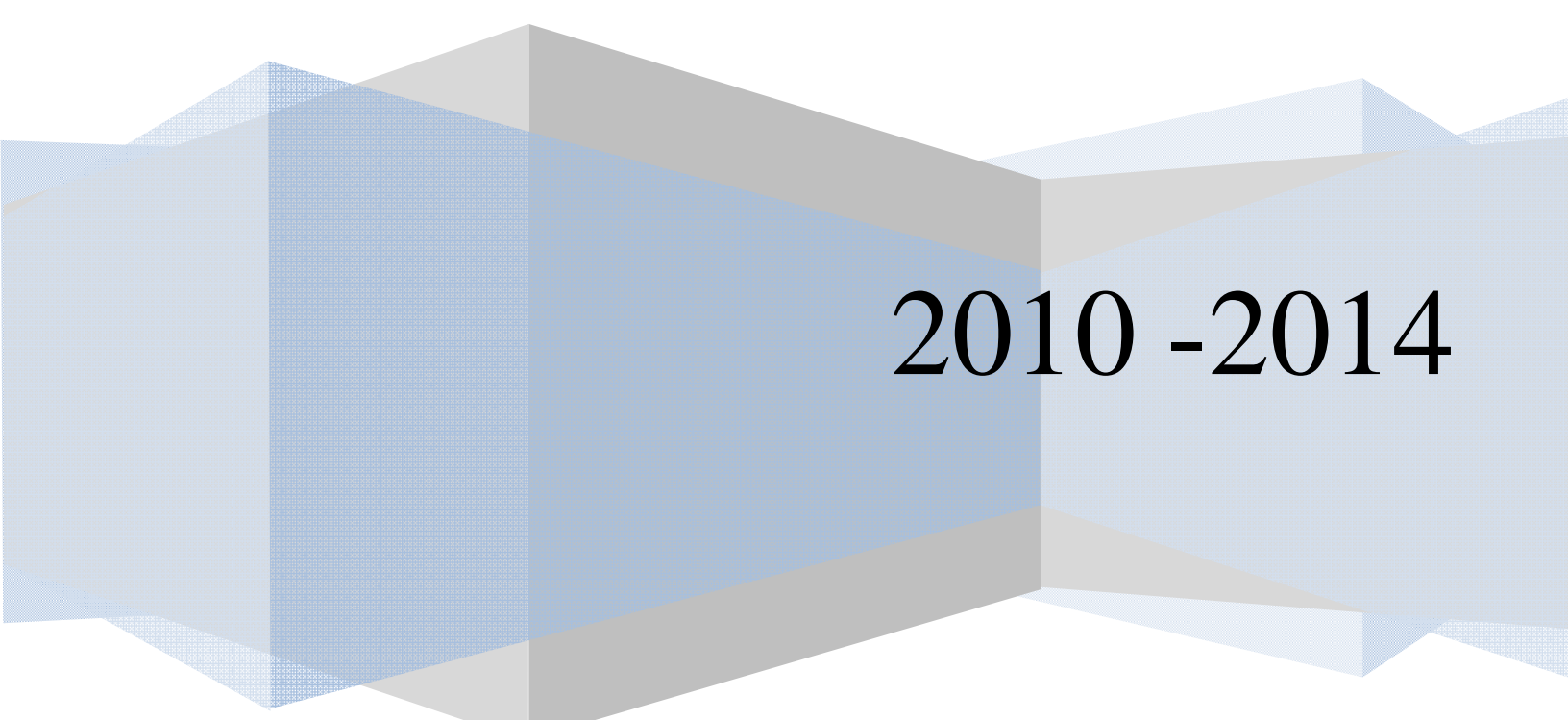


**RENSTRA**  
**KANTOR KOMINFO KOTA BOGOR**



**2010 -2014**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Kantor Komunikasi dan Informatika merupakan salah satu kantor yang menangani urusan pelayanan publik dibidang komunikasi dan informatika yang mempunyai peran strategis dalam mewujudkan Kota Bogor sebagai Kota Jasa sesuai dengan visi misi Kota Bogor, sehingga keberadaannya perlu terus ditingkatkan dan dikembangkan seiring dengan tuntutan jaman dan kemajuan teknologi. Keberadaan Kantor komunikasi dan informatika ditujukan untuk percepatan penyampaian informasi dan pelayanan publik.

