

BAB II

GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL

2.1. Sejarah Perusahaan

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Sidoarjo merupakan perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati dalam urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian (*Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo*, n.d.). Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Sidoarjo resmi berdiri pada tahun 2017 sebagai bagian dari restrukturisasi organisasi perangkat daerah sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Diskominfo dibentuk untuk mendukung kebutuhan tata kelola informasi dan komunikasi publik yang semakin kompleks di era digital (*Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo*, n.d.)].

Sebelum menjadi dinas tersendiri, fungsi komunikasi dan informatika berada di bawah bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo. Namun, seiring dengan berkembangnya teknologi informasi dan tuntutan masyarakat akan keterbukaan informasi, maka dibentuklah Diskominfo sebagai organisasi perangkat daerah yang berdiri sendiri.

Diskominfo Sidoarjo memiliki peran penting dalam pengelolaan informasi publik, penyebaran informasi pembangunan daerah, pengelolaan teknologi informasi pemerintahan, statistik sektoral, dan pengamanan informasi melalui persandian. Sejak awal berdiri, Diskominfo terus berinovasi untuk mendukung pemerintahan yang transparan, efektif, dan efisien.

Sejarah Diskominfo Sidoarjo erat kaitannya dengan upaya modernisasi birokrasi dan peningkatan pelayanan publik berbasis teknologi. Pembentukan Diskominfo secara nasional berlandaskan pada kebutuhan pemerintah untuk mengatur penyebaran informasi yang akurat dan terpercaya kepada publik serta memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan. Seiring perkembangan teknologi, Diskominfo Sidoarjo terus berinovasi untuk

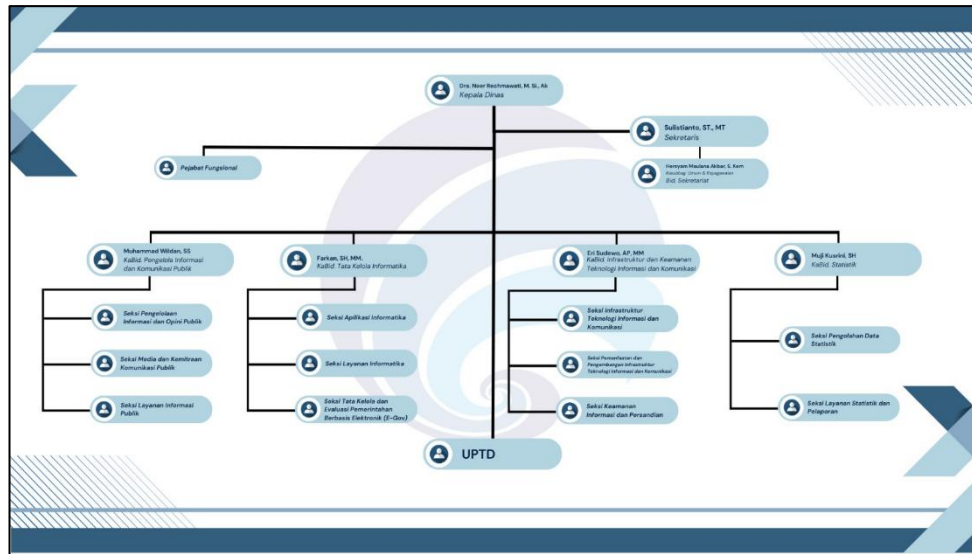
mempercepat digitalisasi layanan publik, mengembangkan platform komunikasi resmi pemerintah, serta menjaga keamanan data pemerintahan dari potensi ancaman siber.

Salah satu pencapaian penting Diskominfo Sidoarjo adalah pendirian Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Suara Sidoarjo yang mulai mengudara sejak tahun 2017 pada frekuensi FM 100,9 MHz. Radio ini menjadi sarana strategis pemerintah daerah dalam menyampaikan informasi, edukasi, serta hiburan yang mendidik kepada masyarakat. Keberadaan radio ini diperkuat oleh payung hukum berupa Peraturan Daerah dan dikelola secara profesional dengan dana hibah yang diawasi.

Dalam menghadapi perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat modern, Diskominfo Sidoarjo juga mengembangkan layanan digital seperti *streaming* radio online, peningkatan literasi digital masyarakat, serta mendukung integrasi sistem informasi lintas organisasi perangkat daerah melalui platform *e-government*.

