

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia, Tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
4. 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);
5. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 96 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.

### B. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Probolinggo dan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 28 tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo dibentuk pada tanggal 5 Desember 2012 di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

Pada awal berdirinya, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo hanya menangani dua urusan wajib yaitu urusan wajib Komunikasi dan Informatika dan urusan wajib Persandian. Akan tetapi, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo, Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan Dinas Tipe A yang menyelenggarakan



urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian.

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. Seksi Layanan Informasi dan Penyiaran
  2. Seksi Pengelolaan Data dan Statistik Sektoral
  3. Seksi Seksi Media Publik
- d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, membawahi :
  1. Seksi Pengelolaan Opini Publik
  2. Seksi Risalah dan Dokumentasi
  3. Seksi Kemitraan Komunikasi Publik
- e. Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi, membawahi :
  1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi
  2. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi System Informasi
  3. Seksi keamanan informasi, telekomunikasi dan persandian
- f. Bidang Layanan e-Government, membawahi :
  1. Seksi Pengembangan Aplikasi
  2. Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government
  3. Seksi Tata Kelola e-Government
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **2. Tugas dan Fungsi**

Dinas Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas menyenggarakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang Komunikasi dan Informatika, statistik persandian.

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 Walimkota 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, keputakaan dan kearsipan, penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. perumusan standar operasional prosedur kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika;
- g. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Dinas Komunikasi 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, keputakaan 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 Dinas Komunikasi 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 Dinas Komunikasi dan Informatika;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Program;
- k. penyusunan laporan kinerja Dinas Komunikasi 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 Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
- g. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Keuangan;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### **Bidang Pengelolaan 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, pengolahan data dan statistik serta media publik;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang layanan informasi dan penyiaran, pengolahan data dan statistik serta media publik;
  - c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang layanan informasi dan penyiaran, pengolahan data dan statistik serta media publik;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang layanan informasi dan penyiaran, pengolahan 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 (Gadisptertermas, 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, 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 interkoneksi 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 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 :
  - a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang pengembangan aplikasi;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengembangan Aplikasi;
  - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan pengembangan sistem informasi yang aktif dan representatif;



- e. melaksanakan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- f. melaksanakan pengawasan, pengelolaan dan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik
- g. melaksanakan penyusunan nama domain dan sub domain bagi lembaga publik dan pemerintah;
- h. melaksanakan pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) pemerintah kota;
- i. melaksanakan pelayanan pusat *application program interface* (API) daerah;
- j. melaksanakan pengembangan dan inovasi aplikasi dalam implementasi e-government;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengembangan Aplikasi; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(4) Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang pengembangan ekosistem e-government;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pengembangan bussiness process re-engineering pelayanan di lingkungan (*stakeholder smart city*)
- e. melaksanakan dan pembinaan ekosistem e-Government dengan stakeholder terkait (Kampung Cyber, Komunitas TIK, pelajar, relawan TIK, dll);
- f. melaksanakan *Government Chief Information Officer* (GCIO) mendukung peningkatan layanan e-Government;
- g. melaksanakan 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 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.

**C. Kondisi Geografis Daerah**

Nihil

**D. Gambaran Umum Demografis**

Nihil

**E. Kondisi Ekonomi**

Nihil



**BAB II**  
**RENCANA STRATEGIS**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KOTA PROBOLINGGO**

**A. Visi dan Misi**

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 dan selaras dengan 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.

Sebagaimana yang disebutkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), visi pembangunan Kota Probolinggo Tahun 2015-2019 dirumuskan sebagai berikut :

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

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 II** : Membangun Perekonomian Kota Probolinggo Yang Kokoh dan Berkeadilan.
- Misi III** : Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Kota Probolinggo Didukung Perluasan Partisipasi Publik.
- Misi IV** : Mewujudkan Kota Probolinggo Sebagai Kota Yang Ramah Lingkungan Dengan Pembangunan Infrastruktur Perkotaan Yang Berkelanjutan.
- Misi V** : Memperkokoh Kehidupan Sosial Kemasyarakatan Kota Probolinggo Dalam Bingkai Kearifan Lokal.

Menelaah visi dan misi yang diuraikan tersebut diatas, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo sesuai tugas yaitu melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, statistik dan persandian.



Sesuai tugas yang diimplementasikan dalam bentuk program dan kegiatan lima tahunan, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo mengacu pada **Misi ketiga:**

***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.

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”***

Artinya 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.

Setiap 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 visi-nya 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.

## **B.Strategi dan Arah Kebijakan Daerah**

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 keterbukaan informasi publik ”*** 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 “ Meningkatkan kualitas pelayanan publik ”*** 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*
3. Dalam rangka mewujudkan  ***misi III “ Meningkatkan pemberdayaan masyarakat melalui jaringan komunikasi dan informatika ”*** maka ditetapkan strategi :
  - a. Memberdayakan kelompok informasi masyarakat yang telah ada di Kota Probolinggo
  - b. Mempromosikan potensi daerah guna mensejahterakan pelaku usaha UMKM
  - 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
4. Dalam rangka mewujudkan  ***misi IV “ Meningkatkan ketertiban penyelenggaraan telekomunikasi ”*** maka ditetapkan strategi :
  - a. Melakukan koordinasi dan evaluasi pendataan, pengawasan, pengendalian dan rekomendasi perijinan di bidang pos, telekomunikasi dengan instansi kota, propinsi dan pusat.



- b. Pengembangan dan peningkatan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi
- c. Pengembangan infrastruktur jaringan dan penyusunan regulasi penyelenggaraan pemerintahan berbasis teknologi informasi dan komunikasi
- d. Menyediakan dan menyebarkan informasi yang bermanfaat melalui internet pada fasilitas publik;
- e. Mengembangkan kemampuan sumber daya manusia yang kompeten dalam pengembangan komunikasi dan informatika serta teknologi pendukung sehingga meningkatkan manfaat dari komunikasi dan informasi tersebut;
- f. Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi;
- g. Pengaturan / regulasi penggunaan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

### C. Prioritas Daerah

Pada Tahun Anggaran 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika memfokuskan pada program dan kegiatan prioritas sebagai berikut:

1. **Program Peningkatan Pelayanan Informasi Publik**
  - a. Sosialisasi Kebijakan Melalui Media Luar Ruang (Running Text, Spanduk, Baliho, Banner DII)
  - b. Pelayanan Informasi Pada Masyarakat
  - c. Penyajian dan Evaluasi Data dan Informasi
  - d. Operasional Radio dan Layanan Informasi serta Pengaduan Masyarakat
2. **Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa**
  - a. Sosialisasi Kebijakan Melalui Tatap Muka dan Dialog Publik
  - b. Peningkatan Pemberdayaan Peran Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)
  - c. Kerjasama Penyiaran Radio dan Televisi
3. **Program Pengelolaan Data dan Infrastruktur Teknologi**
  - a. Operasional Jaringan LAN dan WAN
  - b. Pengolahan Data Elektronik
  - c. Pengelolaan Sistem Elektronik
  - d. Penyediaan Sistem Keamanan Data dan Informasi
4. **Program Pengembangan dan Pengelolaan Pelayanan E-Government**
  - a. Pembinaan dan Pengembangan Aplikasi Layanan Publik
  - b. Operasional Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
  - c. Pengembangan dan Pengelolaan Probolinggo Command Center
  - d. Pembinaan dan Pengembangan e-Government
5. **Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah**
  - a. Sistem Informasi Pembangunan Daerah
  - b. Penyusunan Data Statistik Daerah



### BAB III

## URUSANKONKUREN, FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

### A. Urusan Konkuren

#### a. Ringkasan Urusan Wajib (Komunikasi Dan Informatika, Statistik Dan Persandian)

##### 1. Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang 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, Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan 3 (tiga) urusan, yakni Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

