

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan Visi dan Misi sebagai hasil akhir yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi sehingga rumusannya menunjukkan suatu kondisi yang akan dicapai pada masa mendatang. Oleh sebab itu, tujuan disusunnya Renja SKPD untuk memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing – masing Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kecerdasan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat melalui penyelenggaraan komunikasi dan informatika
2. Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur
3. Meningkatkan kapasitas SDM bidang komunikasi dan informatika dalam rangka peningkatan profesionalisme dan keterbukaan informasi
4. Meningkatkan pengembangan dan pemanfaatan infrastruktur TIK dalam rangka memperluas aksesibilitas masyarakat memperoleh informasi dan peningkatan pelayanan publik
5. Meningkatkan tertib penyelenggaraan usaha jasa titipan dan telekomunikasi

Sedangkan sasaran organisasi merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan Visi, Misi dan tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam jangka waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Sasaran memberikan fokus pada pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah tercapai, diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah tercapai. Oleh sebab itu ditetapkan sasaran sebagai berikut :

1. Terlaksananya kerjasama dan kemitraan media
2. Terlaksananya pemberdayaan potensi lembaga komunikasi masyarakat
3. Terlaksananya peningkatan kualitas pelayanan informasi publik
4. Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur

5. Terwujudnya peningkatan pemahaman dan ketrampilan bidang TIK bagi aparatur dan masyarakat
6. Terselenggaranya pemerataan infrastruktur TIK untuk meningkatkan pelayanan publik
7. Terlaksananya penerbitan ijin usaha penyelenggaraan jasa pos dan Telekomunikasi untuk mewujudkan standart pelayanan publik

Berdasarkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika.

Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika adalah:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas DINKOMINFO;
4. Pengelolaan ketatausahaan Dinas;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari Sekretariat, Bidang Pos dan Telekomunikasi, Bidang Aplikasi dan Telematika serta Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi dengan rincian tugas masing-masing sebagai berikut:

Sekretariat :

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang kesekretariatan, meliputi:

- a. Pemrosesan administrasi perizinan/rekomendasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan program, anggaran dan laporan dinas;
- c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- f. Pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan/peralatan kantor;
- g. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- h. Pemrosesan administrasi pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
- i. Pemrosesan administrasi pemberian izin jasa titipan untuk kantor agen;
- j. Pemrosesan administrasi pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kota sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- k. Pemrosesan administrasi pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (end to end) cakupan kota;
- l. Pemrosesan administrasi pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- m. Pemrosesan administrasi pemberian izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- n. Pemrosesan administrasi pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- o. Mengkoordinasikan pemberian izin mendirikan menara telekomunikasi dan pemanfaatannya sebagai sarana prasarana telekomunikasi;
- p. Pemrosesan administrasi pemberian izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi dalam satu kota;
- q. Pemrosesan administrasi pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
- r. Pemrosesan administrasi pemberian izin instalasi genset;
- s. Penyusunan peraturan daerah kota di bidang ketenagalistrikan;
- t. Pemrosesan administrasi pemberian izin instalasi penyalur petir.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum dan kepegawaian;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

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

Bidang Pos dan Telekomunikasi :

Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang pos dan telekomunikasi, meliputi:

- a. Pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b. Penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- c. Pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kota, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi dan penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- d. Penanggungjawab panggilan darurat telekomunikasi;
- e. Pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
- f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi
- g. penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga;

Seksi Pos dan Standarisasi mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pos dan standarisasi;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pos dan standarisasi;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pos dan standarisasi;

- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pos dan standarisasi;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Spektrum Frekuensi, Telekomunikasi dan Standarisasi Postel mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang spektrum frekuensi telekomunikasi dan standarisasi postel;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang spektrum frekuensi telekomunikasi dan standarisasi postel;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang spektrum frekuensi telekomunikasi dan standarisasi postel;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang spektrum frekuensi telekomunikasi dan standarisasi postel;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Aplikasi dan Telematika :

