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah Pemerintah Provinsi Banten.

2). Cakupan Peningkatan Kapasitas dan Pembinaan Lembaga Penyiaran

Indikator Kinerja Cakupan Peningkatan Kapasitas dan Pembinaan Lembaga Penyiaran bertujuan untuk membina Lembaga Penyiaran yang berada di wilayah Provinsi Banten.

Untuk mencapai target tersebut maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistiik dan Persandian Provinsi Banten telah melaksanakan beberapa hasil kinerja sebagai berikut :

- a). Pelaksanaan Bintek Lemabga Penyiaran Komunitas sebanyak 1 Kegiatan
- b). Penyenggaraan Bintek SDM Lembaga Penyiaran sebanyak 1 Kegiatan

3). Cakupan Pemantauan Isi Siaran Radio dan Televisi

Indikator Kinerja Cakupan Pemantauan Isi Siaran Radio dan Televisi bertujuan untuk memantau isi Siaran Radio dan Televisi yang berada di wilayah Provinsi Banten.

Untuk mencapai target tersebut maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistiik dan Persandian Provinsi Banten telah melaksanakan beberapa hasil kinerja sebagai berikut :

- a). Sosialisasi P3SPS sebanyak 3 Kegiatan
- b). Workshop Peningkatan Bidang Program Siaran dan Pemasaran Lembaga Penyiaran sebanyak 1 Kegiatan
- c). Literasi Media sebanyak 4 Kegiatan

4). Cakupan Penyelenggaraan Perizinan Penyiaran

Indikator Kinerja Cakupan Penyelenggaraan Perizinan Penyiaran bertujuan untuk memberikan pemahanan tentang penyelenggaraan Perizinan Penyiaran untuk wilayah Banten

Untuk mencapai target tersebut maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistiik dan Persandian Provinsi Banten telah melaksanakan beberapa hasil kinerja sebagai berikut :

- a). Pelaksanaan Tahapan Penyelenggaraan Perizinan Penyiaran sebanyak 4 Kegiatan
- b). Pelaksanaan Bimtek Tata Cara Perizinan Lembaga Penyiaran sebanyak 2 Kegiatan

3.2.2 PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS).

Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan kepada data hasil pengukuran kinerja kegiatan yang mana pengukuran kinerja ini dilakukan dengan menggunakan formulir pengukuran pencapaian sasaran (PPS) dalam hal ini yaitu realiasi tolok ukur kegiatan yang menjadi sasaran misi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Tahun 2017. Untuk lebih rinci mengenai sasaran yang telah dicapai dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Misi Pertama : Mewujudkan Konektivitas Komunikasi Informasi Di Wilayah Banten.

Misi ini untuk mewujudkan layanan informasi dan pemberdayaan masyarakat serta lembaga komunikasi sosial yang diberdayakan melalui TIK di Provinsi Banten.

2. Misi Kedua : Pengelolaan Informasi, Komunikasi Dan Dokumentasi Publik.

Misi ini untuk mewujudkan infrastruktur TIK di daerah, pengembangan aplikasi yang diterapkan dilingkungan OPD Pemerintah Provinsi Banten dan adanya payung hukum/standarisasi dalam bidang urusan Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam rangka meningkatkan pelayanan publik di Provinsi Banten.

3. Misi Ketiga : Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (Gcio) Pemerintah Daerah

Misi ini untuk mewujudkan menempatkan GCIO pada kedudukan yang tepat dan kuat sehingga perannya mampu mendukung pengembangan e-Government.

4. Misi Keempat Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart Province*

Misi ini untuk mewujudkan untuk menciptakan sumber daya manusia yang lebih kreatif dengan TIK di Provinsi Banten

5. Misi Kelima : Menyelenggaraan Statistik Sektoral

Misi ini untuk mewujudkan bahan perumusan kebijakan, menyusun rencana program dan kegiatan, menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, sinkronisasi, koordinasi data dan informasi, bidang sosial, ekonomi, SDA dan infrastruktur serta evaluasi pelaksanaan program di Bidang Statistik

6. Misi Keenam : Menyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah

Misi ini untuk mewujudkan kesadaran akan pentingnya pengelolaan keamanan informasi, secara strategik dan berkesinambungan serta terus-menerus untuk menekankan peran strategis persandian dalam mengelola keamanan informasi.

3.3 PERMASALAHAN DAN HAMBATAN

Dalam Permasalahan yang terjadi terbagi dalam permasalahan umum dan permasalahan khusus serta hambatan yang perlu mendapatkan perhatian guna meningkatkan hasil kinerja dimasa mendatang.

