

BAB II

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

2.1. Profil Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah merupakan OPD provinsi dengan kantor yang berada di Jl. Menteri Supeno I No. 2 Kota Semarang. Dinas ini menjadi unsur pelaksana dari urusan pemerintahan terutama di bidang persandian, komunikasi, dan statistik yang menjadi kewenangan pada daerah. Hal tersebut telah sesuai dengan UU No. 23 Tahun 2014 terkait Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah. Selain itu, telah sesuai dengan amanat yang diberikan pada tiap pemerintah daerah untuk menyerahkan urusan pada Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016.

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dibentuk dengan kedudukan dibawah Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah No. 70 Tahun 2016 terkait Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Provinsi Jawa Tengah. Dinas ini bertanggung jawab atas pelaksanaan urusan pemerintahan pada bidang persandian, komunikasi dan informatika, serta statistik.

1.2. Tugas Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah

Berdasar pada Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah

1.2.1. Tugas

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah memiliki tugas pokok sebagai pelaksana urusan pemerintahan di bidang persandian, statistik, dan komunikasi informatika yang telah ditetapkan menjadi kewenangan daerah dan penugasan tugas pembantuan pada daerah.

1.2.2. Fungsi

Fungsi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah meliputi:

- a. Perumusan kebijakan pada bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik. Sebagai penyelenggara statistik yang bersifat sektoral. Sebagai pengelola *E-Government*, domain pada instansi pemerintah penyelenggara negara, persandian, serta menetapkan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- b. Pelaksana pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggara statistik yang bersifat sektoral, pengelola *E-Government*, domain pada instansi

- pemerintah penyelenggara negara, persandian, serta menetapkan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan baik administrasi maupun kesekretariatan pada semua unit kerja di bawah naungan Dinas;
 - d. Pelaksana fungsi lain yang diperoleh dari kepala daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.3. Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah

1.3.1. Visi

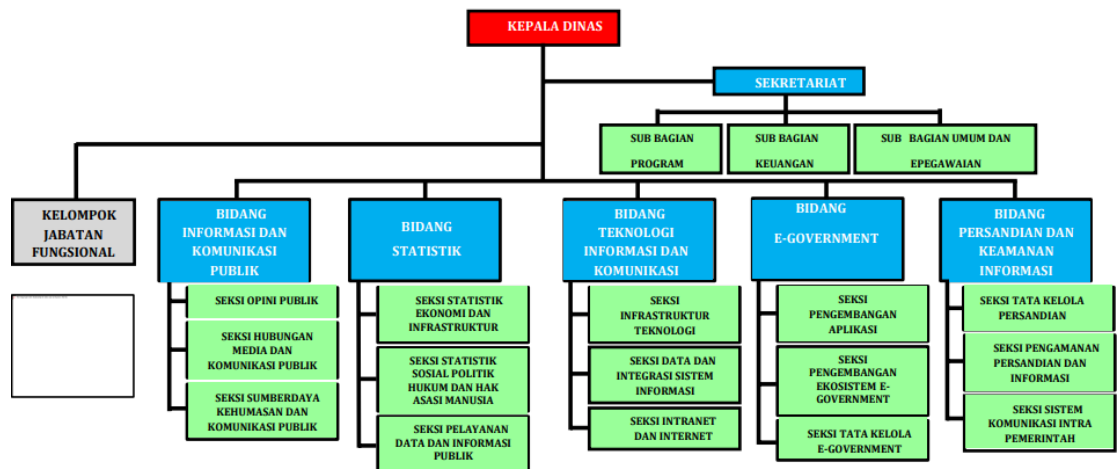
“Jawa Tengah Berdikari dan Semakin Sejahtera” Tetep Mboten Korupsi
Mboten Ngapusi

1.3.2. Misi

1. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyub untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia
2. Mempercepat reformasi birokrasi serta memperluas sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota
3. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan memperluas lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran
4. Menjadikan masyarakat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan

1.4. Struktur Organisasi

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki struktur organisasi. Adapun struktur organisasi terdiri dari Kepala Dinas yang bertugas sebagai pemimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta membawahi Sekretariat, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Bidang Statistik, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, Bidang *E-Government*, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi, serta terdapat pula kelompok jabatan fungsional sesuai dengan gambar 2.1 terkait bagan struktur organisasi berikut



Gambar 2.1. Bagan Stuktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah

Sumber : Rencana Strategi (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah 2024-2026

A. Sekretariat

1. Tugas

Melaksanakan persiapan koordinasi terkait pelaksanaan tugas, pembinaan, serta memberikan dukungan pada bidang administrasi pada seluruh unit organisasi dibawah dinas.