Informasi adalah data yang diolah dalam konteks yang bermakna dan berguna serta dikomunikasikan kepada penerima sebagai bahan membuat keputusan (John Burch & Gary Grudnitski, 1989). Informasi sangat penting didalam kehidupan, tak ada perubahan apapun jika tidak ada informasi (Gupta, 1985).

Peranan teknologi informasi dalam menunjang sistem operasional dan manajerial pada instansi pemerintah dewasa ini dirasakan semakin penting, dengan adanya perkembangan yang signifikan di bidang tersebut telah menyebabkan berbagai perubahan mendasar pada segala aspek, informasi telah menjadi komoditi yang sangat berharga dan menentukan untuk mencapai keberhasilan jalannya pemerintah dalam arti yang menyeluruh. Kemajuan teknologi ini telah menempatkan informasi sebagai salah satu sumber daya yang sangat penting dan perlu untuk dikelola secara baik dan benar

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi telah menjadi bagian yang tidak dipisahkan dalam berbagai aspek kehidupan. Seiring dengan perkembangannya TIK telah diimplementasikan dalam berbagai bentuk dan tujuan yang beragam maka dituntut penyediaan informasi yang tepat, sepat dan akurat. Untuk mewujudkan pelayanan informasi yang baik diperlukan suatu alat bantu dalam mengelola data dan informasi agar dapat lebih efektif dan efisien perkembangan internet secara signifikan telah membawa pemanfaatan TIK ketinggian yang lebih tinggi. Melalui jaringan internet basis data, aplikasi bahkan sistem informasi terhubung atau sama lainnya membentuk jaringan yang jauh lebih kompleks.

Pada tataran birokrasi, pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi telah menjadi trend baru, diawali dengan munculnya isu “electronic government (e-Gov)” yaitu pemerintahan yang berbasis elektronik. Dengan tata pemerintahan yang dikelola secara elektronis diharapkan teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi dapat dilakukan dengan cepat dan akurat.

Menyongsong isu tersebut, kantor komunikasi dan informatika telah memulai penataan pembangunan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Namun pengelolaan dan pemanfaatannya dirasa belum maksimal. Berbagai persoalan klasik masih mewarnai proses penyelenggaraannya, antara lain kesiapan SDM birokrasi secara keseluruhan yang sangat rendah, masih adanya sifat ego sektoral pada masing-masing instansi serta pemahaman pihak legislatif yang parsial juga ikut memberi andil tersendatnya aplikasi TIK di Kota Bogor.

Kantor kominfo telah berupaya menangani permasalahan ini antara lain dengan menetapkan kebijakan pembangunan infrastruktur secara bertahap, pelatihan SDM pegawai Bidang TIK, dan restrukturisasi organisasi.

Berdasarkan peranan kantor komunikasi dan informatika tersebut, diatas maka eksistensinya perlu terus dikembangkan dan ditingkatkan melalui pembangunan yang mengacu kepada konsep kesisteman. Untuk maksud tersebut diperlukan proses perencanaan yang tepat dengan tahapan yang terarah dengan menyusun program dan kegiatan berdasarkan Visi, Misi dan Strategi yang tertuang dalam Renstra Kantor. Diharapkan renstra tersebut dapat dijadikan acuan bertindak sehingga setiap anggota organisasi pada Kantor komunikasi dan informatika dapat bekerja berdasarkan target Renstra yang ada untuk dijadikan komitmen bersama

## **B. LANDASAN HUKUM**

Dasar hukum Renstra SKPD Tahun 2011-2014 :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 13 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penetapan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
6. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesi Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesi Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Lembaga Penyiaran Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonstrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
15. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 11);
16. Keputusan Presiden No. 20 Tahun 2006 tentang Dewan Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional;
17. Keputusan Presiden No. 9 Tahun 2003 tentang Tim Koordinasi Telematika Indonesia
18. Intruksi Presiden No. 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government
19. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 13/Kep/MPAN/1/2003 tentang Pedoman Umum Perkantoran Elektronik Lingkup Internet di Lingkungan Instansi Pemerintahan
20. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi dan Aplikasi Telematika
22. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Dilingkungan Kementerian Komunikasi Dan Informatika
23. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Nomor 22/PER/M.KOMINFO/12/2010 tentang Target Dan Panduan Operasional SPM Bidang Komunikasi Dan Informatika di Kabupaten/Kota
24. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Nomor 117 Tahun 2010 Tentang Organisasi Pengelola Informasi Dan Dokumentasi
25. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Sebagaimana Telah Dirubah Dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor

- 2 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri E);
26. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
  27. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Bogor Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2009 Nomor 7 Seri E)
  28. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor.
  29. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bogor Tahun 2010-2014 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 3 Seri E)

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penyusunan perencanaan strategis 2011 - 2014 dimaksudkan sebagai dokumen kebijakan Kantor Komunikasi dan Informatika yang dijadikan acuan bagi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai penunjang tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) nya dalam menuntaskan isu strategis..