A. PERMASALAHAN UMUM

Permasalahan yang terjadi lebih disebabkan akibat kendala dan hambatan pada sistem birokrasi administrasi pelaksanaan kegiatan, sistem penjadwalan pelaksanaan kegiatan dan ketersediaan sumber daya manusia. Adapun rincian permasalahan secara umum adalah sebagai berikut:

1. Dari segi kelembagaan Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian baik Provinsi relatif baru berjalan 1 tahun dengan adanya keterbatasan sarana dan prasarana, sehingga belum maksimal hasil kinerja SKPD.
2. Dengan keterbatasannya Sumber Daya Manusia, sehingga pelaksanaan Tupoksi tidak maksimal.

3. Dalam sistem pengelolaan keuangan yang baru memerlukan adaptasi sehingga membutuhkan waktu untuk mempelajari sampai sejauhmana system tersebut berjalan.

Kendala kompetensi Sumber Daya Manusia dalam pengelolaan setiap kegiatan merupakan permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian, namun walaupun dengan komposisi sumber daya yang ada, Dinas Kominfo tetap berupaya untuk menerapkan penempatan dan pemilihan personil yang tepat dan berdaya guna.

B. PERMASALAHAN KHUSUS

Permasalahan yang bersifat khusus pada umumnya merupakan kendala dan hambatan yang muncul pada kegiatan kegiatan tertentu saja dengan permasalahan yang cukup spesifik. Permasalahan khusus pada Tahun Anggaran 2017 hanya ditemui pada beberapa kegiatan saja.

Tabel 1. Permasalahan Khusus Pelaksanaan Kegiatan APBD Tahun 2017

No	Kegiatan	Permasalahan	Solusi
1	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca aset	Tidak ada	
2	Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Tidak ada	
3	Pengadaan sarana dan prasarana kantor	Tidak ada	
4	Pemeliharaan sarana dan Prasarana Perkantoran	Tidak ada	
5	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	Belanja Listrik, belanja mamin rapat, belanja mamin kegiatan	Penyesuaian dengan tingkat kebutuhan
6	Peningkatan Kapasitas Aparatur	Tidak ada	
7	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah	Ketidaksesuaian dengan peruntukan	Penyesuaian dengan tingkat kebutuhan

8	Penyelenggaraan dan Penyediaan Statistika	Tidak ada	
9	Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	Tidak ada	
10	Kemitraan Media	Tidak ada	
11	Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik	Tidak ada	
12	Pembangunan dan Pengembangan Sarana Aplikasi Informatika	Tidak ada	
13	Pendayagunaan Telematika	Bintek system informasi perencanaan penganggaran dan laporan tidak dpt dilaksanakan	Akan lebih selektif dalam menentukan penjadwalan yang melibatkan unsur narasumber luar
14	Pengelolaan Teknologi Informasi	Tidak ada	
15	Pengembangan Sarana Infrastruktur Informatika	Tidak ada	
16	Penyebarluasan Informasi Pembangunan	Penerbitan Tabloid Menara Banten	dilakukan penyesuaian pada pola penganggaran
17	Penyelenggaraan KIP	Tidak dilaksanakan ivent Hari Hak Untuk Tahu sedunia. Penyusunan Naskah Akademik UPT sekretariat KI	Realisasi keuangan agar dapat disesuaikan dengan kesesuaian waktu pelaksanaan. Tidak dianggarkan lagi karena usulan pendirian UPT tidak disetujui oleh tim penataan UPT
18	Penyelenggaraan KPID	Tidak ada	

19	Pengelolaan Persandian dan Keamanan Informasi	Tidak ada	
----	---	-----------	--

C. PEMECAHAN MASALAH.

Dari setiap permasalahan yang spesifik tersebut dilakukan *problem resolving* (pemecahan masalahnya) dengan jalan mencari alternatif penyelesaian terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

3.3.1 Rekomendasi:

1. Koordinasi harus terus ditingkatkan antara Provinsi dengan kabupaten/kota maupun dengan unsur stakeholder baik dalam perencanaan maupun dalam pelaksanaan program;
2. Diperlukannya penyusunan prioritas penanganan masalah yang spesifik di masing-masing kegiatan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi program;
3. Perlu disusun mekanisme pengendalian program dalam rangka meningkatkan hasil atau capaian kinerja pelaksanaan program pembangunan;
4. Perlu peningkatan kualitas sumberdaya manusia (SDM) melalui berbagai pelatihan atau bimbingan teknis serta pemenuhan kebutuhan staf pegawai secara struktural .