2. Fungsi

- a. Mempersiapkan bahan koordinasi kegiatan pada lingkungan dinas
- b. Mempersiapkan bahan koordinasi serta menyusun rancangan program maupun kegiatan di lingkungan dinas
- c. Penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan dinas
- d. Mempersiapkan bahan koordinasi, membina, serta menata organisasi maupun tata laksana di lingkungan dinas
- e. Mempersiapkan bahan koordinasi dalam melaksanakan sistem pengendalian pada internal pemerintah serta mengelola informasi maupun dokumentasi

- f. Mempersiapkan bahan pengelolaan barang milik maupun kekayaan daerah serta memberikan pelayanan dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas
 - g. Mempersiapkan bahan evaluasi dan laporan sesuai dengan tugas yang diberikan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas maupun fungsi
3. Bagian sekretariat terdiri dari tiga subbagian sebagaimana berikut:
- a. Subbagian program : mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang program.
 - b. Subbagian keuangan : mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang keuangan
 - c. Subbagian umum dan kepegawaian : mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang umum dan kepegawaian.

B. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

1. Tugas

Mempersiapkan perumusan kebijakan, melakukan koordinasi, dan melaksanakan kegiatan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang opini publik, hubungan media dan komunikasi publik, dan sumber daya kehumasan serta komunikasi publik

2. Fungsi

- a. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang opini publik
- b. mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang hubungan media dan komunikasi publik
- c. mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang sumber daya kehumasan dan komunikasi publik
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang statistik

1. Tugas pokok

Mempersiapkan perumusan kebijakan, melakukan koordinasi dan melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang statistik ekonomi dan infrastruktur, statistik sosial, politik, hukum dan HAM, dan pelayanan data serta informasi publik

2. Fungsi

- a. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang statistik ekonomi dan infrastruktur.
- b. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang statistik sosial, politik, hukum, dan hak asasi manusia.
- c. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang pelayanan data dan informasi publik.
- d. Sebagai penyelenggara kesekretariatan komisi informasi Provinsi Jawa Tengah

3. Bidang statistik terdiri dari Seksi statistik Ekonomi dan Infrastruktur; Seksi Statistik Sosial, Politik, Hukum, dan Hak Asasi Manusia; Seksi Pelayanan Data dan Informasi Publik serta Kesekretariatan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah sebagai penanggung jawab dalam tugas dukungan administratif, keuangan, dan tata kelola Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.

D. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

1. Tugas

Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang infrastruktur dan teknologi, data dan integrasi sistem informasi, serta internet dan intranet.

2. Fungsi

- a. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang infrastruktur dan teknologi
- b. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang data dan integrasi sistem informasi

- c. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang internet dan intranet
- d. Melaksanakan tugas dan kedinasan lain oleh kepala dinas yang diberikan sesuai tugas dan fungsi

E. Bidang *E-Government*

1. Tugas

Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang pengembangan aplikasi, pengembangan ekosistem *E-Government* dan tata kelola *E-Government*.

2. Fungsi

- a. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang pengembangan aplikasi
- b. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang ekosistem *E-Government*

- c. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang tata kelola *E-Government*
- d. Melaksanakan tugas dan kedinasan lain oleh kepala dinas yang diberikan sesuai tugas dan fungsi

F. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi

1. Tugas

Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang tata kelola persandian, pengamanan persandian dan informasi, dan sistem komunikasi intra pemerintah.

2. Fungsi

- a. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang tata kelola persandian
- b. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang pengamanan persandian dan informasi

- c. Mempersiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan, melakukan koordinasi, serta melaksanakan kebijakan, evaluasi, maupun pelaporan pada bidang sistem komunikasi intra pemerintah
- d. Melaksanakan tugas dan kedinasan lain oleh kepala dinas yang diberikan sesuai tugas dan fungsi