

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai Perangkat Daerah Kota Probolinggo mengemban tugas dan fungsi agar proses pembangunan di Kota Probolinggo dapat berjalan dengan baik, sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Probolinggo.

Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo dituntut untuk mampu menerjemahkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2015-2019 kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Strategis (RENSTRA) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja (RENJA) yang berlaku 1 (satu) tahun.

Dokumen Renstra ini dihasilkan melalui suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2019 secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo yang memuat tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi, program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sampai dengan tahun 2019.

Dokumen Renstra ini merupakan rencana pembangunan jangka menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo yang dalam pelaksanaannya akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo yang akan disusun setiap tahun.

### **1.2. LANDASAN HUKUM**

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2015 – 2019 adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah

beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
8. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 10 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Probolinggo Tahun 2006-2025;
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo Tahun 2014 – 2019;
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24);
11. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 96 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.

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

Penyusunan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019 dimaksudkan agar Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global sehingga di samping tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia, juga mampu eksis dan berkembang dalam rangka meningkatkan kinerja profesionalnya.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019 adalah untuk :

1. Menjabarkan arahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019 ke dalam rencana instansional;
2. Menjabarkan tujuan, sasaran, program kerja operasional serta kegiatan indikatif SKPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019;
3. Menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
4. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan komunikasi vertikal dan horisontal, peningkatan produktivitas dan menjamin efektivitas penggunaan sumber daya organisasi.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Dokumen Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

1. Bab I Pendahuluan, berisi uraian pendahuluan yang secara rinci berisi uraian penjelasan umum latar belakang penyusunan Renstra, fungsi Renstra, proses penyusunan renstra, keterkaitan Renstra dengan RPJMD, landasan hukum penyusunan Renstra, Maksud dan tujuan penyusunan Renstra, serta sistematika penyusunan Renstra.
2. Bab II Gambaran Pelayanan SKPD, berisi uraian gambaran umum terhadap keberadaan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yakni Dinas Komunikasi dan Informatika yang terdiri atas tugas dan fungsi serta struktur organisasi, sumber daya organisasi, kinerja pelayanan organisasi, dan tantangan serta peluang pengembangan pelayanan organisasi.
3. Bab III Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi, berisi Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan organisasi, telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, dan penentuan isu-isu strategis.
4. Bab IV Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan, berisi tujuan organisasi dan sasaran jangka menengah organisasi serta strategi dan kebijakan organisasi
5. Bab V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif, berisi uraian singkat penjelasan tabel serta tabel rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.
6. Bab VI Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, berisi uraian singkat penjelasan tabel serta tabel tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

7. Bab VII Penutup, berisi uraian tentang kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019, khususnya arahan agar Renstra dijadikan pedoman penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan dan sebagai dasar evaluasi kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANANDINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PROBOLINGGO**

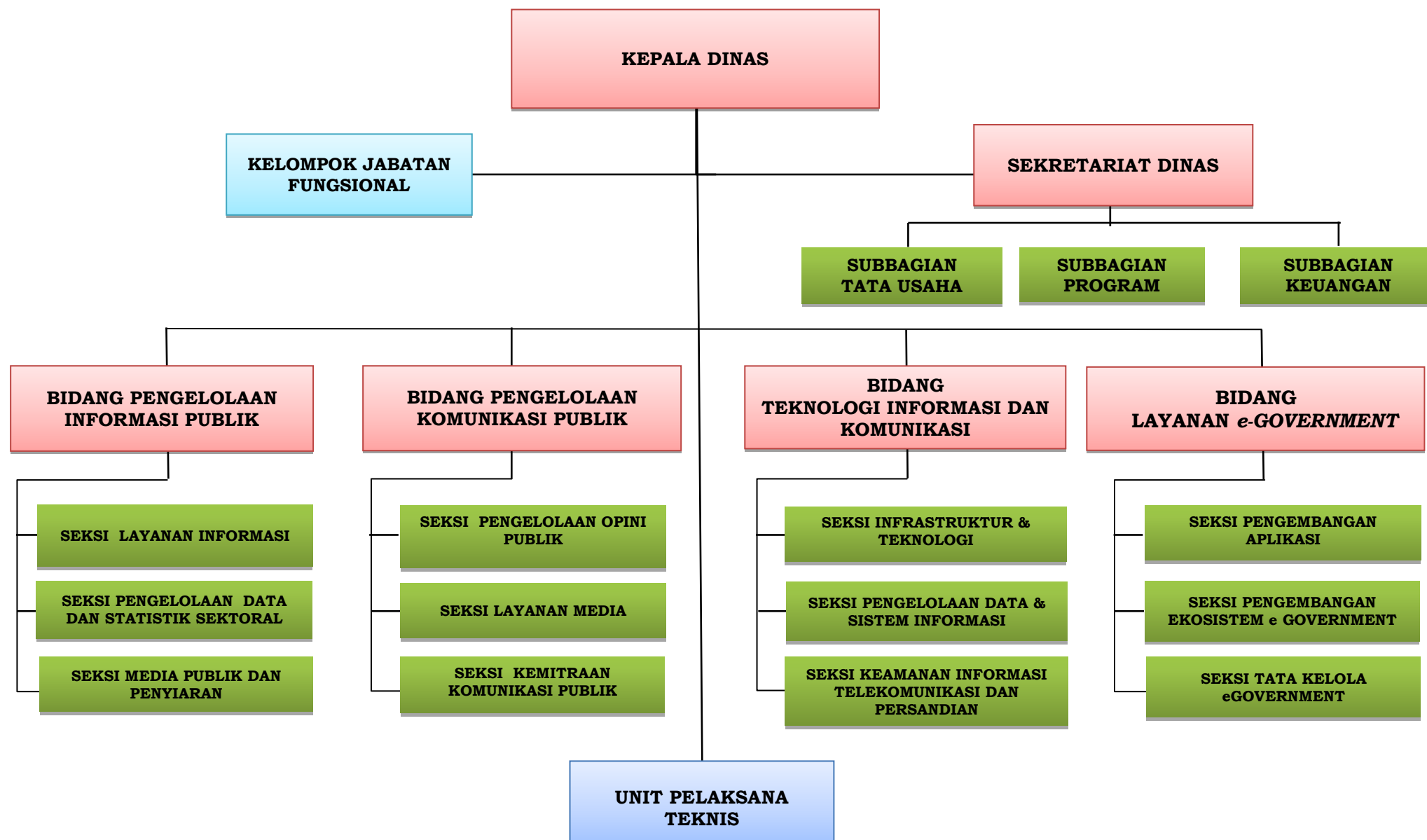
#### **2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo berdasarkan Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 96 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo, adalah terdiri atas :

##### **(1) Struktur Organisasi**

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas :

- a. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Subbagian Tata Usaha
  2. Subbagian Program
  3. Subbagian Keuangan
- c. Bidang Pengelolaan Informasi Publik, membawahi :
  1. SeksiLayanan Informasi dan Penyiaran
  2. SeksiPengelolaan Data dan Statistik Sektoral
  3. SeksiSeksi Media Publik
- d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, membawahi :
  1. SeksiPengelolaan Opini Publik
  2. SeksiRisalah dan Dokumentasi
  3. SeksiKemitraan Komunikasi Publik
- e. Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi, membawahi :
  1. SeksiInfrastruktur dan Teknologi
  2. SeksiPengelolaan Data dan Integrasi System Informasi
  3. SeksiKeamanan informasi, telekomunikasi dan persandian
- f. Bidang Layanan e-Government, membawahi :
  1. SeksiPengembangan Aplikasi
  2. SeksiPengembangan Ekosistem e\_Government
  3. SeksiTata Kelola e-Government
- g. UPT DinasKomunikasi dan Informatika.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.