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahunan Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala Dinas berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2017 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja pada setiap sasaran yang ditetapkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2012-2017 Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian dikategorikan **Sangat Baik**

Langkah selanjutnya yang akan dilakukan Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten untuk meningkatkan kinerja diantaranya adalah dari mengoptimalkan aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Dengan telah terlaksananya seluruh program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2017 dengan alokasi anggaran yang tersedia, diharapkan seluruh output atau keluaran dapat memberikan kontribusi bagi pembangunan di Banten khususnya pembangunan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sehingga mendukung pimpinan dalam pemanfaatan dan penggunaan informasi sebagai bahan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Demikian laporan ini disusun untuk memberikan informasi kinerja atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Banten pada Tahun Anggaran 2017 serta sebagai upaya perbaikan kesinambungan untuk meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

LAMPIRAN 1
– PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN APBD

Tabel Alokasi dan Realisasi Keuangan Tahun Anggaran 2017

No	Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran
1	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca aset	61.714.000	60.322.000
2	Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	106.500.000	105.650.000
3	Pengadaan sarana dan prasarana kantor	1.336.980.000	1.258.225.360
4	Pemeliharaan sarana dan Prasarana Perkantoran	1.456.979.000	1.387.980.500
5	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	3.823.801.600	3.270.110.613
6	Peningkatan Kapasitas Aparatur	145.368.000	118.420.000
7	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah	1.624.850.000	1.169.603.882
8	Penyelenggaraan dan Penyediaan Statistika	1.027.600.000	1.014.415.000
9	Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	66.700.000	66.120.000
10	Kemitraan Media	861.000.000	780.648.000
11	Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik	1.000.000.000	952.350.000
12	Pembangunan dan Pengembangan Sarana Aplikasi Informatika	3.176.650.000	2.752.915.000

13	Pendayagunaan Telematika	502.374.000	461.112.000
14	Pengelolaan Teknologi Informasi	3.481.790.000	2.901.777.000
15	Pengembangan Sarana Infrastruktur Informatika	12.263.941.903	11.228.566.103
16	Penyebarluasan Informasi Pembangunan	4.940.717.650	4.392.110.000
17	Penyelenggaraan KIP	2.344.590.000	2.122.286.500
18	Penyelenggaraan KPID	2.900.000.000	2.499.148.200
19	Pengelolaan Persandian dan Keamanan Informasi	949.700.000	912.170.000
	TOTAL ANGGARAN	42.071.256.153	37.453.930.158

Tabel Capaian Realisasi Fisik Dan Keuangan Kegiatan APBD TA. 2017.

No	KEGIATAN	FISIK (%)	KEUANGAN (%)
1	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca aset	100	97,74
2	Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	100	99,20
3	Pengadaan sarana dan prasarana kantor	100	94,11
4	Pemeliharaan sarana dan Prasarana Perkantoran	100	95,26
5	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	93,85	85,52
6	Peningkatan Kapasitas Aparatur	97,08	81,46
7	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah	98,16	71,98
8	Penyelenggaraan dan Penyediaan Statistika	100	98,72
9	Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	100	99,13
10	Kemitraan Media	100	90,67
11	Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik	100	95,24
12	Pembangunan dan Pengembangan Sarana Aplikasi Informatika	100	86,66
13	Pendayagunaan Telematika	95,63	91,79
14	Pengelolaan Teknologi Informasi	96,34	83,34
15	Pengembangan Sarana Infrastruktur Informatika	100	91,56

16	Penyebarluasan Informasi Pembangunan	98,24	88,90
17	Penyelenggaraan KIP	94,97	90,52
18	Penyelenggaraan KPID	98,52	86,16
19	Pengelolaan Persandian dan Keamanan Informasi	100	96,05
	TOTAL	98,57	89,02

Tabel Permasalahan dan Solusi

No	Kegiatan	Permasalahan	Solusi
1	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca aset	Tidak ada	
2	Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Tidak ada	
3	Pengadaan sarana dan prasarana kantor	Tidak ada	
4	Pemeliharaan sarana dan Prasarana Perkantoran	Tidak ada	
5	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	Belanja Listrik, belanja mamin rapat, belanja mamin kegiatan	Penyesuaian dengan tingkat kebutuhan
6	Peningkatan Kapasitas Aparatur	Tidak ada	
7	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah	Ketidaksesuaian dengan peruntukan	Penyesuaian dengan tingkat kebutuhan
8	Penyelenggaraan dan Penyediaan Statistika	Tidak ada	
9	Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	Tidak ada	
10	Kemitraan Media	Tidak ada	
11	Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik	Tidak ada	
12	Pembangunan dan Pengembangan Sarana Aplikasi Informatika	Tidak ada	
13	Pendayagunaan Telematika	Bintek system informasi perencanaan penganggaran dan laporan tidak dpt dilaksanakan	Akan lebih selektif dalam menentukan penjadwalan yang melibatkan unsur narasumber luar