##### 2. Program dan Kegiatan

Dalam melaksanakan ketiga urusan program yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2017, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

| URUSAN                     | PROGRAM  | KEGIATAN   |
|----------------------------|--|--|
| Komunikasi dan informatika | Program pelayanan administrasi perkantoran                                     | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik  |
|                            |  | Penyediaan jasa administrasi keuangan  |
|                            |  | Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah  |
|                            |  | Penunjang administrasi dan operasional rutin kantor/kedinasan  |
|                            | Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur                              | Pengadaan Mebeleur   |
|                            |  | Pengadaan Alat Kantor, alat rumah tangga, alat studio dan alat komunikasi  |
|                            |  | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor   |
|                            |  | Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan   |
|                            |  | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional   |
|                            |  | Pemeliharaan rutin/berkala alat kantor, alat rumah tangga, alat studio dan alat komunikasi                               |
|                            |  | Pemeliharaan rutin/berkala taman dan bangunan lainnya (tempat parkir, pos penjagaan, gerbang dan pagar, pavingisasi dll) |
|                            | Program peningkatan disiplin aparatur  | Penyelenggaraan peringatan dan upacara hari-hari besar nasional  |
|                            | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur                             | Bimbingan teknis/workshop/ sosialisasi/seminar implementasi peraturan perundang- undangan                                |
|                            |  | Pelaksanaan Studi Banding/Kunjungan Kerja/DII  |
|                            | Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan perencanaan anggaran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penatausahaan keuangan SKPD                           |

|                            |   |   |   |
|----------------------------|---|---|---|
|                            | Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa                    | Pengelolaan media sosial pemerintah daerah<br>Sosialisasi kebijakan melalui tatap muka dan dialog publik<br>Penyajian aspirasi pada ruang publik digital  |   |
| Komunikasi dan informatika | Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa                    | Badan koordinasi hubungan masyarakat (BAKOHUMAS)<br>Peningkatan pemberdayaan peran kelompok informasi masyarakat (KIM)<br>Pertunjukan rakyat kelompok informasi masyarakat (PERTURA KIM)<br>Peran serta pemerintah daerah dalam pekan KIM Jawa Timur<br>Kerjasama penyiaran radio dan televisi<br>Pemuatan pemberitaan advetorial sponsor artikel dan rubrik khusus media massa |   |
|                            | Program peningkatan pelayanan informasi publik                                | Sosialisasi kebijakan melalui media luar ruang (running text, spanduk, baliho, banner dll)<br>Pelayanan informasi pada masyarakat<br>Penerbitan tabloid daerah<br>Penerbitan media internal<br>Operasional website<br>Penyajian dan evaluasi data dan informasi<br>Pengolahan komunikasi radio  |   |
|                            | Program penataan, pengendalian pembangunan menara telekomunikasi              | Penataan dan pengendalian pembangunan menara telekomunikasi   |   |
|                            | Program pengelolaan data dan infrastruktur teknologi                          | Operasional jaringan LAN dan WAN<br>Pengolahan data elektronik<br>Pengelolaan sistem elektronik<br>Penyediaan sistem keamanan data dan informasi  |   |
|                            | Program peningkatan kuantitas dan kualitas pelayanan informasi dan komunikasi | Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)   |   |
|                            | Program peningkatan dan pelayanan bidang telekomunikasi                       | Pengawasan, pengendalian dan penertiban bidang telekomunikasi   |   |
|                            | Program pengembangan dan pengelolaan pelayanan e-government                   | Pembinaan dan pengembangan aplikasi layanan publik<br>Implementasi open source<br>Operasional layanan pengadaan secara elektronik (LPSE)<br>Pelaksanaan audit TIK<br>Pengembangan dan pengelolaan probolinggo command center<br>Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi berbasis masyarakat<br>Pembinaan dan pengembangan e-government                                     |   |
|                            | Program sosialisasi ketentuan di bidang cukai                                 | Penyampaian ketentuan di bidang cukai kepada masyarakat   |   |
|                            | Statistik   | Program pengembangan data/informasi/statistik daerah  | Sistem informasi pembangunan daerah<br>penyusunan data statistik daerah |
|                            | Persandian  | Program peningkatan pelayanan persandian  | Pengelolaan pengamanan dan pengiriman materi persandian                 |



### 3. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal

Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Komunikasi dan Informatika meliputi 2 (dua) jenis pelayanan dasar, yaitu:

1. Pelaksanaan Diseminasi Informasi Nasional (terdapat 5 indikator);
2. Cakupan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan (terdapat 1 indikator).

Jumlah semua indikator bidang Komunikasi dan Informatika adalah 6 Indikator. Rincian capaian indikator bidang Komunikasi dan Informatika disajikan pada tabel :

| No. | Jenis Pelayanan Dasar   | Indikator SPM  | Target Nasional |       | Target SPM 2017 | Realisasi/ Capaian 2017 |
|-----|---|--|-----------------|-------|-----------------|-------------------------|
|     |   |  | %               | Tahun | %               | %                       |
| 1   | Pelaksanaan Diseminasi Informasi Nasional                         | Pelaksanaan Diseminasi dan Pendistribusian Informasi Nasional melalui:                   |                 |       |                 |                         |
|     |   | a. Media massa:  | 100             | 2017  | 100             | 233                     |
|     |   | b. Media website (media online)  | 100             | 2017  | 100             | 100                     |
|     |   | c. Media tradisional seperti pertunjukan rakyat;   | 100             | 2017  | 100             | 175                     |
|     |   | d. Media interpersonal seperti sarasehan, ceramah/diskusi dan lokakarya;                 | 100             | 2017  | 100             | 192                     |
|     | e. Media luar ruang:  | 100  | 2017            | 42    | 358             |                         |
| 2   | Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) | Cakupan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan | 100             | 2017  | 100             | 100                     |

### 3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

Jumlah personil pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo adalah sebanyak 40 orang, berdasarkan komposisi pangkat dan golongan/ruang adalah sebagai berikut :

#### Jumlah Pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika

| No. | Jumlah Keseluruhan | Urusan Komunikasi dan Informatika | Urusan Statistik | Urusan Persandian |
|-----|--------------------|-----------------------------------|------------------|-------------------|
| 1   | 40 pegawai         | 35 pegawai                        | 3 pegawai        | 2 pegawai         |

Sumber : Sekretariat Diskominfo\_2017

Jumlah Pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo secara keseluruhan adalah sebesar 40 (empat puluh) pegawai yang terbagai dalam tiga urusan wajib yaitu sebagai berikut :

a. Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika.

Terdapat 35 (tiga puluh lima) pegawai pada 16 (enam belas) orang pejabat struktural, 5 (lima) orang pejabat fungsional pranata humas, 5 (lima) orang pejabat fungsional pranata computer dan 9 (sembilan) orang staf.

b. Urusan Wajib Statistik, terdapat 1 (satu) orang pejabat struktural dan 2 (dua) orang fungsional statistisi.

c. Urusan Wajib Persandian, terdapat 1 (satu) orang pejabat struktural dan 1 (satu) orang staf persandian.

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan**

| No. | Pendidikan | Urusan Komunikasi dan Informatika | Urusan Statistik | Urusan Persandian |
|-----|------------|-----------------------------------|------------------|-------------------|
| 1.  | S2         | 11 pegawai                        | 2 pegawai        | 1 pegawai         |
| 2.  | S1         | 9 pegawai                         | 1 pegawai        | -                 |
| 3.  | D3         | 8 pegawai                         | -                | -                 |
| 4.  | SLTA       | 7 pegawai                         | -                | 1 pegawai         |

Sumber : Sekretariat Diskominfo\_2017

Adapun Kualifikasi Pendidikan pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

a. Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika, terdapat 11 (sebelas) pegawai dengan latar pendidikan Strata II/S2, terdapat 9 (sembilan) pegawai dengan latar pendidikan Strata I/S1, 8 (delapan) pegawai dengan latar pendidikan Diploma/D3 dan 7 (tujuh) pegawai dengan latar pendidikan SLTA/ sederajat.

b. Urusan Wajib Statistik, terdapat 2 (dua) pegawai dengan latar pendidikan Strata II/S2 dan 1 (satu) pegawai dengan latar pendidikan Strata I/S1.

c. Urusan Wajib Persandian, terdapat 1 (satu) pegawai dengan latar pendidikan Strata II/S2 dan 1 (satu) pegawai dengan latar pendidikan SLTA/ sederajat.

