

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur patut dipanjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa karena berkat bimbingan dan perlindungan-Nya maka penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa Tahun 2021 telah diselesaikan.

Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa memuat antara lain landasan hukum, evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu dan capaian Rensta, isu-isu penting penyelenggaraan Tugas dan Fungsi serta telaahan terhadap kebijakan Nasional, serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Disadari bahwa dalam Rencana Kerja ini masih banyak kekurangan yang perlu disempurnakan karena dalam melaksanakan berbagai tugas dan fungsi yang diberikan pemerintah Daerah dan masyarakat pada dasarnya belum sepenuhnya menggambarkan keadaan yang sebenarnya mengingat ada beberapa kegiatan yang dihasilkan, capaiannya masih rendah dan perlu ditingkatkan pada tahun-tahun mendatang berhubung terbatasnya dana yang disediakan.

Demikianlah penyusunan Rencana Kerja Tahun 2021 ini dan biarlah kiranya boleh memberikan informasi dan sebagai bahan evaluasi maupun perencanaan kegiatan ditahun-tahun mendatang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa.

Tondano, Januari 2021

**Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Minahasa**



**AGUSTHO J.E. TUMUNDO, SE, M.Si**

NIP.19700814 199702 1 001

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2021 merupakan kewajiban bagi setiap lembaga pemerintah seperti Badan, Dinas, Kantor serta Instansi Pemerintah yang lain. RENJA PD disamping berfungsi sebagai pedoman kerja dan dokumen, juga diharapkan menyatukan visi, misi, persepsi, strategi seluruh aparat pemerintahan se Indonesia, melayani, dan memfasilitasi pembangunan dan pemberdayaan menuju masyarakat yang mandiri, serta untuk dapat mengevaluasi kinerja Perangkat Daerah ditahun-tahun sebelumnya dan diharapkan untuk bisa memacu kinerja pada tahun yang akan datang, terutama peningkatan kualitas sumber daya manusia pada Perangkat Daerah. RENJA PD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa Tahun 2021 merupakan program dan kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan tahun 2021. Adapun keberhasilan dan tidaknya RENJA ini tidak lepas dari integritas moral dan kerjasama dari semua pihak, termasuk peran serta masyarakat.

Dalam penyusunan Renja PD diperlukan beberapa tahapan pelaksanaan dalam rangka menghasilkan produk yang baik yaitu:

#### 1. Persiapan Penyusunan Renja PD

Tahapan persiapan meliputi pembentukan tim penyusun Renja PD, orientasi mengenai RKPD dan Renja PD, penyusunan agenda kerja, serta penyiapan data dan informasi.

- a. Pembentukan Tim Penyusun Renja PD
- b. Orientasi mengenai Renja PD
- c. Penyusunan Agenda Kerja
- d. Pengumpulan Data dan Informasi

#### 2. Penyusunan Rancangan Renja PD

Renja PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Penyusunan rancangan Renja PD merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja PD yang definitif. Penyusunan Renja PD yang dilakukan melalui dua tahapan yang merupakan suatu rangkaian proses yang berurutan, mencakup: Tahap perumusan rancangan Renja PD; dan Tahap penyajian rancangan Renja PD.

Tahapan tersebut terdiri dari:

a. Tahap Perumusan Rancangan Renja PD

Perumusan rancangan Renja PD dilakukan melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut: pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan PD, mereview hasil evaluasi pelaksanaan Renja PD tahun lalu berdasarkan Renstra PD, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi PD, telaahan terhadap rancangan awal PD, perumusan tujuan dan sasaran, penelaahan usulan program dan kegiatan dari masyarakat, perumusan kegiatan prioritas, penyajian awal dokumen rancangan Renja PD, penyempurnaan rancangan Renja PD, pembahasan forum PD, dan penyesuaian dokumen rancangan Renja PD sesuai dengan prioritas dan sasaran pembangunan tahun rencana dengan mempertimbangkan arah dan kebijakan umum pembangunan daerah, arahan menteri terkait serta Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika.

b. Tahap Penyajian Rancangan Renja PD

Penyajian rancangan Renja PD sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut:

BAB I	Pendahuluan
BAB II	Evaluasi Pelaksanaan Renja SKP Tahun Lalu
BAB III	Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan
BAB IV	Penutup

3. Pelaksanaan Forum PD

4. Penetapan Renja PD

Dengan melihat arti strategis dokumen Renja PD dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintah daerah, maka sejak awal tahapan penyusunan hingga penetapan dokumen Renja PD harus mengikuti tata cara dan alur penyusunannya sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Bupati Minahasa Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2013 antara lain :

1. Pelaksanaan Renja tahun sebelumnya dan mengacu RKPD tahun berkenaan;
2. Program dalam Renja harus sesuai dengan program prioritas sebagaimana tercantum dalam Misi RPJMD pada tahun berkenaan;
3. Program dan kegiatan dalam Renja PD harus selaras dengan program dan kegiatan yang disepakati oleh seluruh pemangku kepentingan dalam forum Musrenbang;
4. Program dan kegiatan dalam Renja dilengkapi dengan indikator kinerja hasil (outcome), indikator kinerja keluaran (output) dan dilengkapi dengan pendanaan yang menunjukkan prakiraan maju.

## **B. Landasan Hukum**

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD dan RPJMD dan RKPD;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal
14. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Nomor ..tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Daerah Kabupaten Minahasa Tahun 2005- 2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Nomor ..tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Kabupaten Minahasa Tahun 2018- 2023;
17. Peraturan Bupati Minahasa Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.
18. Peraturan Bupati Minahasa No... Tahun 2019 tentang RKPD Tahun 2021.

### **C. Gambaran Umum Instansi**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa pada tahun 2017 merupakan OPD baru dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah Eselon II yang mempunyai tugas melaksanakan otonomi daerah dalam bidang Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah dan pemerintah provinsi di mana dalam segala kegiatannya selalu berhubungan dengan pembangunan dan pengembangan system informasi, pengembangan dan pemeliharaan jaringan computer antar bidang, pengelolaan produksi informasi dan publikasi, pengelolaan dan pengembangan komunikasi public, yang mana pada setiap kegiatan tersebut terbagi menjadi empat bidang serta satu Sekretariat dan dikepalai oleh kepala bidang dari setiap bidangnya.

Sebagai lembaga pemerintah yang mempunyai tanggung jawab besar dan bergerak di dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa, maka Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok dan fungsi yang besar dalam membangun Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Komunikasi dan Informatika Minahasa di dukung oleh 13 (Tujuh belas) ASN dan 21 THL. Untuk mencapai efisiensi dan efektifitas kinerja, dilakukan pembagian tugas bagi Pejabat Eselon, sesuai dengan peraturan pemerintah Kabupaten Minahasa No 54 Tahun 2016.