14	Pengelolaan Teknologi Informasi	Tidak ada	
15	Pengembangan Sarana Infrastruktur Informatika	Tidak ada	
16	Penyebarluasan Informasi Pembangunan	Penerbitan Tabloid Menara Banten	dilakukan penyesuaian pada pola penganggaran
17	Penyelenggaraan KIP	Tidak dilaksanakan event Hari Hak Untuk Tahu sedunia. Penyusunan Naskah Akademik UPT sekretariat KI	Realisasi keuangan agar dapat disesuaikan dengan kesesuaian waktu pelaksanaan. Tidak dianggarkan lagi karena usulan pendirian UPT tidak disetujui oleh tim penataan UPT
18	Penyelenggaraan KPID	Tidak ada	
19	Pengelolaan Persandian dan Keamanan Informasi	Tidak ada	

INDIKATOR KINERJA UTAMA

TAHUN 2017

- Perangkat Daerah : **DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN PROVINSI BANTEN**
- Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
- Fungsi :
- penyusunan rencana strategis dinas berdasarkan rencana strategis pemerintah daerah; perumusan kebijakan teknis di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai rencana strategis dinas;
 - pelaksanaan dan koordinasi kegiatan dinas; pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; pembinaan dan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
 - pembinaan terhadap jabatan fungsional

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	URAIAN	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan dan pelayanan aksesibilitas serta kapasitas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	Meningkatnya penyelenggaraan dan pelayanan aksesibilitas serta kapasitas Telekomunikasi, informasi dan teknologi informatika sebesar 100% tahun 2017.	Meningkatnya daya dukung pelayanan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta terlaksananya e-government	Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Banten Tahun 2012-2017
2.	Mewujudkan kelembagaan dan ketatalaksanaan organisasi, perencanaan serta pengelolaan keuangan yang akuntabel	1. Rasio ketersediaan dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang terukur dan tepat sasaran	Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Banten Tahun 2012-2017

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Rasio ketersediaan dokumen Penatausahaan, Pengendalian dan Evaluasi Laporan Keuangan 3. Rasio Penyediaan Barang dan Jasa Adm. Perkantoran serta Pelayanan Tata Usaha Kerumahtanggaan 4. Rasio Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan ke Luar Daerah 5. Rasio Pembangunan, Pengadaan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Prasarana dan Sarana Aparatur 6. Rasio pembinaan dan peningkatan pelayanan, tata usaha dan administrasi kepegawaian 	<p>Tersusunnya Dokumen Keuangan bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang akuntabel</p> <p>Terpenuhinya kebutuhan dan ketersediaan barang dan jasa dalam mendukung kinerja dinas</p> <p>Terpenuhinya dukungan mobilitas penyelenggaraan tugas dinas</p> <p>Terpenuhinya sarana dan prasarana yang dapat mendukung kinerja dinas</p> <p>Terpenuhinya kapasitas aparatur dalam memberikan pelayanan dan tugas-tugas dinas</p>	<p>Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Banten Tahun 2012-2017</p> <p>Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Banten Tahun 2012-2017</p> <p>Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Banten Tahun 2012-2017</p> <p>Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Banten Tahun 2012-2017</p> <p>Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Banten Tahun 2012-2017</p>
3.	Meningkatnya pelayanan data dan informasi Pembangunan Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam menunjang pelayanan publik	Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan	Tersusunnya Dokumen Data dan Informasi Pembangunan Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagai bahan rumusan kebijakan	Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Banten Tahun 2012-2017
4.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan dan pelayanan aksesibilitas serta kapasitas Telekomunikasi dan Informatika	Meningkatnya penyelenggaraan dan pelayanan aksesibilitas serta kapasitas Telekomunikasi, informasi dan teknologi informatika sebesar 100% tahun 2017.	Meningkatnya daya dukung pelayanan di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian serta terlaksananya e-government	Renstra Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Banten Tahun 2012-2017

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2017
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN PROVINSI BANTEN**

PERANGKAT DAERAH : DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN PROVINSI BANTEN
TAHUN ANGGARAN : 2017

No	Program / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Kegiatan dan Tolok Ukur	Pagu Anggaran (Rp.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah	Rasio Ketersediaan Dokumen Penatausahaan, Pengendalian dan Evaluasi Laporan Keuangan	100% 80 Orang Aparatur Pemerintah 1 Dokumen	1 Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset 1 . Sosialisasi Langkah-langkah Pelaksanaan dan Pelaporan 2 . Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan	61,714,000