## **(2) Tugas dan Fungsi**

### **KEPALA DINAS**

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas menyelenggarakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang Komunikasi dan Informatika.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah dibidang Komunikasi dan Informatika Statistik dan Persandian;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Komunikasi dan Informatika Statistik dan Persandian;
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan daerah dibidang Komunikasi dan Informatika Statistik dan Persandian;
- d. Pelaksanaan Administrasi dinas daerah dibidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya;

### **SEKRETARIS**

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan;

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
- b. pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan dan kearsipan, penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga DinasKomunikasi dan Informatika;
- c. perumusan standar operasional prosedur kerja DinasKomunikasi dan Informatika;
- d. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas DinasKomunikasi dan Informatika;
- e. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi DinasKomunikasi dan Informatika;
- f. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian DinasKomunikasi dan Informatika;
- g. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada DinasKomunikasi dan Informatika;

- h. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(1) Subbagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Tata Usaha;
- b. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan dan tata kearsipan;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. menyusun standar operasional prosedur kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- g. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja;
- h. melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Dinas Komunikasi dan Informatika;
- i. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Tata Usaha; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Subbagian Program, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Program;
- b. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan



- kegiatan pada Website serta penyiapan bahan rapat DinasKomunikasi dan Informatika;
- f. pengoordinasian dan penyusunan laporan pencapaian penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. pengoordinasian dan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- h. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan DinasKomunikasi dan Informatika;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Program;
- k. penyusunan laporan kinerja DinasKomunikasi dan Informatika; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Keuangan;
- b. membagi tugas, memberikan petunjuk serta mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan pengelolaan keuangan DinasKomunikasi dan Informatika;
- d. melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan DinasKomunikasi dan Informatika;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran DinasKomunikasi dan Informatika;
- g. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Keuangan;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan DinasKomunikasi dan Informatika; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **BidangPengelolaan Informasi Publik**

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang layanan informasi dan penyiaran, pengelolaan data dan statistik, dan media publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana kerja di bidang layanan informasi dan penyiaran, pengelolaan data dan statistik serta media publik;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang layanan informasi dan penyiaran, pengelolaan data dan statistik serta media publik;
  - c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang layanan informasi dan penyiaran, pengelolaan data dan statistik serta media publik;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang layanan informasi dan penyiaran, pengelolaan data dan statistik serta media publik;
  - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengelolaan Informasi Publik; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Seksi Pelayanan Informasi dan Penyiaran, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Pelayanan Informasi dan Penyiaran;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan Seksi Pelayanan Informasi dan Penyiaran;
  - c. membagi tugas, memberikan petunjuk serta mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. mengumpulkan, menyusun dan mengelola materi siaran; menyusun daftar dan menyiapkan materi informasi publik;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah/swasta dalam penyelenggaraan dialog interaktif;
  - f. melaksanakan pemeliharaan perangkat siaran radio dan peralatan operasional lainnya yang menunjang mutu siaran;
  - g. melaksanakan pembinaan serta pengembangan kapasitas petugas layanan informasi dan penyiaran;
  - g. mengelola pengaduan masyarakat melalui sms center dan hotline;
  - h. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pelayanan Informasi dan Penyiaran; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik Sektoral, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang data dan statistik sektoral;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengelolaan Data dan Statistik sektoral;

- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penyusunan data statistik sektoral dan dokumentasi daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan data dan statistik sektoral secara lengkap, akurat, dan aktual, serta optimalisasi pemanfaatan data potensi sumber daya daerah;
- f. mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan di bidang statistik sektoral;
- g. menginventarisasi permasalahan-permasalahan di bidang data dan statistik serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengelolaan Data dan Statistik sektoral; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(5) Seksi Media Publik , mempunyai tugas :

- a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan media publik;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Media Publik;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penyajian data hasil pembangunan dan pelayanan informasi publik melalui website pemerintah kota, majalah, tabloid, leaflet, brosur, dan lainnya;
- e. menyusun dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan informasi;
- f. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pengelolaan media informasi;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas petugas pengelolaan media informasi;
- h. melaksanakan penyiapan dan penyajian bahan serta materi informasi publik melalui media luar ruang;
- i. melaksanakan desiminiasi informasi publik melalui media massa non elektronik (Gadis terpentmas, Pertura, Cangkrū'an) dan elektronik (Telecenter dan Media Center);
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Media Publik; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## **Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik**

- (1) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengelolaan opini publik, risalah dan dokumentasi, serta kemitraan komunikasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang pengelolaan opini publik, risalah dan dokumentasi, serta kemitraan komunikasi publik;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini publik, risalah dan dokumentasi, serta kemitraan komunikasi publik
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan tugas di bidang pengelolaan opini publik, risalah dan dokumentasi, serta kemitraan komunikasi publik;
  - d. Pemrosesan teknis perijinan/rekomendasi pendirian stasiun radio
  - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Kehumasan dan Pengelolaan Komunikasi Publik; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Seksi Pengelolaan Opini Publik, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang Pengelolaan Opini Publik;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengelolaan Opini Publik;
  - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan pengelolaan informasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  - e. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan;
  - f. mengelola *e-laporo rek* dan media sosial;
  - g. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengelolaan Opini Publik; dan
  - h. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Seksi Risalah dan Dokumentasi, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang Risalah dan Dokumentasi;

- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Risalah dan Dokumentasi;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan di bidang informasi dan kehumasan;
- e. melaksanakan counter issue, hak jawab dan koreksi terhadap informasi di media massa;
- f. melaksanakan kemitraan dengan media massa tentang kegiatan Pemerintah Daerah/Wali Kota;
- g. menyusun, menyiapkan dan menyajikan naskah sambutan Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah;
- h. menyiapkan bahan dan materi komunikasi publik bagi Kepala Daerah
- i. menyiapkan bahan dan materi komunikasi publik dalam memfasilitasi juru bicara Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan peliputan, menyusun dan menyajikan informasi/berita tentang kegiatan Pemerintah Daerah/Wali Kota melalui media massa;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Risalah dan Dokumentasi; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(5) Seksi Kemitraan Komunikasi Publik, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang kemitraan komunikasi publik;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Kemitraan Komunikasi Publik;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan di kemitraan komunikasi publik;
- e. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
- f. melaksanakan pengembangan sumber daya komunikasi publik melalui lembaga komunikasi publik;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media komunikasi publik;
- h. melaksanakan pemberian rekomendasi kelayakan data administrasi dan data teknis terhadap permohonan ijin penyelenggaraan radio;
- i. melaksanakan pemberian ijin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio;

- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Kemitraan Komunikasi Publik; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### **Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi**

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data elektronik dan integrasi sistem informasi dan keamanan informasi, telekomunikasi dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang infrastruktur, pengelolaan data, integrasi sistem, keamanan informasi telekomunikasi dan persandian;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang infrastruktur, pengelolaan data, integrasi sistem, keamanan informasi telekomunikasi dan persandian;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang infrastruktur, pengelolaan data, integrasi sistem, keamanan informasi telekomunikasi dan persandian;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur, pengelolaan data, integrasi sistem, keamanan informasi telekomunikasi dan persandian; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Seksi Infrastruktur dan Teknologi, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang Infrastruktur dan Teknologi;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
  - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan pengembangan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
  - e. menyusun pedoman dan pengendalian pengadaan infrastruktur dan teknologi;
  - f. menyediakan dan mengembangkan infrastruktur dan teknologi (*Data Center, Disaster Recovery Center, Government Cloud Computing*, akses internet dan intranet);

- g. melaksanakan troubleshooting dan pemeliharaan infrastruktur dan teknologi;
  - h. melaksanakan penetapan alokasi *Internet Protocol Address* di lingkungan Pemkab/Kota;
  - i. melaksanakan pengembangan dan inovasi infrastruktur dan teknologi dalam implementasi e-government
  - j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Infrastruktur dan Teknologi; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Seksi Pengelolaan Data Elektronik dan Integrasi Sistem Informasi, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang pengelolaan data elektronik dan integrasi sistem informasi;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengelolaan Data Elektronik dan Integrasi Sistem Informasi;
  - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menetapkan standart format data dan informasi, walidata dan kebijakan daerah;
  - e. melaksanakan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
  - f. melaksanakan pengelolaan, pelayanan *recovery* data dan informasi;
  - g. melaksanakan pengelolaan multimedia;
  - h. melaksanakan dan mengembangkan layanan interoperabilitas data;
  - i. melaksanakan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan;
  - j. melaksanakan pengembangan dan inovasi sistem informasi dalam implementasi e-government;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengelolaan Data Elektronik dan Integrasi Sistem Informasi; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (5) Seksi Keamanan Informasi, Telekomunikasi dan Persandian, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang keamanan informasi, telekomunikasi dan persandian;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Keamanan Informasi, Telekomunikasi dan Persandian;
  - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan penyediaan dan pengawasan sarana prasarana telekomunikasi pemerintahan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi aparatur pemerintah;
- f. melaksanakan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- g. melaksanakan pengelolaan keamanan dan komunikasi sandi;
- h. melaksanakan peningkatan kapasitas SDM di bidang keamanan informasi dan persandian;
- i. melaksanakan Pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- j. melaksanakan layanan monitoring traffic elektronik, konten negatif dan penanganan insiden keamanan informasi
- k. melaksanakan dan mengembangkan penggunaan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- l. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Keamanan Informasi, Telekomunikasi dan Persandian; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **Bidang Layanan e–Government**

- (1) Bidang Layanan e–Government mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistem e-government dan tata kelola e-government .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan e–Government mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola e-Government;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola e-Government;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola e-Government;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Layanan e–Government; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.



- (3) Seksi Pengembangan Aplikasi, mempunyai tugas :
- menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang pengembangan aplikasi;
  - menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengembangan Aplikasi;
  - membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - melaksanakan pengembangan sistem informasi yang aktif dan representatif;
  - melaksanakan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
  - melaksanakan pengawasan, pengelolaan dan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik
  - melaksanakan penyusunan nama domain dan sub domain bagi lembaga publik dan pemerintah;
  - melaksanakan pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) pemerintah kota;
  - melaksanakan pelayanan pusat *application program interface* (API) daerah;
  - melaksanakan pengembangan dan inovasi aplikasi dalam implementasi *e\_government*;
  - menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengembangan Aplikasi; dan
  - melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government, mempunyai tugas :
- menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang pengembangan ekosistem e-government;
  - menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government;
  - membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - melaksanakan pengembangan *bussiness process re-engineering* pelayanan di lingkungan (*stakeholder smart city*)
  - melaksanakan dan pembinaan ekosistem e-Government dengan stakeholder terkait (Kampung Cyber, Komunitas TIK, pelajar, relawan TIK, dll);
  - melaksanakan *Government Chief Information Officer* (GCIO) mendukung peningkatan layanan e-Government;
  - melaksanaan pembinaan operator dispatch Command Center;

- h. melaksanakan sistem informasi smart city;
- i. melaksanakan pelayanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(5) Seksi Tata Kelola e-Government, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang tata kelola e-government;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Tata Kelola e-Government;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e\_government;
- e. melaksanakan pengkoordinasian kerjasama antara satuan kerja, antar pemerintah propinsi dan pemerintah pusat dan non pemerintah;
- f. melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur dan spesifikasi teknis pada bidang TIK;
- g. melaksanakan audit TIK;
- h. melaksanakan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-government dan smart city;
- i. melaksanakan promosi smart city;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Tata Kelola e-Government; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2.2. SUMBER DAYA ORGANISASI

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Jumlah personil pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo adalah sebanyak 49 orang, berdasarkan komposisi pangkat dan golongan/ruang adalah sebagai berikut :

No.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	JUMLAH
1.	Pembina Tingkat ( IV/b )	1
2.	Pembina ( IV/a )	2
3.	Penata Tingkat I ( III/d )	2
4.	Penata ( III/c )	3
5.	Penata Muda Tingkat I ( III/b )	5
6.	Penata Muda ( III/a )	1
7.	Pengatur Tk. I	1
8.	Pengatur ( II/c )	6
9.	Pengatur Muda Tingkat I ( II/b )	6
10.	Juru Tk. I ( I/d )	1
11.	Juru ( I /c )	1
12.	Honorer	1
13.	THL	18
JUMLAH		59

Sedangkan dilihat dari pendidikan umum karyawan yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

No.	PENDIDIKAN UMUM	JUMLAH
1.	Pasca Sarjana ( S-2 )	11
2.	Sarjana ( S-1 )	13
3.	Sarjana Muda ( D-3 )	8
4.	SLTA	15
5.	SLTP	1
6.	SD	1
JUMLAH		59

Dilihat dari data Eselonering karyawan yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

NO.	STATUS	ESELON	JUMLAH	KET.
1	PNS	II/b	1	Kepala Dinas
2	PNS	III/a	1	Sekretaris
3	PNS	III/b	4	Kepala Bidang
4	PNS	IV/a	14	Kasi / Kasubbag
5	PNS	JFT	8	
6	PNS	Non Eselon	12	Staf
7	HONORER		1	
8	THL		18	

Data pegawai berdasarkan Diklat Penjenjangan yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