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika dibidang aplikasi dan telematika, meliputi:

- a. Pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidangnya;
- b. Pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang kota;
- c. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah skala kota;
- d. Pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data skala kota;
- e. Penyediaan jaringan komunikasi data sampai dengan tingkat kecamatan atau kelurahan sebagai tempat pelayanan dokumen penduduk;
- f. Penetapan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD) kota;
- g. Pemberian Izin Usaha Ketenagalistrikan untuk Kepentingan Umum (IUKU) yang sarana maupun energi listriknya dalam kota;
- h. Pengaturan harga jual tenaga listrik untuk konsumen pemegang Izin Usaha Ketenagalistrikan untuk Kepentingan Umum (IUKU) yang izin usahanya dikeluarkan oleh kota;

- i. Pengaturan harga jual tenaga listrik kepada pemegang Izin Usaha Ketenagalistrikan untuk Kepentingan Umum (IUKU) yang izin usahanya dikeluarkan oleh kota;
- j. Pemberian Izin Usaha Ketenagalistrikan untuk Kepentingan Sendiri (IUKS) yang sarana instalasinya dalam kota;
- k. Pemberian persetujuan penjualan kelebihan tenaga listrik oleh pemegang Izin Usaha Ketenagalistrikan untuk Kepentingan Sendiri (IUKS) kepada pemegang Izin Usaha Ketenagalistrikan untuk Kepentingan Umum (IUKU) yang izinnya dikeluarkan oleh kota;
- l. Pemberian izin usaha jasa penunjang tenaga listrik bagi badan usaha dalam negeri/mayoritas sahamnya dimiliki oleh penanam modal dalam negeri;
- m. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan usaha ketenagalistrikan yang izinnya diberikan oleh kota;
- n. Pengangkatan dan pembinaan inspektur ketenagalistrikan serta pembinaan jabatan fungsional kota.

Seksi Aplikasi dan Data Base mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang aplikasi dan data base;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang aplikasi dan data base;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang aplikasi dan data base;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang aplikasi dan data base;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Aplikasi dan Telematika sesuai dengan tugas dan fungsinya..

Seksi Telematika mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang telematika;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang telematika;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang telematika;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang telematika;

- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Aplikasi dan Telematika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi :

Adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi, meliputi:

- a. Pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kota;
- c. Pelaksanaan diseminasi informasi nasional;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala kota.

Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyiaran dan kemitraan media;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyiaran dan kemitraan media;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyiaran dan kemitraan media;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penyiaran dan kemitraan media;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Kelembagaan Komunikasi mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan komunikasi;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan komunikasi;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kelembagaan komunikasi;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kelembagaan komunikasi;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Program dan Kegiatan

Penetapan kinerja / rencana kinerja tahun 2015 pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya terbagi dalam 3 (tiga) sasaran sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Surabaya :

I. Peningkatan Kualitas Pendidikan

Sasaran ini dimaksudkan untuk memberikan Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pendidikan yang didukung dengan pengembangan *multiple intelegent* (kecerdasan majemuk dan mental spiritual). Dinas Komunikasi dan Informatika ikut berperan dalam mewujudkan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dengan kegiatan penunjang : Pemanfaatan Jasa Internet untuk Pendidikan dengan indikator output jumlah lokasi pendidikan yang memanfaatkan layanan Internet 484 lokasi (bulan) selama 12 bulan.

II. Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan yang baik yang ditandai dengan Peningkatan Kualitas Layanan Publik

Dari sasaran tersebut dapat menghasilkan 2 (dua) program yang didukung oleh 10 (sepuluh) kegiatan, yakni :

a. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat

Program ini merupakan salah satu program untuk melaksanakan misi menghadirkan suasana kota yang manusiawi melalui peningkatan aksesibilitas, kapasitas, dan kualitas pelayanan publik, reformasi birokrasi, serta pemanfaatan sumber daya kota untuk sebesar-besar kesejahteraan warga.