			1 Dokumen	3 . Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Akhir Tahun	
			1 Dokumen	4 . Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Semesteran dan Prognosis	
			2 Dokumen	5 . Penyusunan Laporan Semesteran Akuntansi	
			1 Dokumen	4 . Laporan Pengelolaan Simda Keuangan	
		Rasio Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	100%	2 Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	106,500,000
			1 Dokumen	1 . Penyusunan Lakip Diskominfo Provinsi Banten	
			1 Dokumen	2 . Penyusunan LKPJ Diskominfo Provinsi Banten	
			1 Dokumen	3 . Penyusunan LPPD Diskominfo Provinsi Banten	
			1 Kegiatan	4 . Penyusunan Rencana Kerja Diskominfo Provinsi Banten	
			12 Dokumen Lap. Bulanan & amp Dok Lap. Triwulan	5 . Penyusunan Laporan dan Evaluasi Pelaksana kegiatan Diskominfo Provinsi Banten	
			4 Dokumen	6 . Fasilitasi Penyusunan RKA/DPA/RKA-P/DPP-A Diskominfo Provinsi Banten	

			1 Dokumen	7 . Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Diskominfo Provinsi Banten	
			1 Kegiatan	8 . Forum Rensta Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2018-2022	
			1 Dokumen	9 . Penyusunan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian tahun 2018-2022	
2	Peningkatan Sarana, Prasarana Perkantoran dan Kapasitas Aparatur	Rasio Pembangunan, Pengadaan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Prasarana dan Sarana Aparatur	100%	3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	1,336,980,000
			63 Unit	1 . Belanja Pengadaan Kursi	
			50 Unit	2 . Belanja Pengadaan Meja	
			17 Unit	3 . Belanja Pengadaan AC	
			12 Unit	4 . Belanja Komputer/PC	
			6 Unit	5 . Belanja Laptop	
			1 Unit	6 . Belanja Mesin Fotocopy	
			13 Unit	7 . Belanja Printer	
			1 Unit	8 . Kendaraan Roda 4 (Mobil)	
			35 Unit	9 . Belanja Alat Elektronik	
			10 Unit	10 Belanja Alat Perlengkapan Kantor	
				.	

			3 Paket Unit/tahun	4 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor 1. Pemeliharaan Tower Komunikasi 2. belanja Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor 3. pemeliharaan jaringan dan videotron 4. Penyusunan Laporan Kinerja Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor 5. Penyusunan Rencana Kerja Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor 6. pemeliharaan cctv 10 titik 7. pemeliharaan data center	1,456,979,000
			5 paket 5 dokumen		
			5 dokumen		
			1 paket		
			2 paket		
			100%		
		Rasio Penyediaan Barang dan Jasa Adm. Perkantoran serta Pelayanan Tata Usaha Kerumahtanggaan			
			1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	1. Belanja Surat Kabar / Majalah	
			1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	2. Belanja Alat Listrik dan Elektronik (lampu pijar, baterai kering)	
			4 Laporan Tahun 2017	3. Penyusunan Laporan Kinerja Kegiatan Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	

		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	4 . Penyusunan Rencana Kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		5 Laporan Kegiatan Tahun 2017	5 . Alat Tulis Kantor
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	6 . Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	7 . Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas dan Pelumas
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	8 . Belanja Vandel, Plakat, Piala, Medali dan Cenderamata
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	9 . Belanja Telepon/Faksimili/Internet
		5 Laporan Kegiatan Tahun 2017	10 . Belanja Cetak
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	11 . Belanja Penggandaan

	1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	12 Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat .
	1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	13 Belanja Makanan dan Minuman Rapat .
	1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	14 Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan .
	1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	15 Belanja Pakaian Kerja Lapangan .
	1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	16 Belanja Pakaian Dinas Harian .
	1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	17 Belanja Dekorasi .
	1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	18 Belanja Promosi dan Publikasi .
	1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	19 Honorarium Pegawai Honorer/ Tidak tetap .