NO.	DIKLAT	JUMLAH
1	DIKLATPIM II	1
2	DIKLATPIM III	5
3	DIKLATPIM IV	13
	JUMLAH	19

b. Sarana dan Prasarana Kerja

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo didukung dengan sarana dan prasarana kantor karena sarana dan prasarana tersebut merupakan unsur penting dalam kegiatan pelayanan di bidang komunikasi dan informatika. Sarana dan prasarana tersebut terdiri dari:

No.	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
1.	Gedung	3
2.	Komputer	10
3.	Laptop	23
4.	Printer	24
5.	Meja	42
6.	Kursi	89
7.	TV	5
8.	AC	7
9.	Mesin Ketik	1
10.	Lemari	2
11.	Filling kabinet	4
12.	LCD Projector	4
13.	Mobil	3
14.	Sepeda motor	7

## 2.3. Kinerja Pelayanan

**Tabel 2.1 Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi nasional melalui media massa seperti majalah, radio, dan televisi;	100 %	100 %	-	100%	100%	100%	100%	100%										
2	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi nasional melalui media baru seperti <i>website</i> ( <i>mediaonline</i> );	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	100%										
3	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi nasional melalui media tradisional seperti pertunjukan rakyat;	100%	100%	-	50%	70%	80%	90%	100%										
4	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi nasional melalui media interpersonal seperti sarasehan, ceramah/diskusi, dan lokakarya;	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	100%										

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
5	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi nasional melalui media luar ruang seperti media buletin, leaflet, booklet, brosur, spanduk, dan baliho	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	100%										
6	Cakupan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan	50%	50%	-	50%	50%	50%	50%	50%										

## **2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

### **A.Faktor Tantangan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo**

- a. Tuntutan masyarakat atas pelayanan SDM Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo untuk ketersediaan informasi yang akurat, cepat, mudah dan merata kepada masyarakat Kota Probolinggo yang tersebar di 5 kecamatan dan 29 kelurahan;
- b. Tuntutan adaptasi atas kecepatan tinggi perkembangan IT, kelembagaan komunikasi dan informatika, sarana desiminasi informasi serta perkembangan pos dan telekomunikasi termasuk penataan menara telekomunikasi menghadapi globalisasi informasi yang diakibatkan letak geografis Kota Probolinggo yang langsung berbatasan dengan Selat Madura dan lalu lintas laut / pelabuhan regional, yang menuntut kecepatan akses informasi di tengah-tengah masyarakat dan mempengaruhi kehidupan berpolitik, perekonomian, sosial budaya dan juga sisi keamanan di tengah-tengah masyarakat Kota Probolinggo;
- c. Pentingnya kerjasama dengan seluruh SKPD dalam memberikan informasi pembangunan, membangun mitra dengan media, baik media cetak, media elektronik dan media online;
- d. Dominasi pertimbangan politik dalam menentukan kebijakan program dan kegiatan;
- e. Blank spot jaringan internet / hot spot di seluruh wilayah Kota Probolinggo dan blank spot radio dan TV swasta lokal di wilayah selatan Kota Probolinggo;
- f. Mendukung percepatan pembangunan digital dan menunjukkan jati diri sebagai *Government Public Relation*, dengan terbitnya Undang-Undang Pers dan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik serta Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik.

### **B. Faktor Peluang Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo**

- a. Adanya peluang PNS untuk mengikuti pendidikan formal yang dibiayai melalui APBD Kota dan peluang mengikuti diklat teknis yang disediakan oleh Pemerintah Pusat ;
- b. Adanya peluang mengeluarkan regulasi Pemerintah Kota atas berbagai peraturan dan perundang-undangan bidang komunikasi dan informatika;;
- c. Adanya peluang untuk menghasilkan Pendapatan Asli Daerah dari bidang komunikasi dan informasi;
- d. Adanya peluang kerja sama dukungan peralatan dan jaringan komunikasi dan informatika dengan Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Pusat.

### BAB III

#### ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

##### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PROBOLINGGO

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 96 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo, tanggung jawab Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

Dalam Urusan komunikasi dan informatika ada 2 (dua) tugas utama yang harus dilakukan , yaitu:

**1. *Peningkatan akses informasi dan komunikasi bagi masyarakat dan jajaran birokrasi Pemerintah Kota Probolinggo;***

Era globalisasi berdampak kepada kebutuhan masyarakat akan informasi. Kebutuhan akan informasi dan selalu up to date dengan perkembangan dunia menjadi bagian dari kebutuhan primer masyarakat dewasa ini. Untuk itu Pemerintah Kota Probolinggo melalui Dinas Komunikasi dan Informatika membangun sebuah jaringan komunikasi dan informasi yang berbasis *open source* dalam bentuk e-government, sejak tahun 2013 yang diawali dengan dibentuknya Website (situs resmi) Kota Probolinggo [www.probolinggokota.go.id](http://www.probolinggokota.go.id). Hal tersebut semata-mata untuk membuka akses informasi dan memberikan ruang gerak bagi masyarakat untuk ikut serta dalam proses pemerintahan dan pembangunan.

Adapun yang menjadi faktor pendorong dan penghambat dalam kegiatan ini adalah :

a. Faktor Pendorong :

- Telah terbangunnya jaringan komunikasi dan informasi;
- Kualitas sumber daya manusia yang memadai

b. Faktor penghambat:

- Tidak tersedianya anggaran yang cukup memadai;
- Sarana dan Prasarana yang kurang memadai;
- Masih perlu adanya penambahan sumber daya manusia.

**2. *Penyebarluasan informasi pemerintah dan pembangunan daerah;***

Kebijakan Pemerintah Kota Probolinggo penting untuk disosialisasikan kepada masyarakat secara formal maupun informal, untuk mendapatkan feed



back sehingga kebijakan yang diambil tersebut dapat dirasakan masyarakat, dan bisa betul-betul sampai kepada tujuan yang ingin dicapai.

Selama ini sosialisasi kebijakan dan program pembangunan dilaksanakan dengan sistem tradisional, yang notabene selalu menggunakan media kertas, layar dan media cetak lainnya. Namun dengan memasyarakatnya internet dewasa ini, media digital semakin populer dan dianggap sebagai sarana sosialisasi yang paling efektif.

Dalam rangka sosialisasi pembangunan dan informasi kegiatan pemerintahan, Pemerintah Kota Probolinggo memanfaatkan sarana cetak berupa majalah, tabloid, baliho, spanduk, leaflet, brosur dan melalui situs resmi Pemerintah Kota Probolinggo yaitu [www.probolinggokota.go.id](http://www.probolinggokota.go.id).

Adapun faktor pendorong dan penghambat dalam kegiatan ini diantaranya:

a. Faktor Pendorong :

- Adanya pemanfaatan teknologi yang mendukung sosialisasi pembangunan;
- Tersedianya layanan internet untuk mendukung penyampaian informasi dan sosialisasi kepada masyarakat;
- Tersedianya sumber daya manusia yang memadai guna mendukung sosialisasi penyampaian informasi.

b. Faktor Penghambat :

- Fasilitas penunjang informasi dan komunikasi yang masih terbatas;
- Perlunya peningkatan kerjasama dan dukungan dari berbagai pihak dalam penyampaian informasi.