Sedangkan tujuan penyusunan perencanaan strategis ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dibidang pendapatan dan belanja untuk tahun anggaran 2011 – 2014.
2. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam penyusunan program dan kegiatan antar tingkat satuan unit kerja dinas dalam mewujudkan visi dan misi, sehingga diharapkan dapat membantu menciptakan lingkungan internal yang kondusif dan menghindarkan timbulnya penyimpangan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) organisasi atau disorientasi dari Core Businessnya.
3. Terpenuhinya lingkungan internal dan lingkungan eksternal (kebutuhan masyarakat) berupa terbukanya informasi publik yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan yang lebih realistis sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2010 – 2014 (RPJM).

### **D. HUBUNGAN RENSTRA SKPD DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA**

Berdasarkan penjelasan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional pada pasal 3 ayat (3), bahwa pembangunan nasional meliputi pembangunan Pusat dan Daerah. Perencanaan Pembangunan Nasional untuk tingkat Kabupaten/Kota menghasilkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk periode waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk priode waktu 5 tahun, dan Rencana Strategi (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk periode waktu 5 tahun, serta Rencana Kerja (Renja) SKPD untuk priode waktu 1 tahun. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk priode waktu 1 tahun inilah yang merupakan pedoman Penyusunan Kebijakan Umum serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)

dalam rangka melakukan penyusunan Rencana Anggaran dan Pendapatan Daerah (RAPBD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rencana Strategis adalah Dokumen Perencanaan yang harus dimiliki oleh setiap SKPD termasuk Kantor Komunikasi dan Informatika (KOMINFO), yang ditetapkan berdasarkan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) .

#### **E. SISTEMATIKA PENULISAN**

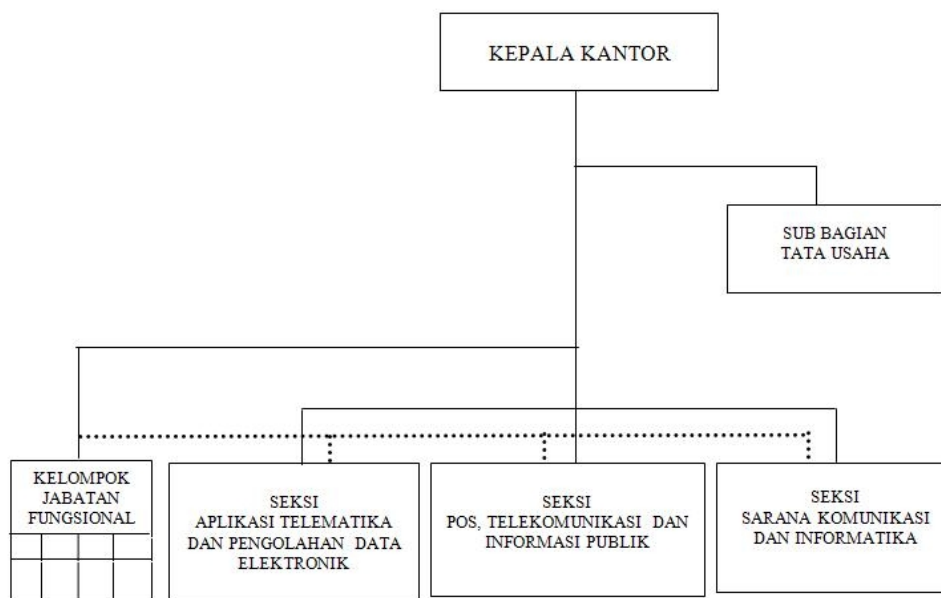
Sistematika Penulisan Renstra SKPD berdasarkan Pedoman Penyusunan Renstra yang dikeluarkan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Kota Bogor adalah :