Indikator sasaran untuk mengukur keberhasilan dan target yang akan dicapai dalam pelaksanaan program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat adalah Persentase jumlah keluhan yang selesai ditindaklanjuti, yang pada tahun 2014 ditargetkan sebesar 100%.

Untuk mencapai indikator sasaran yang ditargetkan, maka pada tahun 2015 ditetapkan kebijakan : Pengelolaan Penanganan Pengaduan Masyarakat secara terpadu untuk mewujudkan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Indikator sasaran yang ditargetkan tersebut dapat dicapai dengan asumsi:

- Adanya kesadaran/kepedulian dan keikutsertaan masyarakat terhadap peningkatan pembangunan kota;
- Tersedianya jaringan telekomunikasi dan informasi yang memadai.

Adapun kegiatan utama untuk melaksanakan kebijakan dalam mendukung pencapaian indikator sasaran program tersebut adalah Pelayanan Keluhan/Pengaduan Masyarakat dengan indikator output waktu Pelayanan Keluhan/Pengaduan Masyarakat selama 12 Bulan.

b. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi, dan Media Massa

Program ini merupakan salah satu program untuk melaksanakan misi menghadirkan suasana kota yang manusiawi melalui peningkatan aksesibilitas, kapasitas, dan kualitas pelayanan publik, reformasi birokrasi serta pemanfaatan sumber daya kota untuk sebesar-besarnya kesejahteraan warga.

Indikator sasaran untuk mengukur keberhasilan dan target yang akan dicapai dalam pelaksanaan program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa adalah jumlah kunjungan rata-rata per bulan pada website www.surabaya.go.id pada tahun 2015 ditargetkan sebanyak 56.453 kunjungan.

Untuk mencapai indikator sasaran yang ditargetkan, maka pada tahun 2015 ditetapkan kebijakan : Peningkatan kualitas dan kuantitas data informasi yang disebarluaskan kepada masyarakat untuk mendukung pemenuhan kebutuhan masyarakat terhadap informasi”.

Indikator sasaran yang ditargetkan tersebut dapat dicapai dengan asumsi :

- Adanya kesadaran masyarakat yang tinggi tentang pentingnya informasi mengenai kegiatan dan pembangunan kota ;
- Adanya pemahaman dan peranserta masyarakat terhadap pemanfaatan teknologi informasi ;
- Tersedianya jaringan telekomunikasi dan informasi yang memadai.

Adapun kegiatan utama untuk melaksanakan kebijakan dalam mendukung pencapaian indikator sasaran program tersebut adalah :

1. Publikasi Penyelenggaraan Pembangunan Daerah sebanyak 78 kali, meliputi :
 - Pertunjukan Rakyat 12 kali (sesuai dengan SPM No.22/PER/M.KOMINFO/12/2010) ;
 - Surabaya Great Expo 1 kali ;
 - Radio 40 kali ;
 - TV 25 kali ;
 - Publikasi informasi melalui media ruang : 7 jenis (banner, spanduk, backdrop, brosur, leaflet, poster, dan stiker).
2. Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi sebanyak 13 kali meliputi :
 - Bakorwil Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) 1 kali ;
 - Pembinaan dan Koordinasi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) 10 kali ;
 - Lomba Antar Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) 1 kali ;
 - Pekan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) 1 kali.
3. Pengelolaan dan Pengumpulan Data dan Informasi Pembangunan Daerah dengan pengunggahan data dan informasi di website www.surabaya.go.id sebanyak 1.872 materi, meliputi :
 - Pengelolaan Media Center 12 bulan ;
 - Produksi Buku Profil Surabaya 300 buku ;
 - Produksi Film Profil dan Film Dokumentasi Pembangunan Kota Surabaya 400 keping ;
 - Produksi Informasi Data Pokok Kota Surabaya 2014 sebanyak 250 buku.