### **3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH**

#### **A. VISI**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Probolinggo Tahun 2015-2019 adalah merupakan tahap ke tiga dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Probolinggo Tahun 2005-2025 yaitu tahap pemantapan pembangunan secara menyeluruh dalam rangka penyiapan kemandirian masyarakat Kota Probolinggo.

Pengertian visi menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Hal ini berarti Visi Pembangunan Kota Probolinggo yang tercantum dalam RPJMD Kota Probolinggo

ini adalah merupakan keadaan yang ingin diwujudkan pada tahun 2019 mendatang.

Dengan memperhatikan proses perencanaan politik, maka sesuai ketentuan pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 perumusan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2015-2019 ini harus menjabarkan visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih, yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD Kota Probolinggo Tahun 2005-2025 dan memperhatikan RPJMD Provinsi Jawa Timur dan RPJM Nasional. Oleh karenanya dengan memperhatikan ketentuan tersebut serta mempertimbangkan pula potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis yang terjadi, maka Visi Pembangunan Kota Probolinggo Tahun 2015-2019 dirumuskan sebagai berikut :

**“ Kota Probolinggo Maju, Sejahtera dan Berkeadilan ”**

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

**Maju** : adalah sikap dan kondisi masyarakat yang produktif, berdaya saing dan mandiri, terampil dan inovatif dengan tetap dapat menjaga tatanan sosial masyarakat yang toleran, rasional, bijak dan adaptif terhadap dinamika perubahan namun tetap berpegang pada nilai budaya serta kearifan lokal, ditopang oleh ketahanan ekonomi dan sosial. Dengan demikian kondisi masyarakat yang maju akan bermakna kondisi masyarakat Kota Probolinggo yang semakin berkualitas yang didukung dengan penerapan nilai-nilai dan norma agama serta pengamalan nilai-nilai 4 (empat) pilar kebangsaan.

**Sejahtera** : Adalah sikap dan kondisi masyarakat Kota Probolinggo yang secara lahir dan batin mendapatkan rasa aman, tentram, dan makmur dalam menjalani kehidupan. Masyarakat Kota Probolinggo yang terwujud kesejahteraannya karena keberhasilan pemantapan penanggulangan kemiskinan dan pengangguran. Sikap dan kondisi masyarakat demikian tadi selaras dengan tuntutan Kota Probolinggo sebagai Kota jasa dan investasi (sesuai arah dari visi Kepala Daerah Terpilih). Kota jasa dan investasi mengandung arti bahwa Kota Probolinggo mendasarkan bentuk aktivitasnya pada pengembangan ekonomi sesuai dengan karakteristik kota, yang di dalamnya melekat penyelenggaraan fungsi jasa yang menjadi tulang punggung pembangunan (dengan tidak meninggalkan potensi lainnya) dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan mampu mendorong pertumbuhan ekonomi kota secara keseluruhan.

**Berkeadilan** : Adalah kondisi dimana hasil pembangunan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan, elemen dan komponen masyarakat Kota Probolinggo. Pembangunan berkeadilan adalah pembangunan untuk semua, dengan orientasi pada pemerataan distribusi hasil pembangunan, yang ditandai dengan adanya pertumbuhan ekonomi yang merata dan berkeadilan. Berkeadilan berarti tercipta kondisi yang adil di segala bidang kehidupan yang pasti didambakan oleh seluruh masyarakat warga Kota Probolinggo. Berkeadilan berarti dapat dapat diberikannya hak bagi siapapun yang telah melaksanakan kewajibannya, berarti juga terwujudnya kesejahteraan semua posisi warga masyarakat dalam bidang hukum dan pemerintahan. Pembangunan yang berkeadilan juga bermakna pembangunan yang tidak hanya dinikmati hasilnya pada masa sekarang saja tetapi juga dapat terus terjaga keberlanjutannya sehingga dapat bermanfaat pula bagi masyarakat di masa mendatang. Pembangunan yang demikian mensyaratkan adanya pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan sebagaimana arah visi Kepala Daerah terpilih.

## **B. MISI**

Dalam rangka pencapaian Visi Pembangunan Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019, maka ditetapkan misi yang berfungsi sebagai upaya untuk mewujudkan visi, yaitu :

**Misi I** : Membangun Masyarakat Kota Probolinggo yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Misi ini adalah untuk menciptakan sosok masyarakat Kota Probolinggo tahun 2019, yakni masyarakat yang agamis, berakhlak mulia, sehat, cerdas, bermoral, memiliki spirit membangun dan siap untuk berkompetisi.

**Misi II** : Membangun Perekonomian Kota Probolinggo Yang Kokoh dan Berkeadilan

Misi ini adalah untuk menciptakan sosok perekonomian Kota Probolinggo tahun 2019, yakni sosok perekonomian Kota Probolinggo yang kompetitif dengan memanfaatkan keunggulan komparatifnya, kokoh dan kuat dalam menghadapi berbagai turbulensi perekonomian namun tetap berorientasi pada perekonomian yang berkeadilan.

**Misi III** : Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Kota Probolinggo Didukung Perluasan Partisipasi Publik

Misi ini adalah untuk menciptakan sosok Pemerintahan Kota Probolinggo Tahun 2019, yakni sosok pemerintahan yang berkinerja tinggi, profesional dalam melaksanakan fungsi pelayanan, pengaturan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, amanah dan demokratis.

**Misi IV** : Mewujudkan Kota Probolinggo Sebagai Kota Yang Ramah Lingkungan Dengan Pembangunan Infrastruktur Perkotaan Yang Berkelanjutan

Misi ini untuk menciptakan sosok Kota Probolinggo Tahun 2019 yang telah terpenuhi infrastruktur kota yang mampu dan siap untuk mendukung pertumbuhan ekonomi yang tinggi dan berkelanjutan.

**Misi V** : Memperkokoh Kehidupan Sosial Kemasyarakatan Kota Probolinggo Dalam Bingkai Kearifan Lokal

Misi ini untuk menciptakan sosok kehidupan masyarakat Kota Probolinggo Tahun 2019 yang harmonis melalui peningkatan peran generasi muda, pembinaan olah raga, pengembangan seni budaya serta pengembangan rasa kesetiakawanan sosial terutama bagi para penyandang masalah kesejahteraan sosial.