		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	20	Belanja Jasa Tenaga Kerja Lapangan	
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	21	Uang Makan Tambahan (Extra Fooding)	
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	22	Honorarium Pejabat/Pokja/Panitia Pengadaan Barang dan Jasa	
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	23	Belanja Listrik	
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	24	Belanja Umbul-Umbul	
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	25	Belanja Jasa Tenaga Ahli	
		1 Laporan Kegiatan Tahun 2017	26	Belanja Jasa Konsultansi Software Aplikasi	
		1 paket	27	Belanja Sekat Ruangan/Partisi	

			1 paket	28	Belanja Kebersihan dan Bahan Pembersih	
			1 Dokumen	29	Pemeliharaan tanah/Pembuatan Sertifikat Tanah (Lahan Tower)	
		Rasio Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan, Tata Usaha dan Administrasi Kepegawaian	100%	6	Peningkatan Kapasitas Aparatur	145,368,000
			70 Peserta	1 .	Bimbingan Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur diskominfo kab/kota se- Provinsi Banten	
			100 Peserta	2 .	Pengajian Rutin Bulanan	
			100 Peserta	3 .	Senam kesegaran Jasmani	
			70 Peserta	4 .	Bimbingan Teknis Perubahan Mindset Aparatur Sipil Negara Terhadap Pelayanan Publik Kab/Kota se-Provinsi Banten	
		Rasio Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi di Dalam dan ke Luar Daerah	100%	7	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Keluar Daerah	1,624,850,000
			325 kali	1 .	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah (Provinsi Lainnya)	

			299 kali	2 . Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah ke DKI Jakarta	
			405 Kali	3 . Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Ke Jawa Barat	
			14 kali	4 . Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah ke Kota Serang	
			296 kali	5 . Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah ke Kabupaten Serang	
			280 kali	6 . Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah Ke Kota Cilegon	
			229 kali	7 . Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah ke Kabupaten Pandeglang	
			257 kali	8 . Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah ke Kabupaten Lebak	
			296 kali	9 . Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah ke Kabupaten Tangerang	
			285 kali	10 . Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah ke Kota Tangerang	
			275 kali	11 . Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah ke Kota Tangerang Selatan	
3	Penyediaan Data Pembangunan Daerah	Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan	80,08%	8 Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	66,700,000
			1 Buku	1 . Pembuatan Profile Dinas Komunikasi, Informatika Statistik dan Persandian	

4	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Telematika	Meningkatnya penyelenggaraan dan pelayanan aksesibilitas serta kapasitas Telekomunikasi, informasi dan teknologi informatika sebesar 100% tahun 2017.	Terlaksananya peran PPID Pembantu	2 . Fasilitiasi PPID Pembantu	1,027,600,000
			420 orang peserta 9 Dokumen 1 paket	9 Penyelenggaraan dan Penyediaan Statistika 1 . Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Banten Satu Data Bagi Aparatur Pemerintah Kab/Kota Se-Provinsi Banten 2 . Data Sistem Informasi Banten Satu Data 3 . Jasa Konsultasi Sofwer Aplikasi Sistem Informasi Banten Satu	
			100%	10 Kemitraan Media	861,000,000
			12 bulan 1 Kegiatan 1 Kegiatan	1 . Fasilitasi Publikasi Pembangunan dan Kegiatan Pimpinan 2 . Dialog Pemerintah dengan Pers Liputan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten 3 . Dialog Pemerintah dengan Pers Liputan Di Kabupaten/kota Se-Provinsi Banten	

		54 tayang	4 . Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat/Himbauan/Pengumuman/Adortvetorial Kegiatan Pembangunan pada Media Cetak	
		3 tayang	5 . Publikasi di Media Televisi	
		7 siaran	6 . Publikasi di Media Radio	
		10 tayang	7 . Publikasi Media Online	
		12 Bulan	8 . Fasilitasi Media Informasi di Lingkungan Pemprov Provinsi Banten	
		1 Kegiatan	9 . Rapat Pembentukan Badan Koordinasi Kehumasan (Bakohumas) Se-Provinsi Banten	
		3 Bulan	10 Analisis dan Media Monitoring	
		1 Kegiatan	11 Pertemuan Netizen/Blogger se Provinsi Banten	
		1 Kegiatan	12 Focus Group Discussion 10 Prioritas Pembangunan	
			11 Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Elektronik	
		42 Orang	1 . Pelatihan SPSE bagi Aparatur dan Penyedia Barang/Jasa	1,000,000,000
		60 Orang	2 . Bintek e-Pengadaan Langsung bagi Pejabat Pengadaan barang/jasa SKPD	