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan**

| No. | Pangkat/Golongan | Urusan Komunikasi dan Informatika | Urusan Statistik | Urusan Persandian |
|-----|------------------|-----------------------------------|------------------|-------------------|
| 1.  | Golongan I       | 1 pegawai                         |                  |                   |
| 2.  | Golongan II      | 13 pegawai                        |                  | 1 pegawai         |
| 3.  | Golongan III     | 16 pegawai                        | 3 pegawai        | 1 pegawai         |
| 4.  | Golongan IV      | 5 pegawai                         |                  |                   |

Sumber : Sekretariat Diskominfo\_2017



Kualifikasi pegawai berdasarkan pangkat dan golongan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

- a. Urusan Wajib Komunikasi dan Informatika, terdapat 1 (satu) pegawai golongan I, 14 (empat belas) pegawai golongan II, 16 (enam belas) pegawai golongan III dan 5 (lima) pegawai golongan IV.
- b. Urusan Statistik, terdapat 3 (tiga) pegawai golongan III.
- c. Urusan Persandian, terdapat 1 (satu) pegawai golongan III dan 1 (satu) pegawai golongan II.

Jumlah pegawai struktural pada Dinas Komunikasi dan Informatika sebanyak 18 (delapan belas) pegawai sedangkan jumlah pegawai fungsional terdapat 12 (dua belas) pegawai.

#### 4. Alokasi dan Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran pada Tahun Anggaran 2017, dapat digambarkan sebagai berikut:

**ALOKASI ANGGARAN DAN REALISASI  
PENDAPATAN DAN BELANJA TIDAK LANGSUNG**  
Periode 31 Desember 2017

| BELANJA                                      | ANGGARAN         | REALISASI        | %      |
|--|------------------|------------------|--------|
| <b>Pendapatan Asli Daerah</b>                | 110.000.000,00   | 119.675.000,00   | 108,80 |
| Penerimaan dari Radio Suara Kota Probolinggo | 110.000.000,00   | 119.675.000,00   | 108,80 |
| <b>Belanja Tidak Langsung</b>                | 3.257.920.664,02 | 3.020.858.121,00 | 92,72  |

**ALOKASI ANGGARAN DAN REALISASI  
BELANJA LANGSUNG**  
Periode 31 Desember 2017

| NO       | PROGRAM/KEGIATAN  | ANGGARAN                | REALISASI               |
|----------|---|-------------------------|-------------------------|
| 1        | 2   | 3                       | 4                       |
| <b>1</b> | <b>KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>   |                         |                         |
| <b>A</b> | <b>Program Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                 | <b>Rp 1.450.286.912</b> | <b>Rp 1.326.746.771</b> |
| 1        | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                   | Rp 277.800.000          | Rp 207.346.283          |
| 2        | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                                     | Rp 108.337.500          | Rp 104.400.000          |
| 3        | Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah                       | Rp 592.257.000          | Rp 578.417.834          |
| 4        | Penunjang Administrasi dan Operasional Rutin Kantor/Kedinasan             | Rp 471.892.412          | Rp 436.582.654          |
| <b>B</b> | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>                  | <b>Rp 650.495.000</b>   | <b>Rp 535.647.348</b>   |
| 1        | Pengadaan Mebeleur  | Rp 25.000.000           | Rp 22.550.000           |
| 2        | Pengadaan Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Alat Studio dan Alat Komunikasi | Rp 53.000.000           | Rp 48.579.685           |

|          |  |                         |                         |
|----------|--|-------------------------|-------------------------|
| 3        | Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor   | Rp 147.000.000          | Rp 126.961.000          |
| 4        | Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan   | Rp 40.500.000           | Rp 36.183.091           |
| 5        | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional   | Rp 117.000.000          | Rp 86.882.916           |
| 6        | Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Alat Studio Dan Alat Komunikasi                               | Rp 76.995.000           | Rp 47.053.000           |
| 7        | Pemeliharaan Rutin/Berkala Taman Dan Bangunan Lainnya (Tempat Parkir, Pos Penjagaan, Gerbang Dan Pagar, Pavingisasi Dll) | Rp 191.000.000          | Rp 167.437.656          |
| <b>C</b> | <b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>   | <b>Rp 60.000.000</b>    | <b>Rp 55.788.500</b>    |
| 1        | Penyelenggaraan Peringatan Dan Upacara Hari-Hari Besar Nasional  | Rp 60.000.000           | Rp 55.788.500           |
| <b>D</b> | <b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>  | <b>Rp 336.917.000</b>   | <b>Rp 244.554.100</b>   |
| 1        | Bimbingan Teknis/Workshop/ Sosialisasi/Seminar Implementasi Peraturan Perundang- Undangan                                | Rp 196.917.000          | Rp 189.558.600          |
| 2        | Pelaksanaan Studi Banding/ Kunjungan Kerja/ DLL  | Rp 140.000.000          | Rp 54.995.500           |
| <b>E</b> | <b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</b>                                    | <b>Rp 68.621.000</b>    | <b>Rp 62.179.740</b>    |
| 1        | Penyusunan Perencanaan Anggaran, Pelaporan, Dan Pertanggungjawaban Penatausahaan Keuangan SKPD                           | Rp 68.621.000           | Rp 62.179.740           |
| <b>F</b> | <b>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi Dan Media Massa</b>  | <b>Rp 1.296.825.000</b> | <b>Rp 1.000.548.000</b> |
| 1        | Pengelolaan Media Sosial Pemerintah Daerah   | Rp 30.000.000           | Rp 10.732.500           |
| 2        | Sosialisasi Kebijakan Melalui Tatap Muka Dan Dialog Publik   | Rp 215.000.000          | Rp 193.958.000          |
| 3        | Penyajian Aspirasi Pada Ruang Publik Digital   | Rp 30.000.000           | Rp 16.602.500           |
| 4        | Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat (BAKOHUMAS)   | Rp 61.825.000           | Rp 60.591.000           |
| 5        | Peningkatan Pemberdayaan Peran Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)   | Rp 60.000.000           | Rp 45.143.000           |
| 6        | Pertunjukan Rakyat Kelompok Informasi Masyarakat (PERTURA KIM)   | Rp 150.000.000          | Rp 146.990.000          |
| 7        | Peran Serta Pemerintah Daerah Dalam Pekan KIM Jawa Timur   | Rp 60.000.000           | Rp 53.001.000           |
| 8        | Kerjasama Penyiaran Radio Dan Televisi   | Rp 175.400.000          | Rp 73.980.000           |
| 9        | Pemuatan Pemberitaan Advetorial Sponsor Artikel Dan Rubrik Khusus Media Massa  | Rp 514.600.000          | Rp 399.550.000          |
| <b>G</b> | <b>Program Peningkatan Pelayanan Informasi Publik</b>  | <b>Rp 2.256.786.500</b> | <b>Rp 2.051.337.882</b> |
| 1        | Sosialisasi Kebijakan Melalui Media Luar Ruang (Running Text, Spanduk, Baliho, Banner Dll)                               | Rp 513.300.000          | Rp 488.444.000          |
| 2        | Pelayanan Informasi Pada Masyarakat  | Rp 460.130.000          | Rp 440.043.555          |
| 3        | Penerbitan Tabloid Daerah  | Rp 141.952.500          | Rp 128.081.500          |
| 4        | Penerbitan Media Internal  | Rp 164.849.000          | Rp 118.977.500          |
| 5        | Operasional Website  | Rp 13.700.000           | Rp 10.921.000           |
| 6        | Penyajian Dan Evaluasi Data Dan Informasi  | Rp 96.000.000           | Rp 79.172.500           |
| 7        | Pengolahan Komunikasi Radio  | Rp 866.855.000          | Rp 785.697.827          |
| <b>H</b> | <b>Program Penataan, Pengendalian Pembangunan Menara Telekomunikasi</b>  | <b>Rp 112.900.000</b>   | <b>Rp 97.368.800</b>    |
| 1        | Penataan Dan Pengendalian Pembangunan Menara Telekomunikasi  | Rp 112.900.000          | Rp 97.368.800           |
| <b>I</b> | <b>Program Pengelolaan Data Dan Infrastruktur Teknologi</b>  | <b>Rp 2.070.203.000</b> | <b>Rp 1.708.417.756</b> |
| 1        | Operasional Jaringan LAN Dan WAN   | Rp 1.400.000.000        | Rp 1.095.892.286        |
| 2        | Pengolahan Data Elektronik   | Rp 445.203.000          | Rp 406.609.900          |
| 3        | Pengelolaan Sistem Elektronik  | Rp 50.000.000           | Rp 33.608.000           |
| 4        | Penyediaan Sistem Keamanan Data Dan Informasi  | Rp 175.000.000          | Rp 172.307.570          |