- Bab I : PENDAHULUAN
- Bab II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD
- Bab III : ISU-ISU STRATEGIS
- Bab IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
- Bab V : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
- Bab VI : PENUTUP

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

### A. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 03 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor Kantor Komunikasi dan Informatika Kota Bogor tersebut terdiri dari : Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Umum, Kepala Seksi Aplikasi dan PDE, Kepala Seksi Sarana Komunikasi dan Informatika, kepala Seksi Pos dan Informasi Publik



### B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas pokok dan fungsi Kantor Komunikasi dan Informatika sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 pasal 37 tersebut meliputi:

1. Kantor Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang komunikasi dan informatika.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kantor Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi.
  - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
  - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informatika;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Struktur organisasi Kantor Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Aplikasi Telematika dan Pengolah Data Elektronik;
  - d. Seksi Pos, Telekomunikasi, dan Informasi Publik;
  - e. Seksi Sarana Komunikasi dan Informatika.

4. Tata kerja, tugas pokok dan fungsi, serta uraian tugas jabatan Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi pada Kantor Komunikasi dan Informatika ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
5. Bagan struktur organisasi Kantor Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII Peraturan Daerah ini.
  1. Melaksanakan urusan di bidang Komunikasi dan Informatika telah dibentuk Kantor Komunikasi dan Informatika;
  2. Mengkaji bahan penempatan kebijaksanaan Walikota di bidang Perhubungan Komunikasi dan Informatika;
  3. Menyusun draft kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Perhubungan Komunikasi dan Informatika ;
  4. Melaksanakan pengembangan dan pembangunan jalan, jembatan, terminal dan fasilitas umum di bidang Perhubungan Komunikasi dan Informatika;
  5. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan perijinan di bidang lalu lintas, pengujian kendaraan bermotor, terminal serta tugas dilapangan;
  6. Mengkoordinasi pelaksanaan perencanaan, lalu lintas dan angkutan, prasarana, dan fasilitas lalu lintas, jalan dan jembatan

Melaksanakan pengontrolan di lapangan dalam pelaksanaan teknis operasional, penertiban dan kelancaran arus lalu lintas, ketertiban terminal, teknis perparkiran serta pelayanan umum di bidang lalu lintas.

Dalam melakukan tugas pokok dan fungsi tersebut, Kantor Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

1. Pejabat Eselon III (Kepala Kantor).
2. Pejabat Eselon IV
3. Kasubag TU
  - a) Seksi Aplikasi Telematika dan Pengolahan Data Elektronik (PDE)
  - b) Seksi Pos, Telekomunikasi dan Informatika Publik
  - c) Seksi Sarana Komunikasi dan Informatika



### **BAB III**

#### **ISU-ISU STRATEGIS**

Isu adalah permasalahan yang dijumpai dan menjadi suatu opini publik yang harus segera dicari penyelesaiannya adalah :

1. Belum adanya segmentasi, privatisasi, kanalisasi jaringan di tiap-tiap SKPD dan Kelurahan untuk menjamin keamanan dan privatisasi data di setiap SKPD dan Kelurahan.
2. Belum adanya redundant link dan back up jaringan untuk menjaga reabilitas dan kehandalan jaringan jika terjadi gangguan pada satu BTS.
3. Terbatasnya SDM di setiap SKPD dan Kelurahan untuk mengelola jaringan Internet dan intranet serta terbatasnya keahlian multimedia dalam pengelolaan data .
4. Kurangnya kesadaran aparat di masing-masing SKPD dalam meng-update data .
5. Terbatasnya tenaga PNS penyiar radio yang profesional
6. Belum terlaksananya koordinasi yang baik dalam penerbitan perijinan bidang postel

#### **1. Identifikasi Permasalahan Komunikasi dan Informatika**

Dibawah ini disajikan beberapa permasalahan Komunikasi dan Informatika di Kota Bogor :

- 1) Belum adanya Training of Trainers sebagai 'provokator' IT SKPD
- 2) SDM belum aware masalah keamanan sistem.
- 3) Mengubah budaya *worksheet based* menjadi *application database based*.
- 4) Sistem belum terhubung online ke semua SKPD.
- 5) Beberapa sub sistem masih dilakukan secara manual.
- 6) Sistem belum didukung keamanan yang mumpuni dan berlapis.
- 7) Belum mendukung verifikasi online dan digital signature.
- 8) Belum semua aplikasi terintegrasi dengan SKPD terkait.
- 9) Infrastruktur LAN dan internet tidak terhubung hingga tiap kelurahan / SKPD
- 10) Sarana dan prasarana aparatur belum memadai dalam menunjang pekerjaan dan pelayanan.
- 11) Perlu peningkatan sarana dan prasarana kelurahan.

