

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. Kabupaten Rembang

2.1.1. Kondisi Geografis

Letak geografis Kabupaten Rembang berada di antara koordinat 111000' – 111030' Bujur Timur dan 6030' -706' Lintang Selatan dengan luas wilayah sebesar 1.036,70 Km² mencakup 287 desa, 7 kelurahan, dan 14 kecamatan. Sebagian besar wilayahnya yaitu 56,83% adalah dataran rendah di bagian utara dan di sisi selatan lebih tinggi. Kabupaten Rembang berbatasan dengan Provinsi Jawa Timur di timur, Kabupaten Pati di barat, Kabupaten Blora di selatan, dan Laut Jawa di utara, (Rembang B. K., 2023).

Rembang sebuah kabupaten dengan Semboyan Rembang Gemilang (Gemati, Gampil, dan Gamblang) adalah salah satu kabupaten di Jawa Tengah, luas wilayahnya 3,1% dari luas wilayah Provinsi Jawa Tengah. Kabupaten Rembang terletak di pesisir dan di sebelah utara berbatasan langsung dengan Laut Jawa. Sistem transportasi regional yang kuat di Pantai Utara Pulau Jawa menjadikan Kabupaten Rembang secara kewilayahan cenderung berkembang ke arah Barat dan Timur. Selain itu, Kabupaten Rembang memiliki hubungan erat dengan Kabupaten Pati, Kabupaten Tuban, dan Kabupaten Blora menjadikan Kabupaten Rembang juga berkembang ke arah Selatan (Rembang P. , 2019).



Sumber: <https://shorturl.at/zABIT> (Diakses 25 September 2023)

Gambar 2. 1.
Peta Wilayah Kabupaten Rembang Tahun 2024

2.1.2. Keadaan Iklim

Jenis iklim di Kabupaten Rembang adalah iklim tropis. Di Kabupaten Rembang ada sekitar 4 sampai 5 bulan dengan iklim basah setiap tahunnya. Bulan dengan iklim sedang sampai kering terjadi dari sebagian besar bulan. Kabupaten Rembang pada tahun 2022 memiliki curah hujan paling tinggi terjadi pada bulan Desember 2022 yaitu rata-rata mencapai 345 mm. Sedangkan untuk wilayah dengan curah hujan paling tinggi adalah Kecamatan Sumber, mencapai 2.639 mm dengan jumlah hari hujan sebanyak 138 hari.

2.1.3. Kependudukan dan Ketenagakerjaan

Menurut proyeksi penduduk tahun 2022, Kabupaten Rembang memiliki total 650,77 ribu penduduk, dengan 327,2 ribu pria dan 325,57 ribu perempuan. Jumlah tersebut meningkat sebesar 0,46 persen dibandingkan tahun sebelumnya.

Kepadatan penduduk Kabupaten Rembang adalah 628 jiwa/km² (Rembang B. K., 2023).

Data jumlah angkatan kerja dari penduduk berusia 15 tahun keatas pada tahun 2022 sebanyak 382.337 jiwa, terdiri dari 375.614 jiwa dengan status bekerja dan 6.723 jiwa dengan status pengangguran. Menurut data Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang jumlah penduduk yang mencari pekerjaan sebanyak 10.480 jiwa (Rembang B. K., 2023).

2.2. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rembang

2.2.1. Gambaran Umum Dinkominfo Kabupaten Rembang

Menurut Perbup Nomor 64 Tahun 2021, Dinas Komunikasi dan Informatika ditugaskan untuk membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian yang kewenangan dan tugas pembantuan daerah.

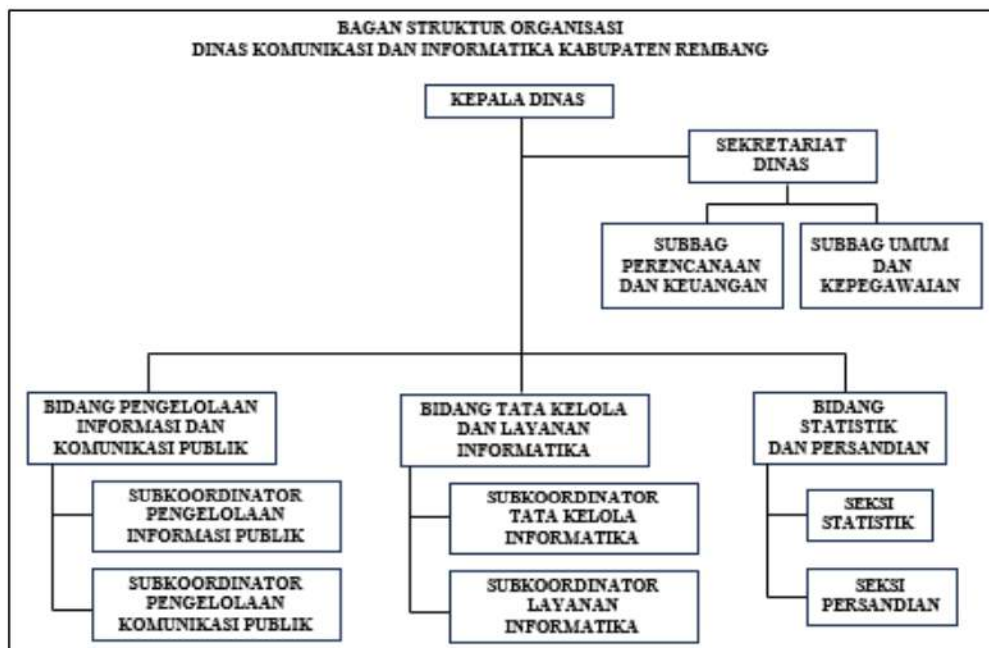
Dinkominfo memiliki tugas, diantaranya:

- a. Merumuskan kebijakan teknik di bidang persandian, statistika, serta komunikasi dan informatika;
- b. Melaksanakan tugas dukungan teknis di bidang persandian, statistika, serta komunikasi dan informatika;
- c. Melakukan pengawasan dan penilaian, serta melaporkan pelaksanaan di bidang persandian, statistika, serta komunikasi dan informatika;
- d. Memberikan pelatihan teknis untuk mengelola fungsi pendukung di bidang persandian, statistika, serta komunikasi dan informatika;
- e. Melaksanakan tugas kesekretariatan Dinas; dan

f. Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh Bupati

2.2.2. Struktur dan Tugas Pokok

Organisasi Dinkominfo Kabupaten Rembang disusun sesuai dengan pasal 3 Perbup Nomor 64 Tahun 2021, sebagai berikut.



Gambar 2. 2.
Susunan Organisasi Dinkominfo Kabupaten Rembang

Sesuai Pasal 6 Perbup Nomor 64 Tahun 2021, perumusan konsep dan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan adalah tanggungjawab Sekretariat. Hal tersebut termasuk dalam hal program, keuangan, humas, organisasi dan tata laksana, pembinaan tata usaha, arsip, rumah tangga, pegawai, produk hukum dan pelayanan administrasi. Sekretariat Dinas memiliki beberapa fungsi untuk tugas tersebut, diantaranya:

- a) Koordinasi dalam menyusun program dan rencana kerja dalam lingkup Dinas;

- b) Membina sekaligus memberikan dorongan administratif termasuk layanan administratif, kepegawaian, manajemen rumah tangga, arsip, tata usaha, keuangan, dan humas;
- c) Koordinasi, pembuatan dan pengaturan tata kelola dan struktur organisasi;
- d) Mengkoordinasikan pembuatan produk hukum;
- e) Koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan mengelola data dokumentasi;
- f) Pelaksanaan manajemen kekayaan dan pelayanan untuk mendapatkan barang atau jasa di lingkungan organisasi;
- g) Melaksanakan pemantauan dan penilaian, serta melaporkan ruang lingkup tugasnya; dan
- h) Melaksanakan tugas tambahan yang atasan berikan.

Dalam mendukung pelaksanaan tugasnya Sekretariat dibantu oleh Sub Bagian Perencanaan Keuangan yang memiliki beberapa tugas, antara lain:

- a) Menyiapkan materi untuk merumuskan program dan rencana kerja sekaligus mengelola keuangan;
- b) Mengkoordinasikan untuk merumuskan program dan rencana kerja sekaligus mengelola keuangan;
- c) Melaksanakan serta memantau perumusan program dan rencana kerja sekaligus mengelola keuangan;
- d) Mengevaluasi dan melaporkan perumusan program dan rencana kerja sekaligus mengelola keuangan;
- e) Melaksanakan tugas tambahan yang atasan berikan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam membantu Sekretariat mempunyai tugas:

- a) Mempersiapkan materi untuk merumuskan pembinaan dalam bidang tata usaha, produk hukum, humas, keorganisasian, tata kelola, manajemen rumah tangga, layanan administrasi , pengarsipan, kepegawaian, dan aset;
- b) Mengkoordinasikan pendampingan dalam bidang tata usaha, produk hukum, humas, keorganisasian, tata kelola, manajemen rumah tangga, layanan administrasi , pengarsipan, kepegawaian, dan aset;
- c) Melaksanakan sekaligus memantau pendampingan dalam bidang tata usaha, produk hukum, humas, keorganisasian, tata kelola, manajemen rumah tangga, layanan administrasi , pengarsipan, kepegawaian, dan aset;
- d) Mengevaluasi sekaligus melaporkan hasil dari kegiatan pembinaan dalam bidang tata usaha, produk hukum, humas, keorganisasian, tata kelola, manajemen rumah tangga, layanan administrasi , pengarsipan, kepegawaian, dan aset; dan
- e) Menjalankan tugas tambahan yang atasan berikan.

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik bertanggung jawab untuk merumuskan konsep dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pemantauan, penilaian serta pelaporan pengelolaan informasi dan komunikasi publik, terdiri dari pengelolaan informasi publik dan pengelolaan komunikasi publik. Hal tersebut diatur dalam pasal 10 Perbup Nomor 64 Tahun 2021. Dalam melaksanakan tugasnya, bidang ini memiliki beberapa fungsi diantaranya:

- a) Menyiapkan materi untuk merumuskan kebijakan teknis, pendampingan dan melaksanakan kegiatan dalam pengelolaan komunikasi dan informasi publik;
- b) Mengelola sekaligus menyelenggarakan program dalam pengelolaan komunikasi dan informasi publik;
- c) Mengkoordinasikan sekaligus mengendalikan penyelenggaraan program dalam pengelolaan komunikasi dan informasi publik; dan
- d) Melaksanakan tugas tambahan yang atasan diberikan.

Dalam menjalankan fungsi tersebut, Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Publik membantu Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik yang bertugas menyiapkan bahan mulai dari perumusan sampai dengan pelaporan, diantaranya:

- a) Mengawasi dan memantau pandangan serta aspirasi yang berkembang di masyarakat;
- b) Menyediakan dan mengatur penyediaan fasilitas dan infrastruktur pendukung untuk komunikasi dan informasi publik oleh pemda;
- c) Mendistribusikan pelayanan terkait informasi kepada publik;
- d) Menganalisis dan mengelola informasi untuk mendorong komunikasi publik lintas sektoral di tingkat daerah maupun nasional;
- e) Menjalankan tugas tambahan yang atasan berikan.

Sub Koordinator Pengelolaan Komunikasi Publik juga membantu Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik yang bertugas menyiapkan bahan mulai dari perumusan sampai dengan pelaporan, diantaranya:

- a) Merumuskan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informasi publik;

- b) Melaksanakan kemitraan komunitas, media, dan hubungan masyarakat;
- c) Memantau informasi dan menetapkan rencana utama untuk komunikasi Pemda;
- d) Mengelola isi dan merencanakan media komunikasi publik;
- e) Layanan hubungan media;
- f) Kemitraan dengan pemangku kepentingan;
- g) Melaksanakan tugas tambahan yang atasan berikan.

Dalam menjalankan tugasnya sesuai Pasal 15 Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2021, Bidang Tata Kelola dan Layanan Informatika menyelenggarakan beberapa fungsi, antara lain:

- a. Menyiapkan materi untuk perumusan kebijakan teknis serta menjalankan program pembinaan dan pelaksanaan di bidang tata kelola informatika dan layanan informatika;
- b. Mengelola dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tata kelola informatika dan layanan informatika untuk mendorong keberjalanan tugas dan fungsi dinas;
- c. Mengoordinasikan sekaligus mengendalikan keberjalanan program di bidang tata kelola informatika dan layanan informatika;
- d. Melaksanakan tugas tambahan yang atasan berikan.

Dalam menjalankan fungsinya, Bidang Tata Kelola dan Layanan Informatika dibantu oleh Sub Koordinator Tata Kelola Informatika yang bertugas menyiapkan bahan mulai dari perumusan sampai dengan pelaporan, diantaranya:

- a) Mengimplementasikan sekaligus memantau *e-Government* dalam keberjalanan pemda;
- b) Menyelaraskan pengelolaan anggaran pemerintahan dan rencana induk melalui internet;
- c) Koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik;
- d) Mengembangkan dan mengelola ekosistem kota dan kabupaten cerdas;
- e) Mengembangkan dan mengelola sumber daya berupa teknologi informasi dan komunikasi pemda
- f) Mengelola *government chief information officer (gcio)*;
- g) Monitoring, penilaian, dan pelaporan peningkatan ekosistem SPBE;
- h) Menjalankan tugas tambahan yang atasan berikan.

Bidang Tata Kelola dan Layanan Informatika juga dibantu oleh Sub Koordinator Layanan Informatika yang bertugas menyiapkan bahan mulai dari perumusan sampai dengan pelaporan, diantaranya:

- a. Mendaftarkan nama domain yang dimiliki oleh pemerintah;
- b. Mengelola dan memantau nama domain sekaligus subdomain pemda;
- c. Menyelenggarakan sistem jaringan dan komunikasi intra pemda;
- d. Mngelola pusat data pemda;
- e. Mengkoordinasikan dan menyelaraskan sistem keamanan data;
- f. Mengembangkan proses bisnis dan aplikasi pemerintahan melalui internet;
- g. Penyelenggaraan sistem untuk menghubungkan layanan pemerintah;
- h. Melaksanakan tugas tambahan yang atasan berikan.

Dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan Pasal 20 Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2021, Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan beberapa fungsi, antara lain:

- a. Menyiapkan materi untuk merumuskan kebijakan teknis, serta melaksanakan kegiatan pendampingan dan penyelenggaraan dalam hal statistik dan persandian;
- b. Mengelola sekaligus menyelenggarakan program dalam hal statistik dan persandian untuk mendorong pelaksanaan fungsi dan tugas dinas;
- c. Mengkoordinasikan sekaligus mengendalikan penyelenggaraan program dalam hal statistik dan persandian; dan
- d. Melaksanakan tugas tambahan yang atasan berikan.

Seksi Statistik membantu Bidang Statistik dan Persandian untuk menjalankan fungsinya, seksi ini bertugas menyiapkan bahan mulai dari perumusan sampai dengan pelaporan, diantaranya:

- a. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasi data statistik sektoral mulai dari pengumpulan sampai dengan diseminasi.
- b. Meningkatkan kapasitas SDM pemda untuk meningkatkan kualitas statistik daerah yang terintegrasi;
- c. Membangun metadata statistik untuk sektor tertentu;
- d. Meningkatkan kapasitas lembaga statistik untuk sektor tertentu;
- e. Mengembangkan sarana dan prasarana;
- f. Menyelenggarakan otorisasi statistik sektoral tingkat daerah;
- g. Menjalankan tugas tambahan yang atasan berikan.