Keterkaitan Visi, misi, tujuan dan sasaran Pembangunan Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019, sebagaimana tabel di bawah ini :

**Visi : Kota Probolinggo Maju, Sejahtera dan Berkeadilan**

Misi	Tujuan	Sasaran
<b>Misi I :</b> Membangun Masyarakat Kota Probolinggo yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Mewujudkan sumber daya manusia masyarakat Kota Probolinggo : 1. Menguasai Ilmu pengetahuan dan teknologi 2. Mampu berkarya produktif dan kompetitif 3. Memiliki ketahanan sosial	1. Meningkatnya kualitas pendidikan yang unggul, terjangkau dan merata 2. Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan bagi semua serta perluasan akses layanan yang terjangkau dan merata 3. Meningkatnya kemandirian masyarakat melalui pemenuhan dan perlindungan terhadap kebutuhan dasar dan hak dasar manusia 4. Semakin kokohnya ketahanan keluarga sebagai basis terwujudnya ketahanan sosial
<b>Misi II :</b> Membangun Perekonomian Kota Probolinggo Yang Kokoh dan Berkeadilan	1. Mewujudkan pertumbuhan ekonomi daerah kota yang sangat berarti dan diperlukan bagi pembangunan perekonomian berkualitas	1. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi guna memperkuat pembangunan ekonomi kota 2. Meningkatnya kualitas konduktifitas iklim usaha dan investasi

	2. Mengembangkan sektor riil pada Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi untuk semua sektor usaha	1. Meningkatnya kemandirian Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi 2. Meningkatnya daya Saing Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
	3. Mengembangkan usaha penanggulangan kemiskinan dan pengangguran secara berkeadilan (pro poor dan pro job)	1. Menurunnya jumlah keluarga sangat miskin, miskin dan hampir miskin 2. Terwujudnya peluang kesempatan kerja dan berusaha dalam rangka menurunkan angka pengangguran terbuka.
<b>Misi III :</b> Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Kota Probolinggo Didukung Perluasan Partisipasi Publik	1. Meningkatkan profesionalitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan fungsi pelayanan, pengaturan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat	1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi 2. Terwujudnya modernisasi penyelenggaraan pemerintahan kota 3. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik
	2. Meningkatkan bobot keterlibatan masyarakat dalam proses pembangunan kota	1. Meningkatnya kualitas dan intensitas informasi program-program pembangunan bagi masyarakat 2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas keterlibatan masyarakat dalam proses pembangunan kota (Probolinggo Membara)
<b>Misi IV :</b> Mewujudkan Kota Probolinggo Sebagai Kota Yang Ramah Lingkungan Dengan Pembangunan Infrastruktur Perkotaan Yang Berkelanjutan	1. Meningkatkan ketersediaan infrastruktur kota untuk menunjang upaya peningkatan produktivitas ekonomi dan pelayanan dasar	1. Meningkatnya kualitas infrastruktur strategi dan ramah lingkungan bagi optimalisasi aktivitas perekonomian dan pelayanan dasar masyarakat Kota Probolinggo 2. Meningkatnya ketersediaan dan kualitas pelayanan dasar bagi masyarakat kota.
	2. Meningkatkan keseimbangan lingkungan dan keberlanjutan pembangunan kota	1. Terwujudnya lingkungan permukiman kota yang semakin bersih, sehat, tertata,, rapi dan indah 2. Terwujudnya keselarasan, keserasian dan keseimbangan dalam pemanfaatan lahan perkotaan guna kenyamanan kehidupan kota
<b>Misi V :</b> Memperkokoh Kehidupan Sosial Kemasyarakatan Kota Probolinggo Dalam Bingkai Kearifan Lokal	1. Mewujudkan harmonisasi kehidupan sosial kemasyarakatan dalam bingkai kearifan lokal	1. Terlaksananya pemberian pelayanan perlindungan dan bantuan bagi para penyandang masalah kesejahteraan sosial 2. Terpeliharanya nilai-nilai kepahlawanan, kejujuran dan kesetiakawanan sosial.

	2. Mengembangkan tata nilai seni dan budaya yang erlandaskan ajaran agama dan tata kehidupan masyarakat	1. Meningkatnya apresiasi masyarakat terhadap perkembangan seni dan budaya daerah 2. Meningkatnya gelar karya dan kreativitas seni budaya daerah yang apresentatif.
	3. Mewujudkan pemuda yang angguh dan berdaya saing serta mengembangkan prestasi olah raga	1. Meningkatnya aktivitas kepemudaan dalam rangka perwujudan pemuda mandiri 2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas olahragawan berprestasi secara berkelanjutan.

Sasaran Pembangunan Kota ProbolinggoTahun 2015 – 2019 sebagaimana diuraikan di atas adalah terkait erat dengan operasionalisasi 10 (sepuluh) Program Kepala Daerah Terpilih, yakni :

1. Program Pembangunan Prasarana Lingkungan Permukiman;
2. Program Probolinggo Membara (Membangun Bersama Rakyat);
3. Program Peningkatan Jangkauan Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan;
4. Program Peningkatan Perlindungan Anak dan Perempuan;
5. Program Pemantapan Ketepatan Sasaran Penanggulangan Kemiskinan;
6. Program Padat Karya untuk Penanggulangan Pengangguran;
7. Program Peningkatan Peran Kelembagaan (Revitalisasi) POSYANDU;
8. Program Pembangunan Kota Jasa dan Investasi;
9. Program Pembangunan Infrastruktur Ramah Lingkungan;
10. Program Pemantapan Pelaksanaan 4 Pilar Kebangsaan.

Menelaah paparan visi, misi, sasaran dan program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih yang diuraikan tersebut diatas, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo sesuai tugas pokoknya yaitu melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang Komunikasi dan Informatika. Sesuai tugas pokok yang diimplementasikan dalam bentuk program dan kegiatan lima tahunan, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo mengacu pada:

**Misi ketiga:**  
**Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Kota Probolingo Didukung**  
**Perluasan Partisipasi Publik**

Misi ini adalah untuk menciptakan sosok Pemerintahan Kota Probolinggo Tahun 2019, yakni sosok pemerintahan yang berkinerja tinggi, profesional dalam melaksanakan fungsi pelayanan, pengaturan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, amanah dan demokratis.

### 3.3. PENENTUAN ISU- ISU STRATEGIS

Demi mewujudkan Kota Probolinggo menjadi Kota yang maju, sejahtera dan berkeadilan sebagaimana tertera pada Visi Pemerintah Kota Probolinggo tahun 2015–2019, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo mengangkat beberapa isu strategis bidang komunikasi dan informatika sebagai berikut :

1. Penguatan data center yang menjadi pusat data Pemerintah Kota;
2. Penguatan infrastruktur jaringan internet dan intranet Pemerintah Kota;
3. Peningkatan implementasi e-Government Pemerintah Kota;
4. Penyediaan layanan informasi website online;
5. Pengembangan jaringan komunikasi data yang aman dan handal;
6. Pembentukan masyarakat informatif melalui penyebaran, penyediaan dan pemanfaatan informasi, yang dilaksanakan oleh pemerintah secara aktif, mengumpulkan informasi yang bermanfaat untuk dapat diakses oleh masyarakat;
7. Pembentukan komunikasi informasi masyarakat yang secara aktif dapat menggali, mengolah dan menyebarkan informasi secara bertanggungjawab;
8. Ketersediaan layanan informasi publik yang berkualitas dan diakses secara mudah dan cepat;
9. Penyelenggaraan Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran yang efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya seoptimal mungkin, memenuhi standar kualitas layanan prima;
10. Pengembangan sumberdaya aparatur dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo yang menguasai teknologi informasi.