#### **2. Strategi Penanganan**

Strategi potensial untuk menangani isu/permasalahan sebagaimana telah diuraikan pada bab terdahulu dan mengacu kepada visi dan misi Kantor Komunikasi dan Informatika, dibawah ini disajikan beberapa usulan penanganan dalam proses pelaksanaan adalah sebagai berikut :

- Penerapan teknologi informasi dalam memperlancar pekerjaan perlu dibuat rancang bangun aplikasi e government dan optimalisasi sistem informasi di kecamatan dan kelurahan. Pelayanan publik dan pemenuhan kebutuhan informasi kepada masyarakat

dengan pengelolaan jaringan dan akses internet yang dapat dengan mudah diketahui oleh warga masyarakat.

- Keberhasilan dan kegagalan suatu lembaga selain ditentukan oleh kekuatan dan peluang maupun ancaman dan tantangan yang dihadapi juga faktor nilai-nilai sangat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu lembaga, nilai-nilai yang diperlukan untuk keberhasilan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mencapai visi dan misi dalam rangka memenuhi tupoksinya adalah

<b><i>Togethernes</i></b>	:	Bekerja dalam kebersamaan jauh lebih baik dari pada bekerja sendiri-sendiri
<b><i>Emphaty</i></b>	:	Memahami dan ikut merasakan masalah yang dihadapi orang lain
<b><i>Assist</i></b>	:	Kesedian untuk selalu memberikan bantuan secara ikhlas
<b><i>Maturity</i></b>	:	Kematangan dalam mengatasi per masalah maupun tantangan bersama
<b><i>Willingnes</i></b>	:	Kesedian bekerjasama berdasarkan persahabatan atau kooperatif
<b><i>Organitazion Berprilaku</i></b>	:	secara organisasi yakni berinteraksi satu sama lain dalam memecahkan masalah ataupun krisis
<b><i>Respect</i></b>	:	Saling menghormati serta menghargai sesame
<b><i>Kindnes</i></b>	:	Berprilaku santun, rendah hati, serta selalu memberikan kesejukan dalam setiap pertemuan
<b><i>Integritas</i></b>	:	Menanamkam rasa hormat kepada orang lain, kemantapan pribadi
<b><i>Inovatif</i></b>	:	Menjaga dan melanjutkan tradisi inovasi, mau dan dapat mengadakan pembaharuan dan pengembangan sesuai dengan tantangan.
<b><i>Keunggulan</i></b>	:	Keyakinan untuk selalu menjadi yang terbaik
<b><i>Flexibility, Resilience</i></b>	:	(Memiliki ketahanan dan menguasai perubahan/Masering Change)
<b><i>Wisdom</i></b>	:	Kearifan
<b><i>Beretika</i></b>	:	Menyelenggarakan k egiatan dengan jujur dan

Untuk menyelesaikan keseluruhan Komunikasi dan Informatika di Kota Bogor dan dengan mempertimbangkan keterbatasan sumber daya yang ada, maka program kegiatan Kantor dilaksanakan secara bertahap terhitung dari Tahun 2011 sampai dengan Tahun 2014

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

#### A. VISI KOTA BOGOR

Pemerintahan Kota Bogor dalam melaksanakan pembangunan periode 2011 – 2014 menetapkan visi yang lebih terfokus yakni **“Kota perdagangan dengan sumber daya manusia produktif dan pelayanan prima”**.

#### B. MISI KOTA BOGOR

- a. Mengembangkan perekonomian masyarakat yang bertumpu pada kegiatan jasa perdagangan.
- b. Mewujudkan kota yang bersih dengan sarana prasarana transportasi yang berkualitas.
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan penekanan pada penuntasan wajib belajar 12 tahun, serta peningkatan kesehatan dan keterampilan masyarakat.
- d. Peningkatan pelayanan publik dan partisipasi masyarakat.