|          |  |                          |                         |
|----------|--|--------------------------|-------------------------|
| <b>J</b> | <b>Program Peningkatan Kuantitas Dan Kualitas Pelayanan Informasi Dan Komunikasi</b> | <b>Rp 15.000.000</b>     | <b>Rp 14.863.500</b>    |
| 1        | Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)  | Rp 15.000.000            | Rp 14.863.500           |
| <b>K</b> | <b>Program Peningkatan Dan Pelayanan Bidang Telekomunikasi</b>                       | <b>Rp 50.000.000</b>     | <b>Rp 45.071.200</b>    |
| 1        | Pengawasan, Pengendalian Dan Penertiban Bidang Telekomunikasi                        | Rp 50.000.000            | Rp 45.071.200           |
| <b>L</b> | <b>Program Pengembangan Dan Pengelolaan Pelayanan E-Government</b>                   | <b>Rp 2.274.456.000</b>  | <b>Rp 2.115.467.490</b> |
| 1        | Pembinaan Dan Pengembangan Aplikasi Layanan Publik                                   | Rp 236.886.000           | Rp 216.831.658          |
| 2        | Implementasi Open Source   | Rp 69.000.000            | Rp 65.682.720           |
| 3        | Operasional Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)                               | Rp 149.690.000           | Rp 142.993.180          |
| 4        | Pelaksanaan Audit TIK  | Rp 86.300.000            | Rp 71.305.200           |
| 5        | Pengembangan Dan Pengelolaan Probolinggo Command Center                              | Rp 777.697.000           | Rp 734.580.380          |
| 6        | Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi Berbasis Masyarakat                     | Rp 751.925.000           | Rp 691.599.453          |
| 7        | Pembinaan Dan Pengembangan E- Government   | Rp 202.958.000           | Rp 192.474.899          |
| <b>M</b> | <b>Program Sosialisasi Ketentuan Di Bidang Cukai</b>                                 | <b>Rp 200.000.000</b>    | <b>Rp 175.330.000</b>   |
| 1        | Penyampaian Ketentuan Di Bidang Cukai Kepada Masyarakat                              | Rp 200.000.000           | Rp 175.330.000          |
| <b>2</b> | <b>STATISTIK</b>   |                          |                         |
| <b>A</b> | <b>Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>                          | <b>Rp 203.584.000</b>    | <b>Rp 195.111.500</b>   |
| 1        | Sistem Informasi Pembangunan Daerah  | Rp 91.584.000            | Rp 89.773.500           |
| 2        | Penyusunan Data Statistik Daerah   | Rp 112.000.000           | Rp 105.338.000          |
| <b>3</b> | <b>PERSANDIAN</b>  |                          |                         |
| <b>A</b> | <b>Program Peningkatan Pelayanan Persandian</b>                                      | <b>Rp 46.926.000</b>     | <b>Rp 43.231.000</b>    |
| 1        | Pengelolaan Pengamanan Dan Pengiriman Materi Persandian                              | Rp 46.926.000            | Rp 43.231.000           |
|          | <b>JUMLAH</b>  | <b>Rp 11.093.000.412</b> | <b>Rp 9.671.663.587</b> |

## 5. Kesesuaian Perencanaan Pembangunan Daerah

Keberhasilan suatu perencanaan pembangunan dinilai dari kesesuaian perencanaan sejak dari Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.

Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo selama Tahun 2017 dapat digambarkan sebagai berikut:

| URUSAN                     | RENJA       | RKA         | DPA         |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Komunikasi dan Informatika | 13 Program  | 13 Program  | 13 Program  |
|                            | 46 Kegiatan | 46 Kegiatan | 46 Kegiatan |
| Statistik                  | 1 Program   | 1 Program   | 1 Program   |
|                            | 1 Kegiatan  | 1 Kegiatan  | 1 Kegiatan  |
| Persandian                 | 1 Program   | 1 Program   | 1 Program   |
|                            | 1 Kegiatan  | 1 Kegiatan  | 1 Kegiatan  |

## 6. Kondisi Sarana dan Prasarana yang digunakan (Lengkap, Kurang, Mencukupi Atau Lainnya)

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      |

## 7. Permasalahan dan Solusi

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selama Tahun 2017, kendala dan persoalan tetap ada, namun telah dapat diantisipasi dan diselesaikan. Beberapa permasalahan yang timbul sebagai berikut:

1. Masih ada keluhan dari Perangkat Daerah tentang pemanfaatan SIMRAL sebagai Sistem Informasi Perencanaan, Penganggaran, Penatausahaan dan Pelaporan. Adapun identifikasi permasalahan adalah sebagai berikut :
  - a. Kebutuhan Sumber Daya Manusia Pengelola/Operator SIMRAL baik dari sisi siklus akuntansi, maupun pemahaman terkait Teknologi Informasi;
  - b. Kebutuhan Infrastruktur Pendukung untuk mengakses SIMRAL, khususnya akses *internet* yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah;
  - c. Perubahan regulasi UU 32 Tahun 2004 menjadi UU 23 Tahun 2014 pada pertengahan perjalanan proses Simral dari *e-planning* ke *e-budgeting* yang berimplikasi terhadap perubahan SOTK dan penyelenggaraan urusan pemerintahan sehingga diperlukan *mapping* program dan kegiatan dan perubahan dari akuntansi berbasis kas ke akrual sehingga sistem alur dan prosedur juga berbeda dari yang sebelumnya.

### **Solusi:**

Untuk mengoptimalkan operasionalisasi SIMRAL pada Tahun Anggaran 2018, maka dilakukan beberapa langkah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan proses rekrutmen tenaga PTT Tenaga Akuntansi dan Tenaga IT, yang nantinya akan bertugas untuk mendukung kelancaran operasionalisasi SIMRAL di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
  - b. Melakukan pemindahan *server* SIMRAL, yang sebelumnya berada di BPPT dipindahkan ke *server* milik Dinas Komunikasi dan Informatika dengan dukungan *backup* pada server Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - c. Melaksanakan koordinasi dengan BPPT dan melaksanakan pelatihan kepada seluruh operator SKPD.
2. Pemanfaatan *Command Center* masih belum maksimal, karena *display* utama masih menggunakan 6 (enam) buah TV yang disusun membentuk satu rangkaian *display* besar, sehingga jarak sambungan (*kezel*) cukup tebal  $\pm 2$  cm, hal ini mengganggu tampilan informasi (teks/gambar/video menjadi terputus). Untuk mengontrol 6 (enam) buah TV tersebut masih menggunakan PC yang dimodifikasi dengan menambah *VGA card paralel* untuk 6 (enam) output, sehingga jika digunakan secara terus menerus rawan menyebabkan *crash/ rusak*.