## **BAB IV**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1 VISI DAN MISI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

##### **A. VISI**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pasal 1 ayat 12, Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Penetapan visi sebagai bagian dari proses perencanaan pembangunan merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di daerah. Pada hakikatnya membentuk visi organisasi adalah menggali gambaran bersama tentang masa depan ideal yang hendak diwujudkan oleh organisasi yang bersangkutan. Visi adalah mental model masa depan, dengan demikian visi harus digali bersama, disusun bersama sekaligus diupayakan perwujudannya secara bersama, sehingga visi menjadi milik bersama yang diyakini oleh seluruh elemen organisasi dan pihak-pihak yang terkait dengan upaya mewujudkan visi tersebut. Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi diharapkan akan mampu menjadi akselerator bagi upaya peningkatan kinerja organisasi.

Dengan memperhatikan arti dan makna visi serta melalui pendekatan membangun visi bersama, maka ditetapkan Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015-2019 yakni :

***”TERWUJUDNYA KOMUNIKASI DAN INFORMASI YANG HANDAL  
BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI MENUJU PROBOLINGGO KOTA  
JASA YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN”***

Untuk dapat menangkap arti dan makna dari visi tersebut maka perlu diberikan penjelasan visi sebagai berikut :

Mewujudkan komunikasi dan informasi yang handal melalui peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana kerja berbasis teknologi informasi untuk meningkatkan investasi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berwawasan lingkungan.



## **B. MISI**

Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai satu organisasi instansi pemerintah harus memastikan agar visi yang telah ditetapkan bersama dapat diupayakan perwujudannya. Untuk kepentingan itu harus disusun suatu tahapan yang secara umum akan terbagi kedalam dua tahapan yakni apa yang hendak dicapai dan bagaimana upaya untuk mencapainya. Salah satu unsur dalam tahapan tersebut adalah penetapan misi organisasi yang dalam hal ini adalah misi SKPD.

Dalam rangka mewujudkan visinya maka ditetapkan misi yang diemban Dinas Komunikasi dan informatika Kota Probolinggo tahun 2015 – 2019 sebagai berikut :

1. Meningkatnya jumlah penyebaran informasi publik ke masyarakat Kota Probolinggo;
2. Terwujudnya komunikasi yang efektif dan efisien dalam rangka mewujudkan Kota Probolinggo maju dan sejahtera;
3. Terwujudnya sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang handal dan berdaya saing serta ramah lingkungan;
4. Terwujudnya tata kelola dan pengembangan layanan e-Government yang terintegrasi dan representatif.

## **4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PROBOLINGGO**

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang mengandung makna :

- 1) Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun terakhir renstra ;
- 2) Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi ;
- 3) Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan, program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu renstra.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo dalam mewujudkan misinya menetapkan tujuan sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya akses dan keterbukaan informasi publik
- 2) Meningkatnya kualitas sistem elektronik pemerintah
- 3) Meningkatnya ketertiban penyelenggaraan telekomunikasi

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. Oleh karenanya penetapan sasaran harus memenuhi kriteria *specific, measurable, aggressive but attainable, result oriented* dan *time bond*. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Keterkaitan Visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019, dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini :

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya diseminasi informasi dan keterbukaan informasi publik	Meningkatnya akses dan keterbukaan informasi publik	Prosentase permohonan informasi yang dilayani	100%	100%	100%	100%	100%
Terwujudnya pemanfaatan teknologi informasi dan pengembangan e-government	Meningkatnya kualitas sistem elektronik pemerintah	Prosentase Perangkat Daerah yang menerapkan sistem elektronik	75%	75%	75%	80%	80%
Terwujudnya ketertiban penyelenggaraan telekomunikasi	Meningkatnya ketertiban penyelenggaraan telekomunikasi	Prosentase penyelenggara telekomunikasi yang berijin	50%	50%	60%	65%	75%

#### 4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKANDINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PROBOLINGGO

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah merupakan strategi organisasi, yang berisi rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi. Sebagai satu cara untuk mewujudkan tujuan dan sasaran, maka strategi yang ditetapkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo dalam 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. Dalam rangka mewujudkan  ***misi I “ Meningkatkan jumlah penyebaran informasi publik ke masyarakat Kota Probolinggo ”*** maka ditetapkan strategi:
  - a. Melakukan dialog interaktif dengan melibatkan PPID dan media
  - b. Melakukan dialog interaktif di radio dengan melibatkan masyarakat
  - c. Memberikan informasi kepada masyarakat melalui siaran keliling
  - d. Memberikan informasi yang benar dan aktual
  - e. Memberikan sosialisasi kepada masyarakat melalui siaran keliling
  - f. Melakukan kerja sama dan kemitraan dengan media
2. Dalam rangka mewujudkan  ***misi II “ Terwujudnya komunikasi yang efektif dan efisien dalam rangka mewujudkan Kota Probolinggo yang maju dan sejahtera ”*** maka ditetapkan strategi :
  - a. Memberdayakan kelompok informasi masyarakat yng telah ada di Kota Probolinggo
  - b. Mempromosikan potensi daerah guna mensejahterakan pelaku usaha KUKM
  - c. Meningkatkan potensi komunikasi, pos dan telekomunikasi
  - d. Meningkatkan kerja sama dan mendayagunakan media massa dan lembaga komunikasi sosial
  - e. Kemitraan dan kerja sama dengan penyelenggara pos dan telekomunikasi
  - f. Melakukan koordinasi dan evaluasi pendataan, pengawasan, pengendalian dan rekomendasi perijinan di bidang pos, telekomunikasi dengan instansi kota, provinsi dan pusat
3. Dalam rangka mewujudkan  ***misi III “ Terwujudnya sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang handal dan berdaya saing serta ramah lingkungan”*** maka ditetapkan strategi :
  - a. Melakukan sosialisasi dan bimtek
  - b. Pengembangan dan peningkatan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi
  - c. Pengembangan infrastruktur jaringan dan penyusunan regulasi penyelenggaraan pemerintahan berbasis teknologi informasi dan komunikasi

4. Dalam rangka mewujudkan  ***misi IV “ Terwujudnya tata kelola dan pengembangan layanan e-Government yang terintegrasi dan representatif”*** maka ditetapkan strategi :
- a. Mengembangkan sistem informasi yang aplikatif dan terpadu dalam penyelenggaraan pembangunan secara bertahap dan sistematis
  - b. Meningkatkan dan menerapkan kapasitas teknologi komunikasi dan informasi yang tepat guna dan berdaya guna bagi penyelenggaraan pembangunan
  - c. Meningkatkan pengelolaan sumber daya komunikasi dan informatika yang optimal
  - d. Melakukan koordinasi lintas SKPD dalam mengimplementasikan e-Government secara optimal
  - e. Mendorong pembentukan masyarakat informatif melalui penyediaan, penyebaran, pemanfaatan informasi oleh pemerintah yang secara aktif mengumpulkan informasi yang bermanfaat untuk dapat diakses oleh masyarakat
  - f. Meningkatkan implementasi e-Government yang terintegrasi dan aplikatif
  - g. Mendorong pembentukan sumber daya aparatur yang handal dan kompeten
  - h. Menerapkan SPSE di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo
  - i. Meningkatkan jumlah pengguna SPSE
  - j. Meningkatkan kualitas layanan melalui pelayanan *Service Level Agreement*

Kebijakan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sampai dengan akhir tahun 2019 dirumuskan sebagai berikut :

- 1) Dalam rangka mewujudkan misi I : ***“Meningkatnya jumlah penyebaran informasi publik ke masyarakat Kota Probolinggo”*** maka ditetapkan kebijakan :
- a. Peningkatan pelayanan publik;
  - b. Peningkatan sosialisasi dan arah kebijakan pelayanan informasi kepada masyarakat;
  - c. Meningkatkan kerja sama kemitraan dengan media massa bidang layanan informasi.