#### **a. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa.**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa dalam melaksanakan tugas berdasarkan atas :

- Peraturan Daerah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa.
- Peraturan Bupati Minahasa Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

Berdasarkan Peraturan Bupati Minahasa Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai Tugas Pokok membantu bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangan daerah yang diserahkan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah dan dalam melaksanakan tugasnya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa mempunyai Fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang komunikasi dan informatika
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informatika; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Susunan Organisasi**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris Dinas, membawahkan 3 (tiga) Subbagian yaitu:
  - 1) Subbag Keuangan
  - 2) Subbag Umum dan Kepegawaian
  - 3) Subbag Perencanaan dan Pelaporan
- c. Kepala Bidang Persandian dan Statistik membawahkan 3 (tiga) Seksi yaitu :
  - 1) Seksi Evaluasi dan Statistik,
  - 2) Seksi Pengawasan Penyelenggaraan Persandian,
  - 3) Seksi Operasional Pengamanan dan Tata Kelola Persandian
- d. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahkan 3(tiga) Seksi yaitu :
  - 1) Seksi Kehumasan
  - 2) Seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik
  - 3) Seksi Media dan Kemitraan Komunikasi Publik
- e. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahkan 3 (tiga) seksi yaitu :
  - 1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi
  - 2) Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi
  - 3) Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi
- f. Kepala Bidang Layanan E-Government, membawahkan 3 (tiga) seksi yaitu :
  - 1) Seksi Pengembangan Aplikasi
  - 2) Seksi Pengembangan Ekosistem E-Government
  - 3) Seksi Tata Kelola E-Government

### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dan tugas pembantuandi bidang Komunikasi dan Informatika. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Membantu Bupati dalam pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informatika;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan program dinas berpedoman pada program nasional, rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) dan kebijakan bupati;
- c. Menetapkan kebijakan teknis, operasional, program kerja, perijinan, serta mengatur system pelaporan sesuai kebutuhan;

- d. Merumuskan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatik, pelayanan umum dan perisinan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyelenggarakan pembinaan umum dan teknis dalam pencapaian program dinas;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan tahun yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan penyusunan program tahun berikut;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepasda bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## **2. Sekretaris Dinas**

Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Koordinasi kegiatan, penyusunan program dan anggaran :
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- c. Koordinasi dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria kegiatan Dinas;
- d. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan milik Negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- e. Pelaksanaan administrasi sekretariat Dinas;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas, Pelayanan administrative dan teknis kepada semua unsur dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

### **2.1 Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:**

- a. Penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan tata laksana keuangan, urusan perbendaharaan, penyusunan rencana strategis Dinas;
- b. Penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan, penyusunan perubahan rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. Penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan layanan pengadaan barang / jasa, penyusunan indikator kinerja utama Dinas;
- d. Penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara, pemantauan, evaluasi, pengendalian, pelaksanaan rencana, program dan anggaran Dinas;
- e. Penyiapan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi, penerimaan, pelaporan penerimaan pendapatan daerah, penyusunan laporan, pelaksanaan rencana, program, anggaran dan akuntabilitas kinerja Dinas;
- f. Pelaksanaan administrasi Sub Bagian Keuangan dan Program; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

## **2.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- a. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dan dokumentasi Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan Dinas;
- c. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan analisis pendapat umum, pemberitaan media masa, dan pengelolaan media sosial;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan pengembangan, peningkatan kompetensi pegawai;
- e. penyiapan bahan koordinasi, mutasi pegawai, analisis jabatan, analisis beban kerja, analisis kinerja organisasi, administrasi jabatan fungsional, organisasi dan tata laksana Dinas;
- f. pelaksanaan administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. Membuat daftar nominatif kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) di lingkungan dinas.
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.
- i. Melaksanakan evaluasi dalam pelaporan

## **2.3 Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang komunikasi dan informatika;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang di bidang komunikasi dan informatika;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Perencanaan dan pelaporan;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang Perencanaan dan pelaporan;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

## **3. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik**

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan informasi dan komunikasi public serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengelolaan Opini dan aspirasi public;
- b. Pengelolaan Informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten/kota;
- c. penyiapan konten lintas Sektoral dan pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- d. Pelayanan informasi public;
- e. Penguatan kapasitas sumber daya komunikasi dan penyediaan akses inforemasi;

- f. Layanan kehumasan.

**3.1. Seksi Pengelolaan opini dan layanan informasi public mempunyai tugas :**

- a. Memonitoring isu public (media masa dan social);
- b. Pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat);
- c. Pengelolaan aduan masyarakat;
- d. Monitoring dan analisis citra pemda
- e. Standarisasi pertukaran informasi untuk data base informasi lintas sektoral;
- f. Pemantauan tema komunikasi public lintas sektoral mlingkup nasional dan pemeintah daerah;
- g. Analisi data informasi komunikasi public lintas sektoral.

**3.2. Seksi Media dan Kemitraan Komunikasi Publik mempunyai tugas :**

- a. Perencanaan komunikasi public dan citra positif pemda;
- b. Pengemasan ulang konten nasional menjasi konten local;
- c. Pembuatan konten local;
- d. Pengelolaan saluran komunikasi milik pemda/media internal;
- e. Disiminasi Informasi kebijakan melalui media Pemda dan Non Pemda;
- f. Pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi public;

**3.3. Seksi Kehumasan mempunyai tugas :**

- a. Pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
- b. Penyediaan lahan komunikasi bagi pimpinan daerah ;
- c. Layanan fasilitas juru bicara pemda;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**4. Bidang Persandian dan Statistik mempunyai tugas :**

Bidang Persandian dan Statistik mempunyai tugas, melakukan koordinasi kegiatan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi serta melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan analisis data serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugas bidang ini mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pengoperasian pengamanan dan tata kelola serta pengumpulan dan penyusunan data hasil kegiatan di bidang persandian dan statistik;
- b. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pengawasan dan penyelenggaraan persandian dan statistic;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- d. Penyusunan dan pelaporan.

#### **4.1. Seksi Operasional Pengamanan dan Tata Kelola Persandian mempunyai tugas :**

- a. Penyusun peraturan teknis pengelolaan komunikasi dan teknis operasional pengamanan antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- b. Penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras serta sumber daya manusia persandi dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- c. Pengelolaan pengembangan dan pengadaan komunikasi sandi dan jaring komunikasi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- d. Pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemeliharaan serta pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras jaring komunikasi sandi;
- e. Pengelolaan security operation center (SOC) dalam pengamanan dan pemeliharaan data atau system jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan komunikasi dan informasi.

#### **4.2. Seksi Pengawasan Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas :**

- a. Menyusun peraturan teknis pengawasan terhadap pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
- b. Menyusun peraturan teknis pengawasan terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- c. Menyusun peraturan teknis pengawasan terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- d. Menyiapkan instrument pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan sumber daya;
- e. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang.

#### **4.3. Seksi Evaluasi dan Statistik mempunyai tugas :**

- a. Menyusun dan mengumpulkan data hasil program / kegiatan di bidang komunikasi dan informatika;
- b. Melakukan koordinasi dengan satuan perangkat kerja lainnya daerah lainnya tentang data program;
- c. Melaksanakan penyusunan statistik hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang.

### **5. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi**

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas. Dalam melaksanakan tugas bidang ini mempunyai fungsi :

- a. Layanan infrastruktur dasar Data Center Disaster Recovery Center dan TIK

Pemerintah;

- b. Layanan akses internet dan intranet
- c. Layanan manajemen data informasi e-Government
- d. Integrasi layanan public dan pemerintahan
- e. Layanan keamanan informasi e-Government
- f. Layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten.