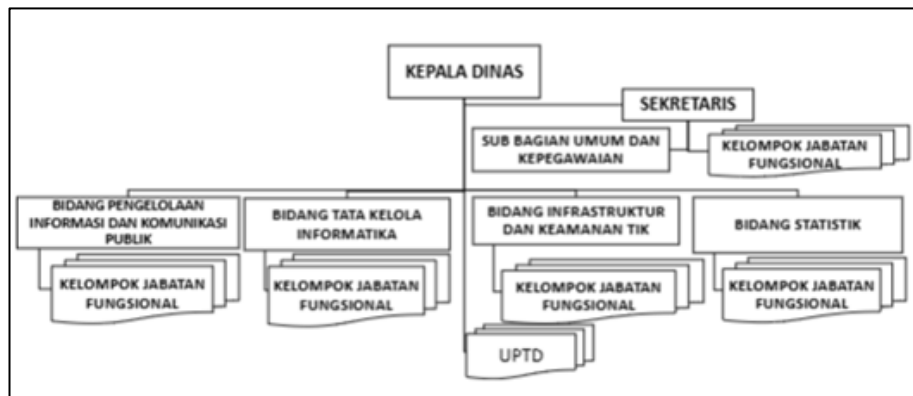
Saat ini, Diskominfo Sidoarjo terus menunjukkan komitmennya untuk menjadi penghubung utama antara pemerintah dan masyarakat dalam bidang komunikasi dan informasi. Visi dinas ini adalah menciptakan tata kelola informasi publik yang berkualitas, akuntabel, dan berorientasi pelayanan. Melalui kolaborasi antar-instansi, inovasi teknologi, serta penguatan sumber daya manusia, Diskominfo Sidoarjo bertekad untuk menjadi institusi yang adaptif dan kompetitif dalam mendukung pembangunan daerah dan keterbukaan informasi publik di Kabupaten Sidoarjo.

2.2. Struktur Organisasi



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Diskominfo Sidoarjo

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Sidoarjo merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki peran penting dalam pengelolaan teknologi informasi, komunikasi publik, dan statistik sektoral di wilayah Kabupaten Sidoarjo.



Gambar 2. 2 Struktur Profile Bidang

Berikut adalah fungsi dan profil bidang yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Sidoarjo :

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang sekretariat meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata

usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas. Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan program kerja dan laporan kinerja;
- b. Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengoordinasian program/kegiatan area Reformasi Birokrasi, SPIP, Zona Integritas, dan akuntabilitas pada dinas;
- e. Pelaksanaan sub kegiatan keuangan, meliputi :
 1. Pelaksanaan administrasi keuangan;
 2. Pelaksanaan pengendalian serapan anggaran;
 3. Pelaksanaan analisa dan evaluasi anggaran; dan
 4. Penyusunan laporan pengelolaan keuangan.
- f. Pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan perencanaan dan pelaporan, meliputi :
 1. Penyusunan program kerja dinas;
 2. Pengoordinasian seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan dinas;
 3. Penyusunan rencana kebutuhan anggaran;
 4. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan capaian program/kegiatan/ sub kegiatan pada Dinas;
 5. Penyusunan laporan kinerja dinas; dan
 6. Pelaksanaan analisa dan evaluasi data perencanaan.
- g. Pelaporan kinerja dinas;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. Melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor dinas;

- c. Melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan Dinas sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Menerima dan mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (*front Office*) dan tindaklanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- e. Melaksanakan pengelolaan teknologi informasi /website dinas;
- f. Melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN;
- h. Melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

2. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- 1. Penyusunan kebijakan teknis Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- 2. Pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik meliputi :
 - a. Penyediaan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten;
 - b. Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah Kabupaten;
 - c. Pelayanan hubungan komunikasi pemerintah daerah dan publik kabupaten;

3. Pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Pengelolaan Informasi dan Opini Publik meliputi:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi dan opini publik;
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengelolaan informasi dan opini publik, meliputi:
 - Melaksanakan kebijakan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten, serta pengelolaan opini dan aspirasi publik di Kabupaten;
 - Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten, serta pengelolaan opini dan aspirasi publik di Kabupaten;
 - Memberikan bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten, serta pengelolaan opini dan aspirasi publik di Kabupaten;
 - Mengelola Informasi dan Dokumentasi dalam pemenuhan informasi melalui PPID (Pejabat Pengelola Informasi Daerah);
 - Melaksanakan pengelolaan dokumentasi hasil-hasil peliputan dan penyiaran dalam bentuk e-kliping;
 - Melaksanakan klarifikasi informasi pemberitaan dan opini publik kepada pers/ media massa;
 - Menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pengelolaan informasi dan opini publik;
 - c. Menyusun dan memperbaharui data Pengelolaan Informasi dan Opini Publik;
 - d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis Pengelolaan Informasi dan Opini Publik;

- e. Melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang;
4. Pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Media dan Kemitraan Komunikasi Publik meliputi:
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis media dan kemitraan komunikasi publik;
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis media dan kemitraan komunikasi publik, meliputi:
 - Melaksanakan kebijakan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
 - Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
 - Memberikan bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
 - Melaksanakan fungsi kehumasan terdiri dari peliputan, pembuatan press release terhadap kegiatan-kegiatan pemerintah maupun masyarakat dan peristiwa-peristiwa yang terjadi menggunakan sarana audio video maupun visual dan mendokumentasikannya dalam bentuk multimedia;
 - Memfasilitasi kegiatan ceramah dan dialog rutin maupun insidental tatap muka melalui workshop/lokakarya, anjungsana, sarasehan, diskusi dan dialog interaktif;
 - Melakukan kerja sama kemitraan dengan media massa (cetak, elektronik, multimedia, dan digital);

- Melakukan pendataan dan fasilitasi pembinaan secara rutin serta berkelanjutan pada wartawan media massa yang bertugas di Kabupaten Sidoarjo;
- Menyiapkan bahan dan fasilitasi peningkatan kapasitas SDM di bidang jurnalistik;
- c. Menyusun dan memperbaharui data media dan kemitraan komunikasi publik;
- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis media dan kemitraan komunikasi publik;
- 5. Pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Layanan Informasi Publik meliputi:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis layanan informasi publik;
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis layanan informasi publik, meliputi:
 - i. Melaksanakan kebijakan terkait fungsi pelayanan informasi publik di Kabupaten;
 - ii. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi pelayanan informasi publik di Kabupaten;
 - iii. Memberikan bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi pelayanan informasi publik di Kabupaten;
 - iv. Melaksanakan penyebarluasan informasi pemerintah maupun lembaga sosial masyarakat melalui Portal, website, media sosial dan digital pemerintah kabupaten sidoarjo;
 - v. Melaksanakan dan menyiapkan pembuatan media informasi yang memuat agenda dan kebijakan pimpinan daerah serta OPD, pembangunan, sosialisasi regulasi dan lain-lain berupa cetak, elektronik, multimedia dan digital;
 - vi. Melakukan pembentukan, pendampingan dan pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) tingkat desa/ kelurahan, kecamatan dan kabupaten;

- vii. Menyampaikan data hasil pembangunan dan informasi publik lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pemerintah daerah;
- viii. Melaksanakan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat melalui lapor.go.id, p3m.sidoarjo.go.id, media sosial;
- ix. Menyiapkan bahan dan fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur (SDM) dalam pelayanan informasi;
- c. Menyusun dan memperbaharui data layanan informasi publik;
- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis layanan informasi publik;
- 6. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- 7. Pelaporan kinerja Bidang;
- 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya

3. Tata Kelola Informatika

Bidang Tata Kelola Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang layanan pemerintah berbasis elektronik (e-Gov).

Bidang Tata Kelola Informatika mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengembangan Tata Kelola Informatika
- b. Pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan Tata Kelola Informatika meliputi :
 - 1. Pelaksanaan pembangunan, pengembangan, dan pengelolaan aplikasi umum, khusus dan suplemen yang terintegrasi;
 - 2. Pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat di daerah;
 - 3. Pelaksanaan layanan informatika meliputi website, email dan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;