### **Solusi:**

Dalam rangka optimalisasi fungsi *Command Center*, pada P-APBD Tahun 2017 dilaksanakan penggantian 6 (enam) buah TV dengan 9 (sembilan) *videowall signage* karena jarak sambungan (*kezel*) lebih tipis sehingga informasi yang ditampilkan tidak terganggu dan untuk mengatur tampilan 9 (sembilan) *videowall* tersebut digunakan 1 (satu) set *video processor matrix* yang didesain untuk mampu beroperasi secara terus menerus.

3. Jaringan LAN/WAN yang disediakan oleh Pemerintah Kota Probolinggo masih belum bisa meng-cover wilayah selatan, khususnya Kelurahan Kedunggaleng dan Kelurahan Sumber Wetan, karena terkendala jarak dan tipologi wilayah.

### **Solusi:**

Permasalahan jaringan LAN/WAN khususnya di Kelurahan Kedunggaleng dan Kelurahan Sumber Wetan dapat diatasi dengan pengadaan *tower monopole* yang telah dilaksanakan dengan anggaran P- APBD Tahun 2017.

## **8. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan**

Selama tahun 2017, prestasi yang dicapai adalah *TOP IT Implementation on City Government 2017*. Majalah Itech memberikan Kota Probolinggo sebagai *TOP IT Implementation on City Government 2017*. Penghargaan tersebut disampaikan Kepada Dirjen Aplikasi Informatika Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia, Samuel Abrijani Pangerapan pada acara TOP IT & TOP TELCO Award 2017 di Balai Kartini Jakarta Selatan.



Penghargaan tersebut diberikan atas pengembangan IT di Pemerintah Kota Probolinggo. Baik perkembangan infrastruktur, dukungan dana pada APBD, penyediaan server, pembangunan *command center*, infrastruktur jaringan OPD dan Kelurahan. Tanpa kebijakan dukungan tersebut, sangat mustahil kita mampu mengembangkan IT di Kota Probolinggo.

**b. Ringkasan Urusan Pilihan**

Pada tahun 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak melakukan urusan pilihan.

**B. Ringkasan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Inspektorat dan Fungsi Penunjang lainnya)**

Pada tahun 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak melakukan urusan pemerintahan daerah (Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Inspektorat dan Fungsi Penunjang lainnya).

**C. Ringkasan Urusan Pemerintahan Umum (Kesbangpol)**

Pada tahun 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak melakukan urusan pemerintahan umum (Kesbangpol).

**D. Indikator Kinerja Kunci**

**1. Tataran Pengambil Kebijakan**

Datadan informasi hasil pengukuran capaian kinerja Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Tataran Pengambil Kebijakan untuk Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo sebagai berikut:

a. Peraturan Daerah / Peraturan Walikota tentang Konsultasi Publik

| No | IKK  | Elemen Data   | Satuan elemen data | Elemen Data Dalam LPPD |
|----|--|---|--------------------|------------------------|
| 1  | 2  | 3   | 4                  | 5                      |
| 1. | Keberadaan PERDA/PerWali tentang konsultasi publik | ada/tidak ada PERDA/PerWali tentang konsultasi publik | Ada/tidak          | Ada                    |

Terdapat beberapa Peraturan Daerah Kota Probolinggo maupun Peraturan Walikota Probolinggo tentang konsultasi publik sebagai berikut :

1. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Pusat Layanan Informasi Dan Pengaduan Publik Kota Probolinggo;
2. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 41 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Rembug Masyarakat Kota Probolinggo (REMASKOT);



3. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2010 tentang Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Suara Kota Probolinggo;
4. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Pusat Layanan Informasi Dan Pengaduan Publik Kota Probolinggo.

b. Media informasi pemda yang dapat diakses oleh publik

| No | IKK  | Elemen Data        | Satuan elemen data | Elemen Data Dalam LPPD |
|----|--|--------------------|--------------------|------------------------|
| 1  | 2  | 3                  | 4                  | 5                      |
| 1. | Adanya media informasi pemda yang dapat diakses oleh publik (website, pos, bagian humas, leaflet/brosur) | 1. Website         | Media informasi    | 81                     |
|    |  | 2. Leaflet/Brosur  | Media informasi    | 13                     |
|    |  | 3. Radio           | Media informasi    | 1                      |
|    |  | 4. Dan lain - lain | Media informasi    | 2                      |

Website yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Probolinggo sebanyak 81 (delapan puluh satu) media. Website tersebut sebagai berikut:

1. <http://portal.probolinggokota.go.id/>
2. <http://ppid.probolinggokota.go.id/>
3. <http://tpid.probolinggokota.go.id/>
4. <http://lpse.probolinggokota.go.id/>
5. <http://diskominfo.probolinggokota.go.id/>
6. <http://bag-umum.probolinggokota.go.id/>
7. <http://bag-pemerintahan.probolinggokota.go.id/>
8. <http://perekonomian.probolinggokota.go.id/>
9. <http://bag-hukum.probolinggokota.go.id/>
10. <http://bag-kesra.probolinggokota.go.id/>
11. <http://bag-organisasi.probolinggokota.go.id/>
12. <http://humasprotokol.probolinggokota.go.id/>
13. <http://bag-pembangunan.probolinggokota.go.id/>
14. <http://bappedalitbang.probolinggokota.go.id/>
15. <http://bkpsdm.probolinggokota.go.id/>
16. <http://bpbd.probolinggokota.go.id/>
17. <http://bppkad.probolinggokota.go.id/>
18. <http://bakesbangpol.probolinggokota.go.id/>
19. <http://blh.probolinggokota.go.id/>
20. <http://dpmpstsp.probolinggokota.go.id/>
21. <http://perpus-arsip.probolinggokota.go.id/>
22. <http://dpppakb.probolinggokota.go.id/>
23. <http://dkp.probolinggokota.go.id/>
24. <http://dinkes.probolinggokota.go.id/>
25. <http://disbudpar.probolinggokota.go.id/>

26. <http://dishub.probolinggokota.go.id/>
27. <http://disperta.probolinggokota.go.id/>
28. <http://dinsos.probolinggokota.go.id/>
29. <http://dpupr.probolinggokota.go.id/>
30. <http://dispenduk.probolinggokota.go.id/>
31. <http://dikpora.probolinggokota.go.id/>
32. <http://dkupp.probolinggokota.go.id/>
33. <http://inspektorat.probolinggokota.go.id/>
34. <http://rsud.probolinggokota.go.id/>
35. <http://kpud.probolinggokota.go.id/>
36. <http://satpolpp.probolinggokota.go.id/>
37. <http://dprd.probolinggokota.go.id/>
38. <http://kec-mayangan.probolinggokota.go.id/>
39. <http://kec-kanigaran.probolinggokota.go.id/>
40. <http://kec-kedopak.probolinggokota.go.id/>
41. <http://kec-kademangan.probolinggokota.go.id/>
42. <http://kec-wonoasih.probolinggokota.go.id/>
43. <http://mayangan.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
44. <http://sukabumi.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
45. <http://wiroborang.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
46. <http://mangunharjo.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
47. <http://jati.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
48. <http://tisnonegaran.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
49. <http://kanigaran.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
50. <http://sukoharjo.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
51. <http://curahgrinting.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
52. <http://kebonsariwetan.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
53. <http://kebonsarikulon.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
54. <http://kedopak.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
55. <http://sumberwetan.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
56. <http://jrebenglor.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
57. <http://jrebengkulon.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
58. <http://jrebengwetan.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
59. <http://karenglor.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
60. <http://triwungkidul.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
61. <http://triwunglor.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
62. <http://kademangan.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
63. <http://pilang.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
64. <http://ketapang.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
65. <http://pohsangitkidul.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
66. <http://pakistaji.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
67. <http://wonoasih.kelurahan.probolinggokota.go.id/>