**5.1. Seksi infrastruktur dan teknologi mempunyai tugas :**

- a. Layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC);
- b. Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-Government;
- b. Layanan Pengelolaan akses internet pemerintah dan non pemerintah;
- c. Penetapan alokasi internet protocol dan numbering di lingkup Pemkab/kota;

**5.2. Seksi Pengolaan Data Integrasi system informasi mempunyai tugas :**

- a. Penetapan standart format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- b. Layanan recovery data dan informasi;
- c. Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- d. Layanan Interkonektivitas layanan public dan pemerintahan;
- e. Layanan pusat Application Program Interface.

**5.3. Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi mempunyai tugas :**

- a. Penetapan standart format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- b. Layanan keamanan informasi pada system elektronik pemerintah daerah;
- c. layanan kapasitas sumber daya manusia;
- d. Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- e. Layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan system komunikasi oleh aparatur pemerintahan.

**6. Bidang Layanan e-Government**

Bidang Layanan e-Government mempunyai tugas melaksanakan pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistem e-government dan tata kelola e-government serta melaksanakan tugas lain yang dibrikan kepala dinas, dalam melaksanakan tugas bidang ini mempunyai fungsi :

- a. Layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- b. Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City;
- c. Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan;
- d. Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah;
- e. Pengembangan sumber daya TIK pemerintah provinsi dan masyarakat

### **6.1. Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas :**

- A. Layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan public yang terintegrasi;
- B. Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan public;
- C. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyiaran dan kemitraan media;
- D. Menyiapoakn bahan evaluasi dan pelaporan.

### **6.2. Seksi Pengembangan Ekositem e-Government mempunyai tugas :**

- a. Layanan pengembangan business process Re-enginee pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintahan (stakeholder smartcity);
- b. Layanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
- c. Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian smartcity;
- d. Layanan nama domain dan sub domain bagi lemabaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten

### **6.3. Seksi Tata Kelola e-Government mempunyai tugas :**

- a. Layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK Pemerintah Kabupaten;
- b. Layanan keamanan Infromasi e-Government;
- c. Layanan Sistem komuniikasi intra pemerintah kabupaten;
- d. Penyelenggaraan ekosistem TIK Smartcity;
- e. Pengembangan sumber daya TIK pemerintah kabupaten dan mesyarakat;
- f. Promosi pemanfaatan layanan smartcity.

### **Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa.**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib

diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
  - a. Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon IIb.
  - b. Sekretaris Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon IIIa.
  - c. Kepala bidang adalah Jabatan Struktural Eselon IIIb.
  - d. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Struktural Eselon IVa.

Adapun jumlah pegawai yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa sebagai berikut :

- PNS : 21 orang
- Non PNS / tenaga kontrak : 25 orang

#### **Sarana Dan Prasarana**

Sarana dan prasarana mutlak sangat diperlukan oleh setiap organisasi publik untuk menunjang kinerja organisasi yang optimal. Tanpa sarana dan prasarana yang memadai atau yg baik maka akan sulit bagi Perangkat Daerah untuk memberikan pelayanan yang prima tidak terkecuali Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa.

Bagi Dinas Komunikasi dan Informatika sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat fundamental. Sarana dan prasarana di Dinas Komunikasi dan Informatika meliputi :

Tabel 2.1

#### Sarana dan Prasarana Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1	Gedung Kantor	1 buah	Baik	
2	Mobil Operasional Kadis	1 unit	Baik	
3	Komputer	3 Unit	Baik	
4	Laptop/notebook	4 unit	Baik	
5	PC	3 unit	Baik	
6	Printer	3 unit	Baik	
7	Mesin Sidik/Fingerprint	1 unit	Baik	
8	Televisi	1 unit	Baik	

#### **D. Maksud dan Tujuan**

Renja PD adalah dokumen perencanaan PD untuk 1 tahun yang ditetapkan dalam RENSTRA PD 5 (lima) tahun dengan maksud memberikan arah sekaligus untuk menyediakan acuan kesesuaian program dan kegiatan yang sangat strategis di PD.

Adapun Tujuan penyusunan Renja PD adalah:

1. Untuk mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam 1 tahun yang tersusun dalam rencana.
2. Untuk menjamin adanya konsistensi perencanaan dan program /kegiatan selama 1 tahun oleh PD.
3. Menjamin kesesuaian kegiatan lanjutan maupun kegiatan baru sehingga dapat menjalankan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta dapat mengambil langkahlangkah/ kebijakan tugas -tugas sesuai dengan kewenangannya.
4. Sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun-tahun yang akan datang.

### **E. Sistematika Penulisan**

BAB I. Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Gambaran Umum Instansi
- D. Maksud dan Tujuan
- E. Sistematika Penulisan

BAB II. Evaluasi Pelaksanaan Renja PD tahun lalu.

Bab ini menguraikan tentang Evaluasi pelaksanaan Renja PD tahun lalu dan capaian Renstra, Analisis Kinerja pelayanan PD, Isu-isu penting penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD, Review terhadap rancangan awal RKPD, serta penelaan usulan program dan kegiatan masyarakat.

BAB III. Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan.

Didalam Bab ini menguraikan tentang tujuan, sasaran, program dan kegiatan Renja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa tahun 2021.

BAB IV. Penutup

Lampiran

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU**

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah**

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun 2018 dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun 2019), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Evaluasi hasil pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) dan pencapaian perencanaan Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa sampai dengan tahun 2019 (tahun berjalan) adalah sebagaimana tersebut dalam tabel 2.1 berikut :

**Tabel 2.1**  
**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Komunikasi dan Informatika dan**  
**Pencapaian Renstra SKPD s/d Tahun 2021**  
**Kabupaten Minahasa**

Nama SKPD : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (akhir periode Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun n-3 (2018)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu n-2 (2018)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun n-1) (2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan				
					Target Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Realisasi Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan n-1 (2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (2021) (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
1		Urusan Wajib											
1	16	Bidang Urusan Penanaman Modal											
1	16	01	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Kepuasan pihak yang berkepentingan dan pegawai thd pelayanan administrasi dan tugas teknis kantor(skore 1 s.d 5)</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	
1	16	01	01	Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran									
1	16	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya layanan jasa surat menyurat dalam rangka pelaksanaan administrasi keuangan dan tugas teknis kantor (Materai/Perangko)	12 (Bulan/Tahun)	12	12	100	12	12	100	
1	16	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya layanan telepon/ internet, Air Bersih, dan Listrik	12 (Bulan/Tahun)	12	12	100	12	12	100	
1	16	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional:								
				- Jasa Sopir	12 (Bulan/Tahun)	12	12	12	100	12	12	100	
				- Administrasi STNK (1 Unit Roda 4)	1 (Unit/5 Tahun)	1	0	1	100	0	1	100	
				- Pajak Kendaraan (1 Unit Roda 4)	1 (Unit/Tahun)	1	1	1	100	1	1	100	
1	16	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya data administrasi Barang Milik Daerah (Laporan Pendataan BMD, Laporan Penilaian Aset BMD, Laporan Penyusunan Database BMD, Laporan Program Sertifikasi BMD, Laporan Penghapusan BMD, Laporan Pengamanan Dokumen Kepemilikan dan Pemrosesan BMD, Laporan Pembinaan BMD, dan Laporan Penandatanganan Pemanfaatan BMD.)	8 (Laporan/Tahun)	4	4	4	-	8	8	100
					Tersedianya jasa layanan pengadministrasian pengelolaan keuangan SKPD sesuai Standar Akuntansi Pemerintah	12 (Bulan/Tahun)	12	12	100	12	12	100	
1	16	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya jasa layanan kebersihan kantor dan penunjang kenyamanan bekerja	12 (Bulan/Tahun)	12	12	100	12	12	100	
1	16	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya ATK untuk menunjang pelaksanaan tugas teknis SKPD	12 (Bulan/Tahun)	12	12	100	12	12	100	