4. Pelaksanaan dan fasilitasi tugas–tugas GCIO (*Government Chief Information Officer*) di pemerintah daerah;
 5. Pengkoordinasian kebijakan teknis tata kelola e-gov (SPBE/ Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik);
 6. Pelaksanaan penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*;
 7. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
- c. Pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan Aplikasi Informatika meliputi :
1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis aplikasi informatika;
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis Aplikasi Informatika, meliputi:
 - a. Melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan aplikasi dari OPD;
 - b. Melaksanakan fasilitasi integrasi antar aplikasi baik dari aplikasi sudah ada maupun yang akan dibangun;
 - c. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika yang terintegrasi di Kabupaten;
 - d. Memberikan bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika yang terintegrasi di Kabupaten;
 3. Menyusun dan memperbaharui data aplikasi informatika;
 4. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis aplikasi informatika;
- d. Pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan Layanan Informatika meliputi :
1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis layanan informatika;
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis layanan informatika, meliputi:

- a. Menyiapkan bahan pelayanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
 - b. Menyiapkan bahan pelayanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan website, email, dan system komunikasi intra pemerintah daerah;
 - c. Melaksanakan kebijakan terkait fungsi layanan informatika meliputi website, email dan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
- 3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis layanan informatika;
- e. Pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Tata Kelola dan Evaluasi Layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (e-Gov);
 - 1. Menyiapkan bahan dan fasilitasi perumusan kebijakan teknis Tata Kelola *E-Government* antara lain :
 - a. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik / SPBE;
 - b. *Smart City*;
 - 2. Menyusun dokumen *Roadmap* TIK kabupaten;
 - 3. Menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan SPBE dan *smart city* di kabupaten;
 - 4. Menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan tugas *Government Chief Information Officer (GCIO)*;
 - 5. Menyiapkan bahan dan fasilitasi monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan teknis Tata Kelola *E-Government*;
 - 6. Melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan tata kelola informatika;

4. Infrastruktur & Keamanan TIK

Bidang Infrastruktur dan Keamanan Teknologi Informasi dan Komunikasi

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Domain, sub domain dan persandian serta keamanan teknologi informasi dan komunikasi.

Tugas Dan Fungsi Bidang :

Bidang Infrastruktur dan Keamanan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

a. Penyusunan kebijakan teknis pengembangan Infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Domain, sub domain dan persandian serta Keamanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Pemerintah Kabupaten;

b. Pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis Infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Domain, sub domain dan persandian serta Keamanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) meliputi :

- Pengoordinasian, sinkronisasi, fasilitasi dan pengembangan bidang infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Domain, sub domain dan persandian serta keamanan TIK;
- Peningkatan kapasitas SDM dan pemberdayaan infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Domain, sub domain dan persandian serta keamanan TIK;

c. Pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah meliputi :

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah, meliputi:
 1. Merencanakan dan pelaksanaan penyediaan infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah meliputi pengelolaan, peningkatan dan pemeliharaan infrastruktur jaringan intranet dan internet, *Network Operation Center (NOC)*, Infrastruktur Server dan Penunjangnya, DRC, command centre, dan peningkatan infrastruktur TIK;

2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi dengan instansi terkait dengan penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah;
 3. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah dan infrastruktur TIK yang memanfaatkan jaringan intra pemerintah daerah;
- Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis infrastruktur Jaringan Intra Pemerintah Daerah;
- d. Pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan Pemanfaatan dan Pengembangan Layanan Domain meliputi :
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Pemanfaatan dan Pengembangan Layanan Domain;
 - Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis Pemanfaatan dan Pengembangan Layanan Domain, meliputi:
 1. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait pemanfaatan dan pengembangan Layanan Domain;
 2. Melakukan perencanaan dan Pelaksanaan Layanan Domain meliputi domain, sub domain, Layanan Web Server dan panel kontrol hos web;
 3. Melaksanakan layanan hosting dan collocation server perangkat daerah;
 4. Melakukan pengelolaan domain, sub domain, layanan web server, dan panel kontrol hos web;
 5. Melakukan pemantauan dan evaluasi terkait pemanfaatan dan pengembangan Layanan Domain;
 6. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi terkait pemanfaatan dan pengembangan Layanan Domain;
 - Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pemanfaatan dan pengembangan Layanan Domain;

e. Pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Keamanan Informasi dan Persandian meliputi :