- 2) Dalam rangka mewujudkan misi II : ***“Terwujudnya komunikasi yang efektif dan efisien dalam rangka mewujudkan Kota Probolinggo maju dan sejahtera*”** maka ditetapkan kebijakan :
- a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
  - b. Meningkatkan kerja sama dan kemitraan bidang komunikasi, pos dan telekomunikasi.
- 3) Dalam rangka mewujudkan misi III : ***“Terwujudnya sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang handal dan berdaya saing serta ramah lingkungan”*** maka ditetapkan kebijakan :
- a. Memanfaatkan sumber daya komunikasi dan informatika secara optimal;
  - b. Menyediakan dan menyebarkan informasi yang bermanfaat melalui internet pada fasilitas publik;
  - c. Mengembangkan kemampuan sumber daya manusia yang kompeten dalam pengembangan komunikasi dan informatika serta teknologi pendukung sehingga meningkatkan manfaat dari komunikasi dan informasi tersebut;
  - d. Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi;
  - e. Pengaturan / regulasi penggunaan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
- 4) Dalam rangka mewujudkan misi IV : ***“Terwujudnya tata kelola dan pengembangan layanan e-Government yang terintegrasi dan representatif”*** maka ditetapkan kebijakan :
- a. Menyelenggarakan pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan dalam rangka meningkatkan pelayanan prima;
  - b. Melaksanakan reformasi birokrasi melalui pengadaan secara elektronik;
  - c. Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi;
  - d. Pengembangan pelayanan informasi publik;

## **BAB V**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Pada Bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif sebagaimana dihasilkan dari Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel 5.1

## DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

<b>Misi</b>	:	Terwujudnya Komunikasi dan Informasi yang Handal Berbasis Teknologi Informasi Menuju Probolinggo Kota Jasa Yang Berwawasan Lingkungan
<b>Tujuan</b>	:	1. Meningkatnya akses dan keterbukaan informasi publik 2. Meningkatnya kualitas sistem elektronik pemerintah 3. Meningkatnya ketertiban penyelenggaraan telekomunikasi
<b>Tugas</b>	:	Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian
<b>Fungsi</b>	:	Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

SASARAN									CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN		KETERANGAN
URAIAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	RUMUS	KONDISI AWAL 2014	TARGET TAHUN							
				2015	2016	2017	2018	2019	STRATEGI KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meningkatnya akses dan keterbukaan informasi publik	Prosentase permohonan informasi yang dilayani	$f(y) = \frac{\sum \text{Permohonan informasi dan publikasi Th. n}}{\sum \text{Permohonan informasi dan publikasi Th. n}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Meningkatkan jumlah penyebaran informasi publik ke masyarakat dan meningkatkan kemitraan komunikasi publik.	<div>1. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</div> <div>2. Program Peningkatan Pelayanan Informasi Publik</div> <div>3. Program Peningkatan Pelayanan Persandian</div> <div>4. Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai</div> <div>5. Program Pengembangan Data/Informasi /Statistik Daerah</div>	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meningkatnya kualitas sistem elektronik pemerintah	Prosentase Perangkat Daerah yang menerapkan sistem elektronik	$f(x) = \frac{\Sigma \text{Jumlah Perangkat Daerah menerapkan sistem elektronik Th. n}}{\Sigma \text{Jumlah Perangkat Daerah Th. n}} \times 100\%$	60%	65%	70%	75%	80%	85%	Meningkatkan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan meningkatkan tata kelola dan pengembangan layanan e-Government yang terintegrasi	1. Program Pengembangan dan Pengelolaan Pelayanan e-Government 2. Program Peningkatan Pelayanan Informasi Publik 3. Program Pengelolaan Data dan Infrastruktur Teknologi	
Meningkatnya ketertiban penyelenggaraan telekomunikasi	Prosentase penyelenggara telekomunikasi yang berijin	$f(x) = \frac{\Sigma \text{Jumlah Penyelenggara telekomunikasi yang berijin Th. n}}{\Sigma \text{Jumlah Penyelenggaraan Telekomunikasi Th. n}} \times 100\%$	50%	75%	75%	75%	75%	75%	Penguatan regulasi dan tentang penyelenggaraan telekomunikasi	1. Program Peningkatan dan Pelayanan Bidang Telekomunikasi 2. Program Penataan, Pengendalian Pembangunan Menara Telekomunikasi	



## **BAB VI**

### **INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo telah sejalan dengan tujuan dan sasaran yang telah tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo, karena Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo merupakan salah satu SKPD yang mengelola komunikasi dan informatika sesuai dengan misi yang ke-3 (tiga) yaitu “Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Kota Probolinggo Didukung Perluasan Partisipasi Publik”.

Pada kerangka logis pembangunan Kota Probolinggo tahun 2015 - 2019 keterkaitan tujuan, sasaran, indikator dan target Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo terdapat pada urusan komunikasi dan informatika.

Pada Bab ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 6.1

**Tabel 6.1**  
**Indikator kinerjaSKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD**

No.	ASPEK/FOKUS/BIDANG URUSAN/ INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2013	2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
20	Komunikasi dan infromatika							
20.1	Jumlah jaringan komunikasi	43	46	49	52	55	58	58
20.2	Rasio wartel/warnet terhadap penduduk	70 / jml penduduk	73 / jml penduduk	76 / jml penduduk	79 / jml penduduk	82 / jml penduduk	85 / jml penduduk	85 / jml penduduk
20.3	Jumlah surat kabar nasional/lokal	2/11	2/11	3/12	3/13	4/14	5/15	5/15
20.4	Jumlah penyiaran radio/tv lokal	6/1	6/1	6/1	6/1	6/1	6/1	6/1
20.5	Website pemerintah daerah milik	58	65	68	69	70	71	71
20.6	Pameran/expo	6	6	5	6	5	6	6

## BAB VII

### P E N U T U P

Sebagai uraian akhir pada Bab Penutup Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo sampai dengan tahun 2019;
2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019 maka semua pihak dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang berkaitan dengan pembangunan bidang komunikasi dan informatika, terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan ;
3. Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019 akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan tahun 2019 ;
4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Tahun 2015 – 2019 dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.