68. <http://jrebengkidul.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
69. <http://kedunggaleng.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
70. <http://sumbertaman.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
71. <http://kedungasem.kelurahan.probolinggokota.go.id/>
72. <http://disnaker.probolinggokota.go.id/>
73. <http://infopeijinan.probolinggokota.go.id/>
74. <http://pelayananperizinan.probolinggokota.go.id/>
75. <http://twsl.probolinggokota.go.id/>
76. <http://pdam.probolinggokota.go.id/>
77. <http://puskesmassukabumi.probolinggokota.go.id/>
78. <http://puskrsmaswonoasih.probolinggokota.go.id/>
79. <http://puskesmasjati.probolinggokota.go.id/>
80. <http://puskesmaskedopok.probolinggokota.go.id/>
81. <http://puskesmasketapang.probolinggokota.go.id/>

Leaflet/brosur juga digunakan sebagai media informasi yang dicetak yang berisi tentang informasi layanan; alur, persyaratan dan informasi lain. Leaflet/brosur biasanya diberikan/didistribusikan di tempat pelayanan maupun pada kegiatan diseminasi seperti Gelar Diseminasi Pelayanan Pelayanan Terpadu pada Masyarakat (GPM), Cangkrukan dan kegiatan yang melibatkan masyarakat lainnya.

Adapun leaflet/brosur dimaksud dapat dibagi menjadi:

1. Leaflet Radio Suara Kota
2. Leaflet *e-Government/SMART City (SIPADU Online, SIMRAL, SIMAYA* dan lain-lain)
3. Leaflet Iklan Layanan Masyarakat

Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Suara Kota, merupakan media informasi pemerintah yang banyak diakses oleh publik, khususnya masyarakat Kota Probolinggo. LPPL ini merupakan media siar publikasi, informasi, iklan layanan masyarakat dan beberapa kegiatan dialog publik lainnya.

Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2010 tentang Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Suara Kota Probolinggo, Radio Suara Kota telah mendapatkan Izin Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Lokal Jasa Penyiaran Radio oleh Kementrian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015.

Media informasi pemerintah daerah yang lain adalah Tabloid "Suara Kota" dan Majalah *Link-Go*. Capaian pada tahun 2017 100%, Tabloid Suara Kota bisa terbit 12 (dua belas) kali dan majalah *Link-Go* terbit 4 (empat) kali. Pendistribusian tabloid dan majalah ini diserahkan kepada masyarakat pada

acara-acara tertentu dan kepada semua Perangkat Daerah, Kelurahan dan Organisasi Kemasyarakatan.

c. Keberadaan e-Procurement

| No | IKK                      | Elemen Data                | Satuan elemen data | Elemen Data Dalam LPPD |
|----|--------------------------|----------------------------|--------------------|------------------------|
| 1  | 2                        | 3                          | 4                  | 5                      |
| 1. | Keberadaan e-procurement | Implementasi e-Procurement | Ada/tidak          | Ada                    |

Dalam mengimplementasikan e-procurement, dibentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Selain memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik LPSE juga melayani registrasi penyedia barang dan jasa yang berdomisili di wilayah kerja LPSE Kota Probolinggo.

Pengadaan barang/jasa secara elektronik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit dan memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time guna mewujudkan *clean and good government* dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dasar hukum pembentukan LPSE adalah Pasal 111 Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang ketentuan teknis operasionalnya diatur oleh Peraturan Kepala LKPP Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan pengadaan Secara Elektronik. LPSE dalam menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik juga wajib memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Layanan ini diperkuat dengan Surat Keputusan Walikota Probolinggo tanggal 10 Juli 2017 Nomor:188.45/368/KEP/425.012/2017 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Probolinggo Tahun 2017.



## 2. Tataran Pelaksana Kebijakan

### 1) Administrasi Umum (8 aspek)

Secara umum, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo mendukung capaian indikator Tataran Pelaksana Kebijakan pada 8 (delapan) aspek yang ada di tingkat kota.

#### a) Kebijakan Teknis Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

##### 1. Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan oleh OPD

Pada urusan Komunikasi dan Informatika ada 2 (dua) program nasional yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo dari 2 (dua) program pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP), yaitu:

- a. Program Pengelolaan Data Dan Infrastruktur Teknologi
- b. Program Peningkatan Pelayanan Informasi Publik

Pada urusan statistik ada 1 (satu) program nasional yang dilaksanakan dari 1 (satu) program pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP), yaitu:

- a. Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah

Pada urusan persandian ada 1 (satu) program nasional yang dilaksanakan dari 1 (satu) program pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP), yaitu:

- a. Program Peningkatan Pelayanan Persandian

##### 2. Keberadaan *Standard Operating Procedure (SOP)*

Pada indikator *Standard Operating Procedure (SOP)* Dinas Komunikasi dan Informatika Kota memiliki 7 (tujuh) buah SOP pada pelayanan yang sudah dibakukan, terdiri dari :

- a. SOP Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- a. SOP Layanan Unit Mobil Siaran Keliling;
- b. SOP Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat;
- c. SOP Rekomendasi Pengajuan Izin Penyiaran Radio;
- d. SOP Layanan Iklan Radio Suara Kota;
- e. SOP Rekomendasi Pengajuan Izin Tower/Menara Telekomunikasi;
- f. SOP Rekomendasi Pengajuan Izin Warnet dan Game Online.

#### b) Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan

Jumlah PERDA pelaksanaan yang ada terhadap PERDA yang harus dilaksanakan menurut PERMEN

Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo, beberapa Peraturan Daerah/Peraturan Walikota pelaksanaan Peraturan Kementrian Teknis sebagai berikut:



| NO | LEMBAGA  | PERATURAN KEMENTERIAN TEKNIS   | PERATURAN DI DAERAH   |
|----|--|--|---|
| 1  | Kementerian Komunikasi dan Informatika             | Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor: 02/PER/M.KOMINFO/3/2008 tentang Pedoman Pembangunan dan Penggunaan Menara Bersama Telekomunikasi   | Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi |
| 2  | Kementerian Komunikasi dan Informatika             | Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Sertifikasi Alat Dan Perangkat Telekomunikasi  | Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2010 tentang Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Suara Kota Probolinggo  |
| 3  | Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik  | Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pengembangan e-government di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo  |
| 4  | Lembaga Sandi Negara                               | Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota | -   |

### c) Penataan Kelembagaan Daerah

#### 1. Rasio struktur jabatan dan eselonering yang terisi

Sesuai struktur yang ada, jumlah jabatan struktural seluruhnya sebanyak 21 (dua puluh satu) jabatan. Pada Tahun 2017, jabatan eselon yang terisi sebanyak 18 (delapan belas) jabatan. Jadi ada 3 (tiga) jabatan kosong (tidak terisi).

#### 2. Keberadaan jabatan fungsional dalam struktur organisasi PD

Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo, selain jabatan struktural dan jabatan pelaksana, ada jabatan fungsional sejumlah 12 orang dari total 40 orang pegawai. Pada Tahun 2017, jabatan fungsional tersebut dibagi menjadi :

- Jabatan fungsional Pranata Humas sebanyak 5 orang
- Jabatan fungsional Pranata Komputer sebanyak 5 orang
- Jabatan fungsional Statistisi sebanyak 2 orang.