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (akhir periode Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun n-3 (2018)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu n-2 (2018)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun n-1) (2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan				
					Target Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Realisasi Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan n-1 (2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (2021) (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
1	16	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan untuk menunjang pelaksanaan tugas teknis SKPD	12 (Bulan/Tahun)	12	12	12	100	12	12	100
1	16	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor untuk menunjang pelaksanaan tugas teknis SKPD	12 (Bulan/Tahun)	12	12	12	100	12	12	100
1	16	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 (Bulan/Tahun)	12	12	12	100	12	12	100
1	16	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Layanan makan minum rapat/ tamu	12 (Bulan/Tahun)	12	12	12	100	12	12	100
1	16	01	18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Tingkat akomodasi Rakor dan Konsultasi Luar Daerah	12 (Bulan/Tahun)	12	12	12	100	12	12	100
1	16	01	19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Tingkat akomodasi Rakor dan Konsultasi Dalam Daerah	12 (Bulan/Tahun)	12	12	12	100	12	12	100
1	16	02		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Tingkat Pemenuhan sarana dan prasarana aparatur minimal</b>	<b>90%</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>100</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>83</b>
					<b>Tingkat kepuasan pihak yang berkepentingan dan pegawai thd layanan prasarana dan sarana kantor (skore 1 s.d 5)</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>75</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>75</b>
1	16	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor Yang Tersedia (AC, Tabung Pemadam Kebakaran, Gorden, Papan Nama Kantor, Papan Data/ Informasi, Tangki Air, Simbol-Symbol Kenegaraan, Aksesoris Gedung Kantor Lainnya)	0,9 (1 Set)	0,75	0,75	0,75	75	0,75	0,75	83
1	16	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor Yang Tersedia - Mesin Pangkas Rumput - Peralatan Penataan Taman Kantor - Mesin Pompa Air - Peralatan lainnya	0,9 (1 Set)	0,75	0,75	0,75	75	0,75	0,75	83
1	16	02	10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah Mebeleur Yang Tersedia - Meja Biro - Meja ½ Biro - Meja Rapat - Kursi Rapat - Meja + Kursi Tamu - Kursi Berlangan - Almari	0,9 (1 Set)	0,75	0,75	0,75	75	0,75	0,75	83
1	16	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor Yang Terpelihara Rutin/Berkala	1 (Unit/ Tahun)	1	1	1	100	1	1	100
1	16	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Terpelihara Rutin/Berkala - Kendis Roda 4 - Kendis Roda 2	100% (Unit/Tahun)	100	100	100	100	100	100	100
1	16	02	42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah Unit Bangunan Yang terehabilitasi	1 (Unit/5 Tahun)	-	1	1	100	-	-	-

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (akhir periode Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun n-3 (2018)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu n-2 (2018)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun n-1) (2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan				
					Target Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Realisasi Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan n-1 (2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (2021) (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
1	16	03	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	- Tingkat disiplin kehadiran pegawai sesuai jam kerja - Tingkat disiplin kehadiran pegawai pada kegiatan khusus serta hari hari tertentu	>95%	75%	85	>90%	>100	>85	94		
					>95%	75%	85	>90%	>85	>85	94		
1	16	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan yang diadakan pemerintah (PSL, PSR, PSH, PDH, Pakaian Dinas Hansip)	0,6 ( Dari 1 Paket)	0,2	0,2	100	0,2	0,4	66	
1	16	03	03	Pengadaan Pakaian KORPRI	Jumlah pakaian KORPRI yang diadakan pemerintah	2 (Paket/5 Tahun)	1	0	50	0	1	50	
1	16	03	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu yang diadakan pemerintah - Pakaian Batik - Pakaian Olahraga	2 (Paket/Tahun)	2	2	100	2	2	100	
1	16	06		<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persentase laporan kinerja dan keuangan yang tersusun dan terdistribusi tepat waktu</b>	100 (Dari 12 Jenis Lap/ Tahun)	75	100	75	75	100	100	
1	16	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun (Triwulanan, Semesteran, Tahunan)	7 (Lap Kinerja/Tahun)	-	7	7	100	7	7	100
1	16	06	02	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran yang tersusun	2 (Lap/Tahun)	2	2	100	2	2	100	
1	16	15		<b>Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa</b>	<b>Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi nasional melalui :</b>								
					Media massa seperti majalan, radio dan televisi 12 kali/ tahun	12 (kali/Tahun)	12	3	3	100	3	3	100
					Media baru seperti website (media online) se tiap hari	12 (kali/Tahun)							
					Media tradisional seperti pertunjukkan rakyat 12 kali/ tahun	25 Kecamatan							
					Media interpersonal seperti sarasehan, ceramah/diskusi dan lokakarya 12 kali/ tahun	12 (kali/Tahun)							
					Media luar ruang seperti media buletin, leaflet, booklet, brosur, spanduk dan baliho 12 kali/ tahun	12 (kali/Tahun)							
					Persentasi penduduk yang memiliki jaringan PSTN (kepadatan fasilitas telepon per jumlah penduduk)	2,4							
					Persentasi penduduk yang memiliki telepon/telepon seluler	57							
					Ratio wartel/warnet terhadap penduduk	0,34							
					Jumlah website Kab. Minahasa	1	1	1	1	100	1	1	100