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis keamanan informasi dan persandian;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis keamanan informasi dan persandian, meliputi:
 1. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi layanan keamanan informasi dan persandian di Kabupaten;
 2. Melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur di bidang keamanan informasi dan persandian;
 3. Melaksanakan literasi kesadaran keamanan informasi di lingkungan pemerintah kabupaten;
 4. Melaksanakan operasional persandian untuk pengamanan informasi meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat persandian dan jaring komunikasi sandi;
 5. Melaksanakan audit keamanan informasi;
 6. Melaksanakan penilaian dan penerapan sistem manajemen keamanan informasi;
 7. Melakukan pemantauan dan evaluasi terkait fungsi layanan keamanan informasi dan persandian di Kabupaten;
 8. Melaksanakan peningkatan kapasitas teknologi keamanan informasi;
 9. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan layanan keamanan informasi;
- Melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
- Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis keamanan informasi dan persandian;

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

5. Statistik

Bidang Statistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang statistik.

Bidang Statistik mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis statistik;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis statistik;
- c. Peningkatan Kapasitas dan kualitas Sumber Daya Manusia bidang Statistik;
- d. Pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Pengolahan Data Statistik meliputi:
 1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengolahan data statistik;
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data statistik, meliputi:
 - a. Melaksanakan kebijakan terkait fungsi pengolahan data statistik di kabupaten; dan
 - b. Memberikan bimbingan dan supervisi terkait fungsi pengolahan data statistik di kabupaten;
 3. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan analisa data statistik di kabupaten; dan
 4. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengolahan data statistik;
- e. Pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Layanan Statistik dan Pelaporan meliputi:
 1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan layanan statistik dan pelaporan;
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan layanan statistik dan pelaporan, meliputi:
 - a. Melaksanakan kebijakan terkait fungsi layanan statistik dan pelaporan di Kabupaten; dan

- b. Memberikan bimbingan teknis terkait fungsi layanan statistik dan pelaporan di Kabupaten;
- 3. Menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi dengan instansi/lembaga dalam rangka peningkatan layanan statistik;
- 4. Menyiapkan bahan dan fasilitasi peningkatan kapasitas dan kualitas aparatur sumber daya manusia di bidang statistik;
- 5. Menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi dalam rangka penyebaran data statistik melalui media cetak dan digital;
- 6. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan layanan statistik dan pelaporan; dan
- 7. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- f. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis statistik;
- g. Pelaporan kinerja Bidang; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

2.3. Bidang Usaha

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Sidoarjo merupakan instansi pemerintah yang berfungsi sebagai motor penggerak dalam bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian. Dalam operasionalnya, Diskominfo bertugas memastikan kelancaran arus informasi antara pemerintah dan masyarakat, memperkuat keamanan data pemerintahan, mengembangkan infrastruktur teknologi informasi, serta menyediakan layanan statistik sektoral yang mendukung perencanaan pembangunan daerah. Sebagai perangkat daerah, Diskominfo Sidoarjo berperan penting dalam mendukung transformasi digital di lingkungan pemerintah dan masyarakat.

Diskominfo Kabupaten Sidoarjo memiliki beberapa bidang utama yang mengemban tugas berbeda. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik bertugas mengelola penyebaran informasi pembangunan dan kegiatan pemerintah melalui berbagai media, termasuk media sosial, portal berita, dan siaran pers. Bidang Tata

Kelola Informatika fokus pada pengembangan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) dan membangun ekosistem teknologi informasi yang mendukung implementasi konsep *smart city*. Sementara itu, bidang Infrastruktur dan Keamanan TIK bertanggung jawab atas pengelolaan jaringan intra pemerintah daerah serta perlindungan data melalui sistem keamanan informasi yang andal. Selain itu, terdapat bidang Statistik yang mengelola pengumpulan dan penyajian data statistik sektoral untuk mendukung perencanaan pembangunan daerah yang berbasis data.

Memastikan legalitas dan profesionalitas layanan merupakan prioritas utama bagi Diskominfo Sidoarjo. Instansi ini beroperasi berdasarkan regulasi yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan daerah, termasuk peraturan terkait keterbukaan informasi publik, keamanan siber, serta standar pengelolaan data statistik. Diskominfo juga menjalin kerja sama dengan berbagai lembaga terkait untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan memastikan bahwa seluruh pelayanan yang diberikan kepada publik berjalan sesuai prosedur yang berlaku.