III. Penerapan Pelayanan Publik Berstandar Internasional (ISO) Bidang Investasi

Dari sasaran tersebut dapat menghasilkan 3 (tiga) program yang didukung oleh beberapa kegiatan sebagai berikut :

a. Program Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Program ini merupakan salah satu program untuk melaksanakan misi Menghadirkan suasana kota yang manusiawi melalui peningkatan

aksesibilitas, kapasitas, dan kualitas pelayanan publik, reformasi birokrasi, serta pemanfaatan sumber daya kota untuk sebesar-besar kesejahteraan warga.

Indikator sasaran untuk mengukur keberhasilan dan target yang akan dicapai dalam pelaksanaan program Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi pada tahun 2015 adalah:

1. Persentase antara jumlah layanan publik berbasis TIK dengan jumlah total layanan publik (108 Pelayanan Publik) sebesar 23,15% atau 25 sistem;
2. Persentase antara jumlah pengguna layanan publik berbasis web dengan jumlah total pengguna layanan publik berbasis TIK sebesar 8%.

Untuk mencapai indikator sasaran yang ditargetkan, maka pada tahun 2015 ditetapkan kebijakan: “Pembangunan Sistem Pelayanan Publik yang berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk Mendukung Pelayanan Masyarakat yang Prima dan Transparan”

Indikator sasaran yang ditargetkan tersebut dapat dicapai dengan asumsi:

- Adanya kesadaran masyarakat tentang pentingnya pemanfaatan teknologi informasi;
- Adanya pemahaman dan peran serta masyarakat terhadap pemanfaatan teknologi informasi;
- Tersedianya jaringan telekomunikasi dan informasi yang memadai.

Program ini dimaksudkan untuk memberikan kemudahan pelayanan masyarakat dengan memanfaatkan Teknologi Informasi melalui beberapa kegiatan:

1. Pemeliharaan Sarana Jaringan Komunikasi dan Informasi selama 12 bulan dengan sub kegiatan terdiri dari:
 - Audit Berkala Sertifikasi ISO 27001, 1 kegiatan
 - Biaya Jasa Internet dan Sewa Co-Location selama 12 bulan, meliputi pengadaan koneksi VPN dedicated, Koneksi Internet Puskesmas, Koneksi Internet Kelurahan, Koneksi Internet Smart Water Level, Koneksi Internet UPTD Dinas Sosial dan DKP, Pemakaian Bandwidth DPRD Surabaya, Sewa Bandwidth Lokal link Surabaya-Prigen, Renewal member fee As Number, Koneksi VPN BLC dan Telecenter, Koneksi DNS, Koneksi VPN SKPD/Pelayanan Publik,

Pengadaan Pemakaian Bandwidth 10 Mbps (Backup link internet), Kelengkapan Server Blade, Pemakaian Bandwidth 50 Mbps, Biaya Jaringan Internet dan Colocation DRC.

- Pemeliharaan dan Monitoring Jaringan antar Unit Satuan Kerja 12 bulan, antara lain meliputi Perangkat Pemeliharaan Jaringan, Pemeliharaan Server, Pemeliharaan Fiber Optik CCTV, Pemeliharaan VOIP, Pemeliharaan CCTV, Pemeliharaan Genset, Pemeliharaan Wireless Backbone, Pemeliharaan Wireless Puskesmas.
 - Sewa alat dan jaringan hotspot 12 bulan (sewa alat dan jaringan hotspot 47 titik terbagi dalam taman kota, balai diklat Prigen, Balai Pemuda dan biaya langganan sambungan internet 19 titik sentra PKL).
2. Pembangunan sarana jaringan komunikasi dan informasi melalui Pembangunan CCTV sebanyak 27 titik dengan sub kegiatan Pengadaan Alat Pendukung Komunikasi dan Informasi sebanyak 7 jenis meliputi pengadaan perangkat CCTV, dan pengadaan peralatan server ;
 3. Pembangunan Sistem Informasi Pelayanan Publik dan Sistem Informasi Manajemen yang Terintegrasi ke Pusat Data sebanyak 10 sistem, meliputi :
 - a. Integrasi Aplikasi Pelayanan Publik Berbasis Website, 5 sistem ;
 - b. Pembangunan Sistem Informasi Manajemen yang Terintegrasi ke Pusat Data, 5 sistem ;
 - c. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Teknologi Informasi selama 12 bulan.
 4. Pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi pelayanan publik untuk 4 jenis sistem informasi pelayanan publik selama 12 bulan, yaitu :
 - a. Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen ;
 - b. Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Integrasi Database ;
 - c. Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi Sistem Integrasi Data Perijinan Online ;
 - d. Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi Data Spasial.

5. Sosialisasi dan Pembinaan Teknologi dan Informatika (TIK) dilakukan melalui Pengelolaan Sarana Pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) selama 12 bulan dengan sub kegiatan Pengelolaan Broadband Learning Center (BLC) dan Telecenter.

Sedangkan kegiatan penunjang untuk melaksanakan program tersebut adalah :

1. Pemeliharaan Prasarana Jaringan Telekomunikasi dengan indikator output waktu pelaksanaan pemeliharaan 3 jenis prasarana jaringan telekomunikasi selama 12 bulan, meliputi:
 - Pemeliharaan Grounding di Kota Surabaya selama 12 bulan ;
 - Pemeliharaan 95 Tower di Kota Surabaya selama 12 bulan ;
 - Pengelolaan dan pemeliharaan HT beserta perangkat pendukungnya selama 12 bulan.
2. Peningkatan dan Pendayagunaan Open Source Software dengan indikator output terlaksananya 4 kegiatan untuk Peningkatan dan Pendayagunaan Open Source Software selama 12 bulan meliputi :
 - Implementasi Sistem Berbasis Open Source 5 SKPD
 - Kompetisi Operating System Software Berbasis Open Source 4 kali
 - Pelayanan Pengaduan Open Source (Pendampingan SKPD) 12 bulan
 - Pengembangan Sistem Berbasis Open Source 1 Sistem
 - Workshop Berbasis Open Source 2 kali
3. Pemanfaatan Menara Bersama Telekomunikasi melalui Pelaksanaan Pengawasan Mengenai Pemanfaatan Menara Bersama selama 12 bulan.
4. Pembangunan Prasarana Jaringan Telekomunikasi melalui Pembangunan Grounding 12 gedung milik Pemerintah Kota Surabaya.
5. Pembinaan, Pengawasan dan Penertiban Penyelenggaraan Jasa Pos dan Telekomunikasi melalui pelaksanaan Pengawasan dan Penertiban Perijinan dan Penyelenggaraan Jasa Pos dan Telekomunikasi sebanyak 12 bulan.

b. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini dimaksudkan memberikan sarana dan prasarana perkantoran melalui kegiatan **Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran** dengan output kegiatan waktu pelaksanaan penyediaan 9 jenis barang dan jasa perkantoran selama 12 bulan. Kegiatan ini dilaksanakan melalui beberapa sub kegiatan antara lain :

- a. Penyediaan Alat Tulis Kantor (12 bulan)
- b. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-Undangan (9 Jenis)
- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (12 bulan)
- d. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran (12 bulan)
- e. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (12 bulan)
- f. Penyediaan Makanan dan Minuman (12 Bulan)
- g. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (12 Bulan)
- h. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik (12 Bulan)

c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini dimaksudkan memberikan sarana dan prasarana perkantoran melalui kegiatan **Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran** dengan output kegiatan waktu pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan 3 jenis sarana dan prasarana perkantoran selama 12 bulan. Kegiatan ini dilaksanakan melalui beberapa sub kegiatan antara lain :

- a. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional (12 bulan)
- b. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor (12 Bulan)
- c. Pengadaan Prasarana Perkantoran (3 Jenis)

Adapun rumusan rencana program dan kegiatan SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya Tahun Anggaran 2015 selengkapnya dapat dilihat pada **Tabel 5 (Lampiran)**.