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (akhir periode Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun n-3 (2018)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu n-2 (2018)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun n-1) (2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan				
					Target Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Realisasi Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan n-1 (2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (2021) (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
		Jumlah SKPD yang terintegrasi dalam SimPemda	60										
1	16	15	02	Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	Terlaksanannya Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi n daerah yang dikembangkan	1 (Kegiatan/Tahun)	1	1	100	1	1	100	
1	16	15	03	Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	Terlaksanannya Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi n daerah yang dikembangkan	1 (Kegiatan/Tahun)	1	1	100	1	1	100	
1	16	15	04	Perencanaan dan pengembangan kebijakan komunikasi dan informasi	Terlaksananya Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi	1 (Kegiatan/Tahun)	1	1	100	1	0	0	
				Pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat	Meningkatkan sumber daya kelompok Komunikasi dan Informasi	12 (kegiatan/tahun)	0	0	0	0	0	0	
				Kegiatan pameran dalam rangka HUT Minahasa, Provinsi dan Pameran Keliling	Terlaksananya pameran dalam rangka HUT Minahasa dan HUT Provinsi	5 (kegiatan/tahun)	1	1	100	1	1	100	
				Sosialisasi Implementasi E-Government di Kab.Minahasa	Meningkatnya pemahaman e-government oleh aparat desa dan kelurahan	4 (kegiatan/tahun)	0	0	0	0	0	0	
				Pengembangan media center lewat pertemuan coffee morning	Terciptanya keterbukaan Informasi publik	12 (kegiatan/tahun)	0	0	0	0	0	0	
				Pengadaan penunjang media center	Tersedianya fasilitas penunjang Media Center	3 (kegiatan/tahun)	0	0	0	0	0	0	
				Penyusunan sistem informasi pengendalian menara telekomunikasi (sidemental)	Tersedianya sistem informasi pengendalian menara	3 (kegiatan/tahun)	0	0	0	0	0	0	
				Pendataan tower telekomunikasi	Tersedianya informasi data tower telekomunikasi terkini	5 (kegiatan/tahun)	1	1	100	1	1	100	
				Pengadaan alat infrastruktur jaringan internet di Kab.Minahasa	Tersedianya alat infrastruktur jaringan internet	2 (kegiatan/tahun)	0	0	0	0	0	0	
				Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Kegiatan Monitoring, evaluasi dan pelaporan	1 (kegiatan/tahun)	1	1	100	1	3	100	
1	16	15	05	<b>Program peningkatan SDM bidang komunikasi dan informatika</b>	<b>Cakupan pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat di tingkat Kecamatan</b>	1 (Kegiatan/Tahun)	1	1	100	1	1	100	
1	16	15	06	Pelatihan SDM dalam Komunikasi dan Informatika	Terfasilitasinya Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan informatika	1 (Kegiatan/Tahun)	0	2	2	100	2	4	100
1	16	15	08	Pelatihan Penguatan Website	Jumlah SDM ASN terlatih dalam bidang komunikasi dan informatika	1 (Kegiatan/Tahun)	0	0	0	1	1	100	
1	16	15		<b>Program Kerjasama Informasi dengan mass media</b>	<b>Jumlah Jaringan Telekomunikasi</b>		8	8		8			
					Jumlah surat kabar nasional / lokal		15	15		15			
					Jumlah penyiaran radio / tv lokal		6	6		6			

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (akhir periode Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun n-3 (2018)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu n-2 (2018)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun n-1) (2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan				
					Target Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Realisasi Renja SKPD tahun n-2 (2019)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan n-1 (2021)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (2021) (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
1	16	15	10	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Daerah	Terlaksananya Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	3 (Kegiatan/Tahun)	1	1	1	100	1	0	100
				Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan	Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang informasi pemerintah daerah	3 (kegiatan/tahun)	0	0	0	0	0	0	0
1	16	15	11	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Kegiatan Monitoring, evaluasi dan pelaporan	12 (Bulan/Tahun)	12	12	12	100	12	36	100

Tondano, Januari 2020

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Minahasa

Agustifo E. Tumundo, SE, M.Si  
NIP. 19700814 199702 1 001

## **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

Jenis indikator yang dikaji, sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa sebagai berikut:



## 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai:

### 1. Tingkat kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa

Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa meliputi :

- 1) Penerapan Tata Kelola TIK dalam hal ini peneringkatan e-Governemet merupakan kegiatan yang diadakan dalam rangka untuk melihat tata kondisi pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) oleh lembaga-lembaga pemerintah secara nasional yang tujuannya adalah :
  - a. menyediakan acuan bagi pengembangan dan pemanfaatan TIK di lingkungan pemerintah
  - b. Memberikan dorongan bagi peningkatan pemanfaatan TIK di lingkungan pemerintah melalui evaluasi yang utuh, seimbang, dan obyektif
  - c. Mendapatkan peta kondisi pemanfaatan TIK di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa pada khususnya dan secara nasional pada umumnya.
- 2) **Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik** merupakan upaya untuk mewujudkan keterbukaan Informasi Publik dengan memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat didukung oleh media resmi Pemerintah Daerah maupun media swasta.
- 3) **Keamanan Informasi** untuk mengevaluasi keamanan informasi yang ada di Kabupaten

### Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa.

Peran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa dalam mewujudkan informasi yang betetika dan bertanggung jawab masih ditemui beberapa kendala yang menyebabkan untuk mewujudkan informasi yang betetika dan bertanggung jawab tersebut terhanbat dan kurang optimal. Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah dijelaskan penulis akan mengembangkan faktor-faktor yang menghambat perasn Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa dalam mewujudkan informasi yang betetika.

#### 1) Komunikasi

Dari wawancara yang dilakukan penulis dapat diketahui bahwa komunikasi yang kurang baik terjadi dalam sosialisasi ini ditandai dengan kurang meratanya atau masih ada masyarakat yang yang tidak paham tentang sosialisasi tersebut disini terlihat Dinas Komunikasi dan Informatika hanya berfokus pada pada pihak instansi atau sekolah saja dalam mengkomunikasikan sosialisasi informasi yang betetika dan bertanggung jawab namun kepada masyarakat umum sangat kurang.

#### 2) Sumber daya Manusia dan Sarana Pendukung

Sarana dan prasarana yang kurang memadai menghambat Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mewujudkan informasi yang beretika dan bertanggung jawab di Kabupaten Minahasa. Bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki keterbatasan dari sejumlah sarana dan prasarana pendukung dalam melaksanakan tugas. Tanpa sarana dan prasarana yang lengkap dapat mengakibatkan terhambatnya tujuan dalam mewujudkan informasi yang beretika dan bertanggung jawab sehingga akan tetap terjadi peningkatan kasus pelanggaran informasi yang beretika dan bertanggung jawab.

### 3) Dana dan Anggaran

Kegiatan yang hendak dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika terhambat atau terkendala oleh pengelolaan anggaran. Anggaran yang diperuntukan demi menunjang kegiatan di Dinas Komunikasi dan Informatika di rasa kurang cukup untuk mengembangkan setiap program yang ada.

**Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.**

Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa berisikan uraian mengenai sejauh mana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD, permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD, dampaknya terhadap capaian program nasional.

Tantangan dan peluang serta formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

## 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Dalam bagian ini berisikan uraian mengenai:

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda;

Dan itu semua tergambar dalam tabel 2.4 sebagai berikut :

Tabel 2.4  
Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2021  
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan				Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target capaian	Pagu indikatif	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target capaian		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b> Penyediaan Pelayanan Adminstrasi Perkantoran	Tondano	<b>Tercapainya Pelayanan Administrasi secara baik</b> <b>Belanja Barang dan Jasa :</b> - ATK - Belanja Alat Listrik dan Elektronik - Belanja Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya - Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih - Belanja Rekening Air - Belanja Rekening Listrik - Belanja Kawat/ Faksimail/ Internet/TV Kabel/TV Satelit - Belanja Jasa Sopir - Belanja Jasa Admin Perkantoran - Belanja Cetak dan Penggandaan - Perjalanan Dinas Dalam Daerah - Perjalanan Dinas Luar Daerah	1 Orang 24 Orang	650.000.000	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Tondano	<b>Tercapainya Pelayanan Administrasi secara baik</b> <b>Belanja Barang dan Jasa:</b> - ATK - Belanja Alat Listrik dan Elektronik - Belanja Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya - Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih - Belanja Rekening Air - Belanja Rekening Listrik - Belanja Kawat/ Faksimail/ Internet/TV Kabel/TV Satelit - Belanja Jasa Sopir - Belanja Jasa Admin Perkantoran - Belanja Cetak dan Penggandaan - Perjalanan Dinas Dalam Daerah - Perjalanan Dinas Luar Daerah	1 Orang 24 Orang	620.000.000	
2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana</b>	Tondano			700.000.000	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana</b>	Tondano			650.000.000	
	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Tondano	Tersedianya Sarana dan Prasarana penunjang - PC Komputer - Printer - Laptop	5 Unit 2 Unit 7 Unit		Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Tondano	Tersedianya Sarana dan Prasarana penunjang - PC Komputer - Printer - Laptop - Kamera	5 Unit 2 Unit 7 Unit 1 unit		

	Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	Tondano	Tersedianya Rehabilitasi Berat/Selang Gedung kantor	1 Paket		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tondano	Tersedianya Rehabilitasi Berat/Selang Gedung kantor	1 Paket		
	Pemeliharaan Rutin, berkala Kendaraan Dinas/Operasional		Jumlah Kendaraan Yang terpelihara : - Belanja Servis Kendaraan - Belanja Suku Cadang - Belanja BBM/Pelumas - Pajak Kendaraan Bermotor	3 unit 12 Bulan 12 Bulan 3 Unit				Jumlah Kendaraan Yang terpelihara : - Belanja Servis Kendaraan - Belanja Suku Cadang - Belanja BBM/Pelumas - Pajak Kendaraan Bermotor	3 unit 12 Bulan 12 Bulan 3 Unit		
	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Tondano	Jumlah paket rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	1 Paket		Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Tondano	Jumlah paket rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	1 Paket		
	pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Tondano	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang diadakan - Mobil Dinas	1 unit		pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Tondano	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang diadakan - Motor Dinas	2 unit		
3	<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>	Tondano	<b>Presentase kehadiran pegawai sesuai jamkerja dan kegiatan-kegiatan khusus Persentase kehadiran pegawai sesuai jam kerja</b>		<b>120.000.000</b>	<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>	Tondano	<b>Presentase kehadiran pegawai sesuai jamkerja dan kegiatan-kegiatan khusus Persentase kehadiran pegawai sesuai jam kerja</b>		<b>111.000.000</b>	
	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tondano	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan - Pengadakan pakaian dinas dan perlengkapannya - Pengadakan pakaian khusus hari-hari tertentu	21 orang 46 Pasang		Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tondano	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan - Pengadakan pakaian dinas dan perlengkapannya - Pengadakan pakaian khusus hari-hari tertentu	21 orang 46 Pasang		
4	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	Tondano	<b>Persentase Peningkatan Sumber Daya Aparatur</b>		<b>120.000.000</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	Tondano	<b>Persentase Peningkatan Sumber Daya Aparatur</b>		<b>100.000.000</b>	
	Pendidikan dan pelatihan formal		Persentase Peningkatan Sumber Daya Aparatur	50%		Pendidikan dan pelatihan formal		Persentase Peningkatan Sumber Daya Aparatur	50%		
	Bimbingan teknis		Jumlah ASN yang	2 ASN		Bimbingan teknis		Jumlah ASN yang	2 ASN		

	implementasi peraturan perundang-undangan		mengikuti bimbingan teknis			implementasi peraturan perundang-undangan		mengikuti bimbingan teknis			
5	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	Tondano	<b>Persentase laporan capaian kinerja dan keuangan yang tersedia tepat waktu</b>		<b>20.000.000</b>	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	Tondano	<b>Persentase laporan capaian kinerja dan keuangan yang tersedia tepat waktu</b>		<b>16.000.000</b>	
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 dokumen		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 dokumen		
	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran		dokumen laporan keuangan semesteran	1 dokumen		Penyusunan pelaporan keuangan semesteran		dokumen laporan keuangan semesteran	1 dokumen		
	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun		Tersedianya Dokumen Keuangan Akhir Tahun	1 dokumen		penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun		Tersedianya Dokumen Keuangan Akhir Tahun	1 dokumen		
6	<b>Program Pengembangan Komuniikasi, Informasi dan Media massa</b>	Tondano	<b>Presentase Layanan E-Government Pemerintah Daerah</b>		<b>4.975.000.000</b>	<b>Program Pengembangan Komuniikasi, Informasi dan Media massa</b>	Tondano	<b>Presentase Layanan E-Government Pemerintah Daerah</b>		<b>4.975.000.000</b>	
	Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah	Tondano	Persentase pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data	2 Kegiatan	975.000.000	Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah	Tondano	Persentase pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data	2 Kegiatan	975.000.000	
	Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah	Tondano	Persentase Layanan E-Government Pemerintah Daerah	6 Kegiatan	4.000.000.000	Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah	Tondano	Persentase Layanan E-Government Pemerintah Daerah	6 Kegiatan	4.000.000.000	
7	<b>Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media</b>	Tondano	<b>Presentase Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah</b>		<b>670.000.000</b>	<b>Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media</b>	Tondano	<b>Presentase Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah</b>		<b>670.000.000</b>	
	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah	Tondano	Presentase Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah	4 Kegiatan	670.000.000	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah	Tondano	Presentase Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah	4 Kegiatan	670.000.000	
8	<b>Program</b>	<b>Tondano</b>	<b>Presentase</b>		<b>100.000.000</b>	<b>Program</b>	<b>Tondano</b>	<b>Presentase</b>		<b>100.000.000</b>	

	<b>Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>		<b>Meningkatnya kualitas data Statistik Daerah</b>			<b>Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>		<b>Meningkatnya kualitas data Statistik Daerah</b>			
	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Pemerintah Daerah	Tondano	Persentase meningkatnya kualitas data statistik daerah	2 Kegiatan	100.000.000	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Pemerintah Daerah	Tondano	Persentase meningkatnya kualitas data statistik daerah	2 Kegiatan	100.000.000	
<b>9</b>	<b>Program Tata Kelola Persandian</b>	<b>Tondano</b>	<b>Presentase Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah</b>		<b>100.000.000</b>	<b>Program Tata Kelola Persandian</b>	<b>Tondano</b>	<b>Presentase Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah</b>		<b>100.000.000</b>	
	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah		Presentase Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah	1 Kegiatan	50.000.000	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah	1 Kegiatan	Presentase Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah		50.000.000	
	Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah		Presentase Perangkat Daerah yang sudah menerapkan keamanan Informasi	1 Kegiatan	50.000.000	Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah	1 Kegiatan	Presentase Perangkat Daerah yang sudah menerapkan keamanan Informasi	1 Kegiatan	50.000.000	

## 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota.

Deskripsi yang perlu disajikan dalam subbab ini, antara lain:

1. Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
2. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;

**Tabel 2.5**

**Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021  
Kabupaten Minahasa  
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa**