Tugas Diskominfo Sidoarjo tidak hanya sebatas pada pengelolaan sistem informasi internal, tetapi juga meliputi pelayanan komunikasi publik, penguatan literasi digital masyarakat, pengelolaan infrastruktur teknologi, serta penyediaan data statistik akurat. Dengan demikian, Diskominfo menjadi jembatan antara pemerintah dan masyarakat, serta penggerak utama dalam mendorong transparansi, partisipasi, dan inovasi berbasis teknologi di Kabupaten Sidoarjo.

Dengan memahami peran dan fungsi Diskominfo Kabupaten Sidoarjo, masyarakat dan berbagai pihak terkait dapat lebih mudah mengakses informasi publik yang akurat, memanfaatkan layanan pemerintahan digital, serta turut serta dalam membangun ekosistem digital yang sehat dan berdaya saing tinggi. Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat, Diskominfo Sidoarjo terus beradaptasi dan berinovasi untuk menghadirkan layanan yang lebih cepat, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

2.4 Visi dan Misi

Berikut ini adalah visi dan misi dari Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Sidoarjo. Visi dan misi ini menjadi landasan utama dalam setiap program dan kegiatan yang dilakukan oleh Diskominfo Sidoarjo, sejalan dengan tujuan pembangunan daerah berbasis teknologi informasi untuk mendukung terwujudnya Sidoarjo sebagai *Smart City*. Berikut merupakan Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo :



Gambar 2. 3 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Sidoarjo

Selain visi dan misi, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo juga menerapkan Budaya Perusahaan BerAKHLAK sebagai pedoman perilaku seluruh pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. BerAKHLAK merupakan akronim dari nilai-nilai inti yang menjadi standar etika kerja, profesionalisme, dan semangat pelayanan publik di lingkungan Diskominfo Sidoarjo.

Penjelasan Budaya Perusahaan BerAKHLAK:

- Berorientasi Pelayanan: Berkomitmen memberikan layanan prima kepada masyarakat.
- Akuntabel: Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.
- Kompeten: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas diri.

- Harmonis: Saling peduli dan menghargai perbedaan antar individu.
- Loyal: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan.
- Adaptif: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.
- Kolaboratif: Membangun kerja sama yang sinergis untuk mencapai tujuan bersama.

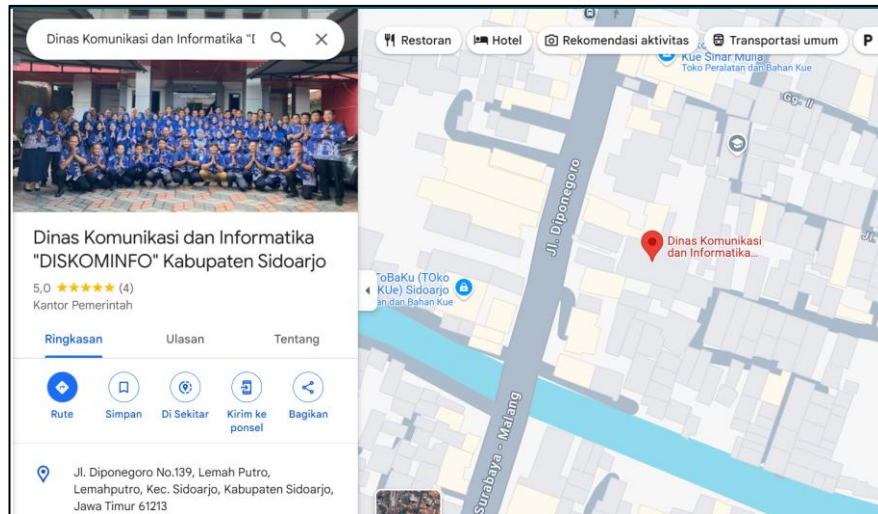
Budaya BerAKHLAK ini bertujuan untuk memperkuat integritas, meningkatkan kinerja, serta mewujudkan pelayanan publik yang profesional, responsif, dan berkelanjutan.



Gambar 2. 4 Definisi BerAKHLAK Diskominfo Sidoarjo

2.5. Lokasi Perusahaan

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Sidoarjo terletak di Jalan Diponegoro No.139, Kelurahan Lemah Putro, Kecamatan Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61213.



Gambar 2. 5 Lokasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo