#### **BAB II**

#### PROFIL PERUSAHAAN

### 2.1 Profil Perusahaan

Kantor Pengolahan Data elektronik berdiri pada Tahun 2003.Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, daerah diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.Otonomi daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan, dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Seiring dengan meningkatnya pengetahuan dan kebutuhan masyarakat serta pengaruh globalisasi, pemerintah daerah dituntut untuk dapat menyelenggarakan pemerintahan secara demokratis, transparan dan akuntabel. Hal ini sejalan dengan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*Good Govermance*), yaitu suatu pemerintahan yang ditata dan dilaksanakan dengan didasarkan pada tiga pilar utama yaitu : prinsip akuntabilitas, prinsip transparasi, prinsip demokratis dan partisipasi.

Akutanbilitas memiliki arti bahwa penyelenggraan fungsi-fungsi pemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan. Transparansi artinya pemerintahan harus memiliki mekanisme yang jelas dan diinformasikan kepada semua pihak. Sedangkan demokrasi dan partisipasi artiya fungsi-fungsi pemerintah diselenggarakan tanpa mengabaikan kepentingan bersama serta melibatkan masyarakat dan pihak swasta sebagai bagian dari pilar utama kekuatan Negara.

Selanjutnya dalam rangka mencapai *Good Govermance*, telah diatur dalam UUd No 32 Tahun 2004 pasal 152 ayat (1) dan (2) yang menyatakan bahwa Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra RKPD yang emuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan bersifat indikatif. Kemudian Rentra SKPD dirumuskan dalam bentuk Rencana Kerja Satuan Kerja PErangkat Daerah yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.Berangkat dari sejarah itulah, Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten Lamongan menyusun Rencana Strategis di Tahun 2010-2015.

Pada tahun 2017, sesuai Peraturan Bupati No 76 Tahun 2016, nama kantor Pengolahan Data Elektronik diubah menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika.

## 2.2 Visi dan Misi

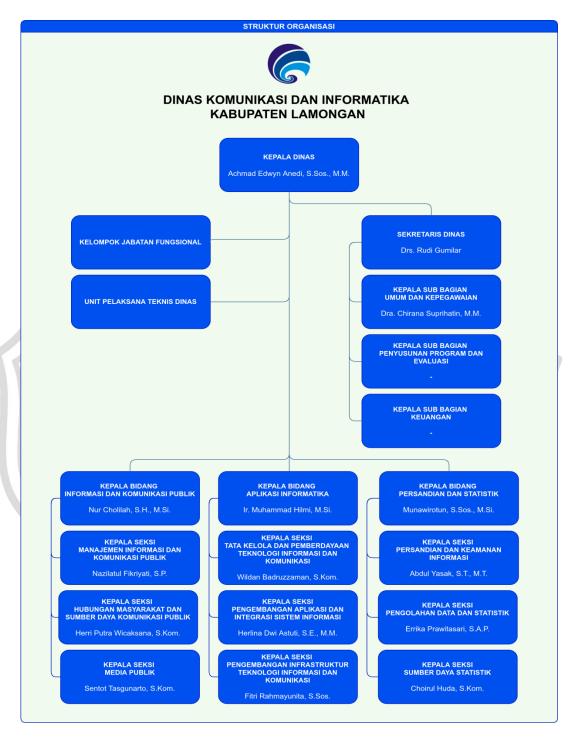
A. Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lamongan
 Adapun visi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lamongan
 adalah :

"Menjadi Instansi Terdepan dalam Pengelolaan Data dan Informasi Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kabupaten Lamongan"

- B. Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lamongan
  Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing seksi, Dinas
  Komunikasi dan Informatika telah menetapkan dua misi, yaitu:
  - 1) Mewujudkan tata kelola informasi dan data berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung pelayanan publik.
  - 2) Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi.

# 2.3 Struktur Organisasi

Gambar 2.1 menunjukkan struktur organisasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lamongan.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

## 2.3.1 Uraian Tugas

Adapun uraian tugas struktur yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

## A. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang komunikasi dan informatika serta persandian statistik.

#### B. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, dan aset, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Dinas.

## Sekretariat mempunyai fungsi:

- penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian;
- 2) penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian;
- 3) penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan,, dan ketatalaksanaan;
- 4) penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijanakan anggaran;
- 5) penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- 6) penyelengaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol, dan hubungan masyarakat;
- 7) penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- 8) penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- 9) penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LKjIP, LPPD, dan LKPJ Dinas;
- 10) penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 11) penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

12) penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

## C. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, pengoordinasian, pembinaan, dan pengedalian bidang informasi dan komunikasi publik.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- 1) penyelenggaraan koordinasi dan verifikasi pelayanan informasi publik;
- 2) perumusan kebijakan kemitraan komunikasi publik;
- 3) pemantauan proses pengumpulan dan pengolahan informasi publik;
- 4) penyelenggaraan kebijakan kerjasama antar lembaga informasi publik;
- 5) penyelenggaraan koordinasi hasil pengolahan pengaduan masyarakat dengan instansi terkait;
- 6) penyelenggaraan koordinasi pengolahan informasi/kebijakan nasional dan daerah;
- 7) penyelenggaraan koordinasi pengelolaan saluran komunikasi media publik;
- 8) penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan melalui media publik.
- 9) perumusan pola pembinaan pelayanan informasi dan komunikasi publik;
- penyelenggaraan monitoring dan evaluasi informasi dan komunikasi publik;
  dan
- 11) penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## D. Bidang Aplikasi Informatika

Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, pengkoordinasian, pembinaan, dan pengendalian bidang aplikasi informatika.

Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi:

- 1) perumusan kebijakan di bidang Aplikasi Informatika;
- 2) penyelenggaraan program kegiatan Aplikasi Informatika;

- perumusan kebijakan penyusunan Norma, Standar, Prosedur, Fasilitas, dan pemberian bimbingan teknis, serta evaluasi dan pelaporan di bidang integrasi layanan publik e-Goverment;
- 4) pengembangan infrastruktur jaringan komunikasi dan aplikasi informatika; dan
- 5) penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 6) Bidang Persandian dan Statistik
- 7) Bidang Persandian dan Statistik mempunyai tugas melaksanaan pengelolaan data statistik sektoral, persandian, dan keamanan informasi di Daerah.
- 8) Bidang Persandian dan Statistik mempunyai fungsi:
- 9) perumusan kebijakan teknis operasional bidang statistik, persandian, dan keamanan informasi;
- 10) penyelenggaraan rencana kerja bidang statistik, persandian, dan keamanan informasi;
- 11) penyelenggaraan rencana kerja bidang statistik, persandian, dan keamanan informasi;
- 12) penyelenggaraan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 13) pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang statistik, persandian, dan keamanan informasi;
- 14) penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.