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Besaran/ Volume	Catatan
	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Persentase pengelolaan kegiatan, keuangan, barang, aset dan kepegawaian yang didukung administrasi yang baik</b>	<b>Kab. Minahasa</b>	<b>97%</b>	<b>Usulan Dinas</b>
	Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya ATK untuk menunjang pelaksanaan tugas teknis SKPD serta Tersedianya layanan jasa surat menyurat dalam rangka pelaksanaan administrasi keuangan dan tugas teknis kantor (Materai/Perangko)		12 (Bulan/Tahun)	
		Tersedianya layanan telepon/internet, Website, Air, dan Listrik, alat kebersihan, surat kabar		12 (Bulan/Tahun)	
		Tersedianya jasa tenaga administrasi dan sopir jasa petugas layanan kebersihan kantor dan penunjang kenyamanan bekerja		12 (Bulan/Tahun)	
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan untuk menunjang pelaksanaan tugas teknis SKPD		12 (Bulan/Tahun)	
		Tersedianya Layanan makan minum rapat/ tamu		12 (Bulan/Tahun)	
		Tingkat akomodasi Rakor dan Konsultasi Luar Daerah		12 (Bulan/Tahun)	
		Tingkat akomodasi Rakor dan Konsultasi Dalam Daerah		12 (Bulan/Tahun)	
	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Tingkat pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>Kab. Minahasa</b>	<b>65%</b>	<b>Usulan Dinas</b>
	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang diadakan - Kendaraan roda 2		2 unit	
	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan Gedung Kantor Yang Tersedia - Meja dan Kursi ASN - Gorden - Laptop - PC Komputer		20 set 1 set 5 unit 5 unit 5 unit 2 unit	

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Besaran/ Volume	Catatan
		- Printer - Scanner - Lemari Arsip - Kamera dan perlengkapannya - Drone - Peralatan dan perlengkapan lainnya		2 unit 1 set 1 set 1 set	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terlaksanannya pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor		1 (Paket/ Tahun)	
	Pemeliharaan rutin /berkala peralatan kantor	Terlaksanannya pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor		100% (Unit/Tahun)	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional : - BBM, Service dan Suku cadang Roda 4 - BBM, Service dan Suku cadang Roda 4 - Administrasi STNK (2 Unit Roda 2) - Pajak Kendaraan (1 Unit Roda 4)		100% (Unit/Tahun)	
	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah paket rehabilitasi sedang/berat gedung kantor		1 (Paket/ Tahun)	
	<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>	<b>Persentase disiplin ASN meningkat serta Tingkat disiplin kehadiran pegawai pada kegiatan khusus serta hari hari tertentu</b>	Kab. Minahasa	<b>85%</b>	<b>Usulan Dinas</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan yang diadakan pemerintah (PSL, PSR, PSH, PDH)		1 (21 pasang)	
	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu yang diadakan pemerintah - Pakaian Batik - Pakaian Olahraga - Pakaian Putih - Pakaian Lapangan		1 paket (46 pasang)	
	<b>Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>	<b>Persentase Peningkatan Sumber Daya Aparatur</b>	Kab. Minahasa	<b>61%</b>	<b>Usulan Dinas</b>
	Pendidikan dan pelatihan formal	Persentase Peningkatan Sumber Daya Aparatur		50%	
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis		100% (2 orang)	
	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Persentase laporan kinerja dan keuangan yang tersusun dan terdistribusi tepat waktu</b>	Kab. Minahasa	<b>100%</b>	<b>Usulan Dinas</b>
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun (Triwulanan, Semesteran, Tahunan)		1 (dokumen/Tahun)	
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran yang tersusun		1 (dokumen/Tahun)	
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun (data administrasi Barang Milik Daerah (Laporan Pendataan Diskominfo, Laporan Penilaian Aset Diskominfo, Laporan Penyusunan Database Diskominfo, Laporan Program Sertifikasi Diskominfo, Laporan Penghapusan Diskominfo, Laporan Pengamanan Dokumen Kepemilikan dan Pemrosesan Diskominfo, Laporan Pembinaan Diskominfo, dan Laporan Penandatanganan Pemanfaatan Diskominfo)		1 (dokumen/Tahun)	
	<b>Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa</b>	<b>Presentase Layanan e-Government Pemerintah Daerah</b>	Kab. Minahasa	<b>60%</b>	<b>Usulan Dinas</b>
	Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah	Persentase pembangunan dan pengembangan jaringan		1 (Kegiatan/	

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Besaran/ Volume	Catatan
		komunikasi data		Tahun)	
	Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah	Persentase Layanan E-Government Pemerintah Daerah		4 (Kegiatan/ Tahun)	
	<b>Program Kerjasama Informasi dan Media Massa</b>	<b>Presentase Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah</b>		<b>75%</b>	<b>Usulan Dinas</b>
	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah	Presentase Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah		2 (Kegiatan/ Tahun)	
	<b>Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>	<b>Presentase Meningkatnya kualitas data Statistik Daerah</b>		<b>30%</b>	<b>Usulan Dinas</b>
	Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya kualitas data statistik daerah		2 (Kegiatan/ Tahun)	
	<b>Program Tata Kelola Persandian</b>	<b>Presentase Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah</b>		<b>30%</b>	<b>Usulan Dinas</b>
	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah	Presentase Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah		1 (Kegiatan/ Tahun)	
	Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah	Presentase Perangkat Daerah yang sudah menerapkan keamanan Informasi		1 (Kegiatan/ Tahun)	

## **BAB III.**

### **TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional**

Berdasarkan amanat konstitusi salah satu tujuan dari Negara Indonesia adalah melindungi segenap bangsa dari berbagai ancaman baik secara intern maupun ekstern. Melindungi segenap bangsa secara implisit berarti menciptakan rasa aman dan tentram dalam kehidupan berbangsa dan bernegara termasuk rasa aman dari bencana. Dalam sebuah negara, provinsi, kabupaten/kota eksistensi dinas/kantor Komunikasi dan Informatika mutlak diperlukan karena fungsi dari dinas/kantor Komunikasi dan Informatika sangat sentral dimana kantor/dinas komunikasi dan Informatika memberikan pelayanan yang baik.

Untuk itu Pemerintah Kabupaten Minahasa telah merencanakan sampai dengan tahun 2023 untuk mengalokasikan dana dalam rangka memenuhi standar pelayanan minimal dalam hal ini pelayanan komunikasi dan informasi di Kabupaten Minahasa.

#### **3.2 Tujuan dan sasaran Renja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa.**

##### **1. Tujuan dan Sasaran**

- Tujuan : Meningkatkan kualitas birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam mendukung peningkatan daya saing dan kinerja pembangunan di berbagai bidang
- Sasaran : 1. Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi  
2. Meningkatkan keterbukaan informasi publik dan komunikasi publik

##### **2. Program dan Kegiatan**

Dalam rangka mencapai tujuan berdasarkan Rencana strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa, Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa Tahun 2021 sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam renstra tersebut maka untuk pelaksanaannya telah disusun 9 (sembilan) Program dan 20 (dua puluh) Kegiatan sebagai berikut :

###### **1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yaitu:**

- 1.1. Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran

###### **2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, didukung 6 kegiatan yaitu :**

- 2.1. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan gedung kantor
- 2.2. Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan dinas/operasional
- 2.3. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor
- 2.4. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- 2.5. Pengadaan Kendaraan dinas/operasional
- 2.6. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

###### **3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, didukung oleh 2 kegiatan ;**

- 3.1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
- 3.2. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu.