		90 Orang	3 . Rapat Koordinasi LPSE se Provinsi Banten	
		62 Orang	4 . Bintek aplikasi Sistem Pengadaan secara Elektronik (SPSE) bagi PPK dan Calon PPK SKPD se- Prov Banten	
		12 bulan (Promosi dan Publikasi,jasa Konsutasi)	5 . Penyelenggaraan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik	
		1 Kegiatan (100 org x 1 keg)	6 . Rapat Koordinasi Evaluasi LPSE Se Provinsi Banten	
			12 Pembangunan dan Pengembangan Sarana Aplikasi Informatika	3,176,650,000
		7 Dokumen	1 . Pembangunan Sistem Aplikasi Terintegrasi	
		1 Software	2 . Software Media Monitoring	
		300 Lisensi	3 . Software Antivirus	
		1 Dokumen	4 . Pergub SOP Pengembangan Website	
		1 Dokumen	5 . Pergub SOP Pengembangan Aplikasi	
		1 Dokumen	6 . Pergub SOP Pengelolaan Data Center	
		1 Dokumen	7 . Pergub SOP Pengembangan Keamanan Sistem	
		2 Aplikasi Berbasis Web dan Instalasi Server	8 . Pengembangan Aplikasi Single Sign On (SSO)	

		1 Aplikasi Berbasis Web	9 . Pengembangan Aplikasi Task Manajemen
		2 Aplikasi Berbasis Web dan Aplikasi berbasis Android	10 . Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Kesehatan Terpadu
		2 Aplikasi Berbasis Web	11 . Pengembangan Dashboard Pimpinan
		1 Dokumen	12 . Penyusunan Pedoman teknnis Tata Kelola TIK di Provinsi Banten
		2 Aplikasi Berbasis Web dan Aplikasi berbasis Android	13 . Pengintegrasian Aplikasi Pengaduan Masyarakat dalam Potret Banten
		1 Aplikasi Berbasis Web	14 . Pengembangan Sistem Informasi "Pengadaan Aplikasi atau Web site"
		1 Aplikasi Bebasis Web	15 . Pengembangan Interoperabilitas Aplikasi (API)
		1 Aplikasi Bebasis Web	16 . Pengembangan Sistem Informasi Asset dan Persediaan
		2 Operating System dan Situs web	17 . Pengembangan Linux Banten

			<p>1 Aplikasi Bebasis Web</p> <p>1 Dokumen</p> <p>100 Orang</p> <p>100 Orang</p> <p>100 Orang</p> <p>100 Orang</p> <p>100 Orang</p> <p>1 Dokumen</p> <p>0 Dokumen</p>	<p>18 Pengembangan Sistem Informasi Banten Satu Data .</p> <p>19 Evaluasi/Audit Teknologi Informatika dan Komunikasi</p> <p>13 Pendayagunaan Telematika</p> <p>1 . Bimtek Aplikasi Pelaporan/Pengaduan Masyarakat</p> <p>2 . Bimtek Aplikasi Cloud Storage</p> <p>3 . Bimtek Aplikasi Perkantoran</p> <p>4 . Bimtek Pengelolaan Website Terpadu</p> <p>5 . Bimtek Apilkasi Database Management System</p> <p>6 . Penyusunan Draft Pergub Tentang Master Plan TIK</p> <p>7 . Penyusunan Laporan Kinerja Kegiatan</p>	<p>502,374,000</p>
			<p>100 Orang</p> <p>0 Dokumen</p> <p>2 Paket</p> <p>35 Orang</p> <p>60 Orang</p> <p>100 Orang</p>	<p>8 . Bimtek Email BantenProv.go.id</p> <p>9 . Penyusunan Rencana Kerja Kegiatan Pendayagunaan Telematika</p> <p>10 Sewa Rak Server</p> <p>. </p> <p>11 Rapat Koordinasi Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi</p> <p>. </p> <p>12 Bimtek Troubleshooting Jaringan</p> <p>. </p> <p>13 Bimtek Sistem Informasi Perencanaan Penganggaran dan Laporan</p> <p>. </p>	

			<p>9.900 Mbps 48 Terkelolanya Website Terpadu Provinsi Banten 1 1 Terupdatenya Website Utama Provinsi Banten 9 Lisensi</p>	<p>14 Pengelolaan Teknologi Informasi</p> <p>1 . Akses Internet SKPD di KP3B 2 . Maintenance Sistem Informasi</p> <p>3 . Updating konten berita dan video</p> <p>4 . Sewa Lisensi penunjang sistem</p> <p>15 Pengembangan Sarana Infrastruktur Informatika</p> <p>1 . Pengelolaan Jaringan Interkoneksi 2 . Jaringan interkoneksi LAN KP3B</p>	<p>3,481,790,000</p> <p>12,263,941,903</p>
			<p>100 Tahun 2017 24 Gedung (Switch Utama 6, CCTV 5)</p>		

		3 Ruang (1 Ruang Command Center, 1 Excecutive Room Gubernur dan 1 Excecutive Room wakil Gubernur)		3 . Pembangunan Banten Command Center	
		1 Sarana dan Prasarana Pendukung Sistem Informasi, (Storage server 2, Network Area Sorage 1, Processor 6)		4 . Infrastruktur Pendukung Sistem Informasi Terpadu	
	Cakupan Pemantauan Isi Siaran Radio dan	80.08%	16	Penyebarluasan Informasi Pembangunan	4,940,717,650

		Televisi (%)	<p>100 Pegawai Aparatur Kab/ Kota Provinsi Banten</p> <p>3.000 Eksemplar</p> <p>3 Paket</p> <p>617 tayang</p> <p>6 paket</p> <p>36 siar</p> <p>140 tayang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 . Fokus Group Discussion Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 . Penerbitan Tabloid Menara Banten 3 . Pembuatan Iklan Digital 4 . Pemasangan Iklan Layanan Masyarakat/Himbauan/Pengumuman/Adortvetorial Kegiatan Pembangunan pada Media Cetak 5 . Publikasi di Media Televisi 6 . Publikasi di Media Radio 7 . Publikasi di Media Online 	
		Cakupan Peningkatan Kapasitas dan Pembinaan Lembaga Penyiaran (%)	<p>6 Dokumen</p> <p>1.440 meter</p> <p>75%</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>56 kegiatan</p> <p>12 bulan</p>	<p>8 . Fasilitasi PPID Provinsi Banten</p> <p>9 . Publikasi Media Luar Ruang (Non Elektronik)</p> <p>17 Penyelenggaraan KIP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 . Pemingkatan Badan Publik 2 . Iklan layanan masyarakat tentang keterbukaan informasi 3 . Honorarium Komisioner 	2,344,590,000

			2 Kegiatan	4 . Iklan Layanan Masyarakat	
			70 Kegiatan	5 . Penyelesaian Sengketa Informasi	
			1 kegiatan	6 . Peningkatan SDM KI	
			1 kegiatan	7 . Bimbingan Teknis Implementasi UU KIP BUMN/BUMD dan Parpol	
			1 Kegiatan	8 . Hari Hak untuk Tahu Sedunia	
			1 keg`	9 . Bimbingan Teknis Implementasi UU KIP Aparatur Desa	
			1 Tahun	10 Kegiatan Rutin KI	
			1 keg	11 Focus Discussion Group	
			1 kegiatan	12 Penyusunan Naskah Akademik UPT Sekretariat Komisi Informasi	
		Cakupan Penyelenggaraan Perizinan Penyiaran (%)	100%	18 Penyelenggaraan KPID	2,900,000,000
			4 Kegiatan	1 . Tahapan Penyelenggaraan Perizinan Penyiaran	
			3 Kegiatan	2 . Sosialisasi P3SPS	
			12 Bulan	3 . Honorarium Komisioner,Asisten,dan Petugas Operator Siaran	
			4 Kegiatan	4 . Literasi Media	
			2 Kegiatan	5 . Bintek Tata Cara Perizinan Lembaga Penyiaran	
			1 Kegiatan	6 . Workshop Peningkatan Bidang Program Siaran dan Pemasaran Lembaga Penyiaran	

			1 Kegiatan	7 . Rakerda KPID Banten	
			1 Kegiatan	8 . Bintek SDM Lembaga Penyiaran	
			1 Kegiatan	9 . Bintek Lembaga Penyiaran Komunitas	
			77.60%	19 Pengelolaan Persandian dan Keamanan Informasi	949,700,000
			12 Bulan	1 . Operasional Persandian dan Keamanan Informasi	
			2 Dok	2 . Sterilisasi Penginderaan Ruang Kerja Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah Pemerintah Provinsi Banten	
			0 Dok	3 . Koordinasi Kegiatan Pemerintah Pusat, Lembaga Sandi Negara dan Kemendageri	
			3 Dok	4 . Pelayanan Informasi, Pengamanan dan Monitoring Data Hari Besar	
			0 Dok	5 . Pengawasan pengendalian Persandian se-Provinsi Banten	
			1 Dok	6 . Pembinaan Pengelolaan keamanan Informasi instansi Pemerintah oleh SDM Persandian Kab/Kota dan Instansi Vertikal se-Provinsi Banten	
			1 Dok	7 . Pembinaan Materil Sandi dan Jaring Komunikasi Sandi Kabupaten/Kota dan Instansi Vertikal Se-Provinsi Banten	

			1 Paket	8 . Kajian Pengamanan Informasi	
JUMLAH ANGGARAN					42,071,256,153