Bidang Tata Kelola dan Layanan Informatika juga dibantu oleh Sub Koordinator Layanan Informatika yang bertugas menyiapkan bahan mulai dari perumusan sampai dengan pelaporan, diantaranya:

- a. Menetapkan kebijakan terkait pengelolaan jaringan komunikasi dan keamanan informasi di Pemda;
- b. Menganalisis kebutuhan keamanan informasi sekaligus mengelola sumber daya yang dibutuhkan untuk melindungi informasi Pemerintah Daerah;
- c. Melaksanakan langkah-langkah keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten, baik yang berbasis internet maupun tidak;
- d. Menyediakan pelayanan yang berkaitan dengan keamanan data bagi Pemda;
- e. Menjalankan tugas tambahan yang atasan berikan.

2.3. Aplikasi Rembang Gemilang Mobile

2.3.1. Gambaran Umum Aplikasi Rembang Gemilang Mobile

Kehidupan masyarakat di berbagai bidang mengalami transformasi sebagai akibat dari kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam hal pelayanan publik yang dikelola pemerintah juga mengalami perubahan, dimana kemajuan dalam teknologi informasi dan komunikasi telah menerapkan model pelayanan publik melalui penerapan *e-Government*. Pemerintah Kabupaten Rembang merilis aplikasi yang dijadikan sebagai wadah untuk pelayanan dan informasi publik dari berbagai OPD yaitu Aplikasi “Rembang Gemilang Mobile” yang dikelola Dinkominfo Kabupaten Rembang. Aplikasi ini merupakan aplikasi yang dijadikan sebagai pelayanan publik secara online tingkat daerah untuk memudahkan masyarakat melalui sistem *single sign on* dengan memanfaatkan

akses internet untuk mendapatkan beberapa pelayanan secara langsung melalui satu aplikasi.



Sumber: Google Play Store "Rembang Gemilang Mobile"

Gambar 2. 3.
Logo Aplikasi Rembang Gemilang Mobile

Layanan dan informasi publik yang tersedia pada aplikasi ini seperti layanan ambil nomor antrian puskesmas dan RSUD, layanan permohonan data publik, layanan pendaftaran uji berkala kendaraan. Selain pelayanan publik, aplikasi ini juga menyediakan informasi publik terkait jadwal sholat wilayah Rembang, berita informasi kebijakan dan pemerintahan, pengecekan tagihan (pajak, listrik, dan air), wisata dan budaya di Kabupaten Rembang, realisasi investasi Kabupaten Rembang, CCTV di beberapa titik strategis di Kabupaten Rembang, dan dokumen dokumen hukum (perda, perbup, surat edaran, dan peraturan DPRD).”

2.3.2. Fitur Layanan Aplikasi Rembang Gemilang Mobile

Beberapa fitur layanan yang disediakan oleh aplikasi ini terdiri dari:

1. Wisata merupakan bentuk pelayanan informasi wisata dan budaya di Kabupaten Rembang meliputi informasi event, hotel, kuliner, oleh-oleh, seni budaya, dan tempat wisata.
2. Berita merupakan bentuk pelayanan informasi seputar kebijakan dan kegiatan pemerintahan yang bersumber dari *website* rembangkab.go.id
3. JDIH merupakan pelayanan yang berisi informasi seputar produk dan informasi hukum yang secara sistematis, terpadu, dan berkesinambungan mendayagunakan peraturan perundang-undangan dan bahan dokumentasi hukum lainnya serta menyediakan layanan informasi hukum secara mudah, cepat dan akurat.
4. PBB merupakan fitur pelayanan untuk mengetahui tagihan pajak bumi dan bangunan.
5. Antrian Puskesmas dan RSUD merupakan fitur pelayanan pendaftaran antrian pada seluruh puskesmas dan poliklinik pada RSUD di Kabupaten Rembang.
6. CCTV merupakan pelayanan lalu lintas dimana masyarakat dapat mengetahui situasi lalu lintas di Kabupaten Rembang.