#### **d) Pengelolaan Kepegawaian Daerah**

1. Rasio PNS Kota

Dari jumlah pegawai Pemerintah Kota Probolinggo sebanyak 3.722 orang, Jumlah PNS di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo sebanyak 40 orang.

2. Pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan

Pada tahun 2017, dari jumlah pejabat struktural sejumlah 18 orang, ada 1 (satu) orang yang belum memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan.

3. Pejabat yang telah memenuhi persyaratan kepangkatan

Dalam hal pejabat yang telah memenuhi persyaratan kepangkatan, seluruh pejabat sebanyak 18 (delapan belas) orang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo telah memenuhi persyaratan kepangkatan.

#### **e) Perencanaan Pembangunan Daerah**

1. Keberadaan dokumen perencanaan pembangunan di perangkat daerah

Dalam hal perencanaan pembangunan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo, seluruh program telah direncanakan pada Rencana Strategis (Renstra) 2015-2019, Rencana Kerja (Renja) 2017 dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2017.

2. Jumlah Program RKPD yang diakomodir dalam RENJA perangkat daerah

Pada indikator ini, untuk urusan Komunikasi dan Informatika sebanyak 13 (tiga belas) program, urusan statistik 1 (satu) program dan urusan persandian sebanyak 1 (satu) program telah diakomodir dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi dan Informatika.

3. Jumlah Program RENJA PD yang diakomodir dalam RKA PD

Pada indikator kesesuaian rencana program dan pelaksanaan kegiatan yang ada, dapat dilaporkan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki 15 (lima belas) program yang direncanakan untuk dilaksanakan pada tahun 2017 sebagaimana tercantum dalam Rencana Kerja OPD untuk selanjutnya dijabarkan pada Rencana Kerja Anggaran (RKA) beserta dengan rincian anggaran yang dibutuhkan dalam setiap program dan kegiatan.

4. Jumlah Program RENJA PD yang diakomodir dalam DPA PD

Dari rincian anggaran yang ada dalam RKA, kemudian ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagaimana terlampir.



Kesesuaian jumlah dan nomenklatur program yang ada di masing-masing tahapan tersebut menunjukkan adanya keselarasan dalam perencanaan dan pelaksanaan program.

5. Anggaran Perangkat Daerah terhadap total anggaran belanja APBD

Pada Tahun Anggaran 2017, anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika sebesar Rp.14.554.505.076,02 dari total anggaran belanja APB Kota Probolinggo sebesar Rp.1.166.661.552.002,50.

6. Belanja modal terhadap total belanja Perangkat Daerah

Dilaporkan bahwa realisasi belanja modal Dinas Komunikasi dan Informatika sebesar Rp.2.842.093.508,00 dari jumlah realisasi belanja keseluruhan sebesar Rp.12.692.521.708,00.

7. Total Belanja pemeliharaan dari total belanja barang dan jasa

Pada Tahun Anggaran 2017, total belanja pemeliharaan sebesar Rp. 360.629.000,00 dari jumlah realisasi belanja keseluruhan sebesar Rp.5.745.209.039,00

8. Total Belanja pemeliharaan dari total belanja Perangkat Daerah

Pada Tahun Anggaran 2017, total belanja pemeliharaan sebesar Rp. 360.629.000,00 dari jumlah realisasi total belanja Dinas Komunikasi dan Informatika sebesar Rp.12.692.521.708,00.

**f) Pengelolaan Keuangan Daerah**

1. Keberadaan laporan keuangan Perangkat Daerah (Neraca, LRA, Calk)

Sebagai bahan pertanggungjawaban dari penggunaan anggaran, Dinas Komunikasi dan Informatika juga menyusun Laporan Keuangan Perangkat Daerah, yang berisi tentang neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

**g) Pengelolaan Barang Milik Daerah**

1. Adanya inventarisasi barang / asset Perangkat Daerah

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo juga melaksanakan penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Penatausahaan dimaksud mulai dari perencanaan (RKBMD), penatausahaan dan pelaporan. Salah satunya berbentuk Kartu Inventaris Barang (KIB) A (Tanah) , KIB B (Peralatan dan Mesin), KIB C (Gedung dan Bangunan) dan KIB D (Jalan, Irigasi, dan Jaringan).

Secara rutin dilaksanakan rekonsiliasi internal maupun dengan Tim Fokus BMD (BPPKAD dan Inspektorat) yang dilaksanakan per semester.



2. Jumlah asset yang tidak digunakan oleh OPD

Dari laporan per 31 Desember 2017, jumlah asset yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika sebesar Rp. 8.936.116.978,00. Sedangkan yang tidak digunakan (rusak berat) sebanyak 19 (sembilan belas) unit / item.

**h) Pemberian Fasilitas Terhadap Partisipasi Masyarakat**

1. Jumlah fasilitas / prasarana informasi

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo memiliki beberapa fasilitas / prasarana informasi sebagai berikut:

a. Papan Pengumuman

Papan pengumuman berada di depan kantor Dinas Komunikasi dan Informatika. Selain untuk sebagai Perangkat Daerah yang menangani bidang informasi dan komunikasi, Dinas Komunikasi dan Informasi memiliki papan informasi sebanyak 26 (Dua Puluh Enam) papan informasi yang tersebar di beberapa wilayah kelurahan maupun tempat-tempat umum.

b. Pos Pengaduan

Dalam rangka menanggapi respon masyarakat, Pos Pengaduan disediakan di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, Jl. Dr. Moh Saleh 5 Probolinggo. Selain media lain seperti; e-lapor, laporo rek, media online (facebook dan SP4N).

c. Leaflet

Leaflet dicetak dan disediakan di meja layanan Dinas Komunikasi dan Informatika. Selain itu juga didistribusikan langsung kepada masyarakat di kegiatan GPM, pameran maupun Cangkrukan.

d. Mobil keliling

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo memiliki layanan Unit Mobil Siaran Keliling. Layanan ini untuk menyiarkan/mempublikasikan informasi/berita kepada masyarakat.

e. Pengumuman di media massa

Sebagai perangkat daerah yang menangani komunikasi dan informasi, pengumuman maupun publikasi dilaksanakan melalui media cetak lokal sebanyak 38 media cetak (harian/mingguan). Untuk publikasi visualnya melalui Televisi Loka "Pro TV".

**2) Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan**

Pada tahun 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak melakukan urusan penunjang.



### **3) Urusan Pemerintahan Umum**

Pada tahun 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak melakukan urusan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bakesbangpol).

### **4) Tataran Pelaksana Kebijakan Aspek Tingkat Capaian Kinerja Urusan Wajib dan Pilihan**

Pada tahun 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak melakukan urusan wajib dan pilihan.



**BAB IV**  
**REALISASI PELAKSANAAN**  
**RENCANA KERJAPEMERINTAH (RKP) TAHUN 2017**

Penjabaran pelaksanaan program nasional yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2017.