- 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**, didukung oleh 2 kegiatan
  - 4.1. Pendidikan dan pelatihan formal
  - 4.2. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
- 5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**, didukung oleh 3 kegiatan
  - 5.1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
  - 5.2. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
  - 5.3. penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
- 6. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi, dan Media Massa** didukung 2 Kegiatan yaitu :
  - 6.1. Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah
  - 6.2. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah
- 7. Program Kerjasama Informasi dan Media Massa**, didukung 1 Kegiatan yaitu :
  - 7.1 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah
- 8. Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah**, didukung 1 Kegiatan yaitu :
  - 8.1. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Pemerintah Daerah
- 9. Program Tata Kelola Persandian**, didukung 2 Kegiatan yaitu :
  - 9.1. Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah
  - 9.2. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah

### **2.3 Rumusan Program dan Kegiatan Tahun 2021**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud maka dirumuskan rencana program dan kegiatan tahun 2021 dan perkiraan maju tahun 2022, dengan rincian sebagaimana table 3.3 berikut :

Tabel 3.1.  
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2021  
dan Prakiraan Maju Tahun 2021  
Kabupaten Minahasa

Nama SKPD :DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
1		Urusan Wajib									
1	10	Penanaman Modal									
<b>1</b>	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Persentase pengelolaan kegiatan, keuangan, barang, aset dan kepegawaian yang didukung administrasi yang baik</b>	<b>Kab. Minahasa</b>	<b>97%</b>	<b>620.000.000</b>	<b>APBD</b>	<b>Menunjang melaksanakan tugas teknis Bidang Komunikasi dan Informatika</b>	<b>98%</b>	<b>680.000.000</b>
1	10	01	01	Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran		Tersedianya ATK untuk menunjang pelaksanaan tugas teknis SKPD serta Tersedianya layanan jasa surat menyurat dalam rangka pelaksanaan administrasi keuangan dan tugas teknis kantor (Materai/Perangko)	12 (Bulan/Tahun)	32.000.000		12 (Bulan/Tahun)	37.500.000
						Tersedianya layanan telepon/ internet, Website, Air, dan Listrik, alat kebersihan, surat kabar	12 (Bulan/Tahun)	41.000.000		12 (Bulan/Tahun)	49.500.000
						Tersedianya jasa tenaga administrasi dan sopir jasa petugas layanan kebersihan kantor dan penunjang kenyamanan bekerja	12 (Bulan/Tahun)	276.000.000		12 (Bulan/Tahun)	285.600.000
						Tersedianya barang cetakan dan penggandaan untuk menunjang pelaksanaan tugas teknis SKPD	12 (Bulan/Tahun)	16.000.000		12 (Bulan/Tahun)	17.400.000
						Tersedianya Layanan makan minum rapat/tamu	12 (Bulan/Tahun)	25.000.000		12 (Bulan/Tahun)	35.000.000
						Tingkat akomodasi Rakor dan Konsultasi Luar Daerah	12 (Bulan/Tahun)	175.000.000		12 (Bulan/Tahun)	190.000.000
						Tingkat akomodasi Rakor dan Konsultasi Dalam Daerah	12 (Bulan/Tahun)	53.000.000		12 (Bulan/Tahun)	65.000.000
<b>1</b>	<b>10</b>	<b>02</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Tingkat pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>Kab. Minahasa</b>	<b>65%</b>	<b>650.000.000</b>	<b>APBD</b>	<b>Menunjang melaksanakan tugas teknis Bidang Komunikasi dan Informatika</b>	<b>70%</b>	<b>570.000.000</b>
1	10	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional		Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang diadakan - Kendaraan roda 2	2 unit	60.000.000		2 unit	60.000.000
1	10	02	45	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor		Jumlah Peralatan dan perlengkapan Gedung Kantor Yang Tersedia - Meja dan Kursi ASN - Gorden	20 set 1 set	300.000.000		- 1 set	350.000.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2022	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		- Laptop - PC Komputer - Printer - Scanner - Lemari Arsip - Kamera dan perlengkapannya - Drone - Peralatan dan perlengkapan lainnya		5 unit 5 unit 5 unit 2 unit 2 unit 1 set 1 set 1 set				5 unit 5 unit 5 unit 2 unit 2 unit 1 set 1 set 1 set	
1	10 02 22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor		1 (Paket/ Tahun)	35.000.000			1 (Paket/ Tahun)	45.000.000
1	10 02 28	Pemeliharaan rutin /berkala peralatan kantor		100% (Unit/Tahun)	10.000.000			100% (Unit/Tahun)	10.000.000
1	10 02 24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional		100% (Unit/Tahun)	95.000.000			100% (Unit/Tahun)	105.000.000
1	10 02 42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor		1 (Paket/ Tahun)	150.000.000			-	-
1	10 03	<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>	<b>Kab. Minahasa</b>	<b>85%</b>	<b>111.000.000</b>	APBD	Menunjang pelaksanaan tugas teknis Bidang Komunikasi dan Informatika	<b>85%</b>	<b>111.000.000</b>
1	10 03 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya		1 ( 21 pasang)	27.750.000			1 ( 21 pasang)	27.750.000
1	10 03 05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari tertentu		1 paket (46 pasang)	83.250.000			1 paket (46 pasang)	83.250.000
1	10 05	<b>Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>	<b>Kab. Minahasa</b>	<b>61%</b>	<b>100.000.000</b>	APBD	Menunjang pelaksanaan tugas teknis Bidang Komunikasi dan Informatika	<b>70%</b>	<b>100.000.000</b>
1	10 05 01	Pendidikan dan pelatihan formal		Persentase Peningkatan Sumber Daya Aparatur	50%	80.000.000		65%	80.000.000
1	10 05 03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan		Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis	100% (2 orang)	20.000.000		100% (4 orang)	20.000.000
1	10 06	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Kab. Minahasa</b>	<b>100%</b>	<b>16.000.000</b>	APBD	Menunjang pelaksanaan tugas teknis Bidang Komunikasi dan Informatika	<b>100%</b>	<b>16.000.000</b>
1	10 06 01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang tersusun (Triwulanan, Semesteran, Tahunan)	1 (dokumen/Tahun)	5.000.000		1 (dokumen/Tahun)	5.000.000
1	10 06 02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran		Jumlah laporan keuangan semesteran yang tersusun	1 (dokumen/Tahun)	3.000.000		1 (dokumen/Tahun)	3.000.000



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Minahasa menjadi acuan dalam rangka penyusunan rancangan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah tahun 2021.

Dalam hal anggaran daerah tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan SKPD sesuai rencana kerja maka penetapan program dan kegiatan sesuai ketersediaan anggaran atau Pagu yang di tetapkan tetap mengacu pada program dan kegiatan dalam RENJA yang di tetapkan. Untuk penyempurnaan rancangan RENJA maka program dan kegiatan di dasarkan pada rancangan RENJA, kecuali kalau ada kebijakan nasional atau daerah yang memungkinkan terjadinya penetapan program dan kegiatan di luar RENJA.

Akhirnya dengan segala kemampuan yang ada kami bertekad untuk mewujudkan Rencana Kerja ini sebagai sumbangsih dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika.

Tondano, Januari 2020

**Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Minahasa**



**AGUSTINO J.E. TUMUNDO, SE, M.Si**

NIP.19700814 199702 1 001