**1. Komunikasi dan Informatika**

| No     | PROGRAM NASIONAL  | PROVINSI | KABUPATEN/<br>KOTA |
|--------|---|----------|--------------------|
| 1      | Penguasaan serta Pengembangan Aplikasi dan Teknologi Informasi dan Komunikasi | V        | V                  |
| 2      | Program Peningkatan Kualitas Pelayanan informasi Publik                       | V        | V                  |
| Jumlah |   | <b>2</b> | <b>2</b>           |

Pada tahun anggaran 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo dalam melaksanakan urusan Komunikasi dan Informatika melaksanakan 2 (dua) program nasional sebagai berikut:

| No | PROGRAM NASIONAL  | PROGRAM PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA               | ANGGARAN         | REALISASI        |
|----|---|---|------------------|------------------|
| 1  | Penguasaan serta Pengembangan Aplikasi dan Teknologi Informasi dan Komunikasi | Program Pengelolaan Data Dan Infrastruktur Teknologi        | Rp 2.070.203.000 | Rp 1.708.417.756 |
|    |   | Program Pengembangan Dan Pengelolaan Pelayanan E-Government | Rp 2.274.456.000 | Rp 2.115.467.490 |
| 2  | Program Peningkatan Kualitas Pelayanan informasi Publik                       | Program Peningkatan Pelayanan Informasi Publik              | Rp 2.256.786.500 | Rp 2.051.337.882 |

**2. Statistik**

| No     | PROGRAM NASIONAL                                 | PROVINSI | KABUPATEN/<br>KOTA |
|--------|--|----------|--------------------|
| 1      | Program Penyempurnaan dan Pengembangan Statistik | V        | V                  |
| Jumlah |  | <b>1</b> | <b>1</b>           |

Dalam melaksanakan urusan statistik melaksanakan 1 (program nasional) yaitu:

| No | PROGRAM NASIONAL                                 | PROGRAM PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA        | ANGGARAN       | REALISASI     |
|----|--|--|----------------|---------------|
| 1  | Program Penyempurnaan dan Pengembangan Statistik | Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah | Rp 203.584.000 | Rp195.111.500 |

Urusan persandian melaksanakan 1 (satu) program nasional, sebagai berikut:

| No | PROGRAM NASIONAL   | PROGRAM PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA | ANGGARAN      | REALISASI     |
|----|--|---|---------------|---------------|
| 1  | Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur Pemerintah Daerah | Program Peningkatan Pelayanan Persandian      | Rp 46.926.000 | Rp 43.231.000 |



## **BABV**

### **TUGAS UMUMPEMBANTUAN**

Pada tahun 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak memiliki Tugas Umum Pembantuan.



## BAB VI

### TUGAS UMUMPEMERINTAHAN

#### A. Kerjasama AntarDaerah

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo, selama Tahun Anggaran 2017 telah menjalin beberapa Perjanjian Kerjasama sebagai berikut:

1. Perjanjian Kerjasama antara Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Probolinggo.
  
2. DasarHukum
  1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah;
  3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government;
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 tahun 2007 tentangrrg Kerja Sama Pembangunan Perkotaan ;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
  6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Kerja Sama Daerah;
  7. Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Daerah Kota Probolinggo dengan Pemerintah Daerah Kota Bandung Nomor: 133.4/21/KS/425.011/2017 (119/628-Bag.KS) tentang Kerja Sama Jaringan Lintas Perkotaan, tanggal 8 Maret 2017;
  8. Surat Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo Nomor: 555/521/425.113/2017, tanggal 7 Juni 2017 Perihal : Permohonan Perjanjian Kerja Sama Smart City;
  9. Surat Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung Nomor : 130/936-Diskominfo tanggal 3 Juli 2017 tentang Kesiediaan Kerja Sama antara Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.
  
3. Bidang Kerjasama  
Pengembangan dan Implementasi Aplikasi *Smart City*
  
4. NamaKegiatan  
NamaKegiatan Perjanjian Kerjasama adalah Pengembangan dan Implementasi Aplikasi Smart City Kota Bandung di Kota Probolinggo



5. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Kerjasama Antar Daerah  
Perangkat Daerah yang melaksanakan kerjasama ini adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo
6. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan  
Pada kerjasama ini melibatkan seluruh pegawai yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo yang memiliki kualifikasi dan kompetensi di bidang Teknologi Informatika.
7. Sumber dan Jumlah Anggaran  
Dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung dan Kota Probolinggo atau sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Jangka Waktu Kerjasama  
Perjanjian ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Lima Belas bulan Agustus tahun Dua Ribu Tujuh Belas (15-08-2017), dan akan berakhir sampai dengan tanggal Empat Belas bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh (14-08-2020).
9. Hasil (Output) dari Kerjasama  
Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi:
  - 1) Penyediaan Daftar/ Repositori aplikasi yang dapat diberikan pemanfaatannya secara cuma-cuma oleh Kota Bandung;
  - 2) Penetapan aplikasi yang akan diunduh dan diaplikasikan dan/atau dikembangkan oleh Kota Probolinggo
  - 3) Perencanaan, penyiapan infrastruktur, sarana dan prasarana termasuk sumber daya manusia, administrasi serta penganggaran untuk instalasi, pengembangan dan implementasi aplikasi oleh Kota Probolinggo
  - 4) Implementasi aplikasi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.
10. Permasalahan dan solusi  
Permasalahan yang dapat dilaporkan pada kerjasama ini adalah keterbatasan anggaran yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika untuk menerapkan dan mengimplementasikan aplikasi *smart city*.
11. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan  
Tujuan kerja sama adalah terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dengan berbasis teknologi informasi yang dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas serta sinkronisasi dalam tata kelola pemerintahan.  
Maksud kerja sama adalah sebagai sarana transfer berbagai aplikasi smart city dimiliki oleh Kota Bandung yang dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik yang



dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

## **B. Kerjasama Daerah Dengan Pihak Ketiga**

Selama Tahun 2017, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga.

### **1. Mitra yang diajak kerjasama**

Perjanjian Kerjasama antara Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo dengan UPT Balai Informasi Teknologi Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.

### **2. Dasar Hukum**

Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kota Probolinggo dengan lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) Nomor: 134.4/31 /KS/425.011/2017 dan Nomor:OI4/KS/LIPIV/2017 Tanggal 10 Mei 2017.

### **3. Bidang Kerjasama**

Pembuatan media promosi dan informasi berbasis multimedia sebagai bagian dari pengelolaan data elektronik yang akan dipergunakan sebagai konten elektronik bagi pemerintah Kota Probolinggo untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder lainnya menuju kota masa depan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (Smart City).

### **4. Nama Kegiatan**

Pembuatan Media Promosi Dan Informasi Berbasis Multimedia.

### **5. Satuan Perangkat Daerah Penyelenggara Kerjasama Daerah dengan Pihak Ketiga Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo**

### **6. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan**

Pada kerjasama ini melibatkan seluruh pegawai yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo yang memiliki kualifikasi dan kompetensi.

### **7. Sumber dan Jumlah Anggaran**

Dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo atau sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **8. Jangka Waktu Kerjasama**

Perjanjian ini berlaku selama 1 (satu) tahun terhitung sejak 13-09-2017 sampai dengan 13-10-2018.



### **C. Koordinasi Dengan Instansi Vertikal di Daerah**

Koordinasi dengan instansi vertikal yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo dilaksanakan dalam rangka koordinasi dan sebagai narasumber maupun peserta dalam penyelenggaraan tugas. Instansi vertikal yang dimaksud adalah:

1. Badan Pusat Statistik Kota Probolinggo
2. Komisi Pemilihan Umum Kota Probolinggo
3. POLRES Probolinggo Kota
4. KODIM 0820 Probolinggo.

### **D. Pembinaan Batas Wilayah**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak memiliki Program/Kegiatan dalam upaya Pencegahan dan Penanggulangan Bencana.

### **E. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak memiliki Program/Kegiatan dalam upaya Pencegahan dan Penanggulangan Bencana.

### **F. Pengelolaan Kawasan Khusus**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak memiliki Program/Kegiatan dalam upaya pengelolaan kawasan khusus.

### **G. Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo tidak menyelenggarakan fungsi Ketentraman dan Ketertiban Umum.



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), mewajibkan seluruh Kepala Daerah melaporkan penyelenggaraan pemerintahan.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Komunikasi dan Informatika ini menggambarkan capaian dan realisasi Program dan Kegiatan pada Tahun Anggaran 2017. Dalam penyusunannya pasti banyak ditemukan kekurangan khususnya dalam penyajian data.

Terlepas dari kekurangannya, LPPD ini diharapkan menjadi bahan evaluasi bagi penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan pada Tahun Anggaran selanjutnya.