#### C. VISI DAN MISI KANTOR KANTOR KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BOGOR

Visi Kantor Komunikasi dan Informatika : *”Komunikasi dan Informatika sebagai Media Peningkatan SDM dan Pelayanan Prima”*.

##### *Misi Kantor Komunikasi dan Informatika Kota Bogor*

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan pemerintah kepada semua *stakeholder*.
- b. Meningkatkan Kapasitas layanan informasi dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam rangka mewujudkan masyarakat informasi.
- c. Meningkatkan transparansi, kontrol, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka penerapan konsep *Good Governance*.
- d. Peningkatan mutu pelayanan publik
- e. Mewujudkan lingkungan masyarakat bogor yang cerdas, dinamis dan kompetitif dalam persaingan lokal dan global
- f. Mewujudkan jaringan komunikasi yang efektif dan efisien
- g. Mengoptimalkan penggunaan web dan memanfaatkan email sebagai media dalam sistem informasi
- h. Mengoptimalkan pemanfaatan infrastruktur teknologi komunikasi dan informatika guna mencapai efisiensi dan efektifitas kerja.

Penerapan teknologi informasi di segala bidang menuntut aparat pemerintahan dan masyarakat untuk dapat menguasai dan mengaplikasikannya agar dengan mudah mengikuti perkembangan jaman serta memperoleh informasi dari berbagai sumber.

## BAB V

### RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, SASARAN DAN TARGET CAPAIAN PROGRAM

Berdasarkan uraian tugas dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Walikota Bogor Nomor 51 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kantor Komunikasi dan Informatika Kota Bogor maka Kantor Komunikasi dan Informatika Kota Bogor membawahi Unit – unit Kerja sebagai berikut :

#### A. RENCANA PELAKSANAAN TUGAS BAGIAN TATA USAHA

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kantor di bagian pengelolaan Tata Usaha. Sedangkan Tata Usaha mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kantor;
2. Pelaksanaan tugas administrasi umum, administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumah tanggaan;
3. Pegelolaan Keuangan
4. Pelaksanaan koordinator perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Berdasarkan uraian tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas maka :

##### 1) Tugas Pokok dan Fungsi

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi sekretariat di bidang umum dan kepegawaian dan fungsi Bagian Tata Usaha yaitu :

1. Pelaksanaan tugas dalam penyusunan rencana dan pelaporan program kerja kantor;
2. Pelaksanaan tugas administrasi umum dan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumah tanggan;
3. Menyiapkan dan menyusun pedoman serta produk hukum di bidang komunikasi dan informatika;
4. Pengevaluasian dan pelaporan Sub Bagian Tata Usaha.

##### 2) Personel

Jumlah personel pada Bagian Tata Usaha sebanyak 4 orang adalah sebagai berikut :

- Pegawai Negeri Sipil (PNS) : 4 Orang

##### 3) Rencana Program Kegiatan Tahun 2010-2014

###### a. Pelaksanaan Diklat Pegawai

Dalam rangka pembinaan dan membantu peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pegawai Kantor Komunikasi dan Informatika Kota Bogor Intansi terkait :

- Diklat yang Dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bogor adalah :

Diklat Teknis

- Diklat Standar Akuntansi Pemerintah ..... 1  
Peserta
- Diklat Bintek Kearsipan ..... 1  
Peserta
- Diklat Pengelolaan Barang Daerah ..... 1  
Peserta
- Diklat Tata Naskah..... 1  
Peserta

**b. Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian**

- a) Penyusunan DUK dan Nominatif Pegawai;
- b) Menyiapkan DP3 Pegawai;
- c) Pengusulan Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai;
- d) Pengusulan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karyasatya Presiden RI bagi pegawai yang telah bekerja minimal 10 tahun;
- e) Menyiapkan SKUM PTK pegawai.

**c. Pelaksanaan Pengelolaan Kerumah Tanggaan**

- a) Permohonan perlengkapan administrasi operasional Kantor ;
- b) Pembuatan daftar inventaris Kantor ;
- c) Pengadaan perlengkapan kebutuhan pegawai dan Kantor ;
- d) Menyusun RKBu, RTBU dan Pengadaan barang lingkup Kantor.

**d. Pengelolaan Administrasi Keuangan**

Berdasarkan Keputusan Walikota Bogor Nomor : 910.45-38 Tahun 2011 tanggal 30 Januari 2011 tentang Penetapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Kantor Komunikasi dan Informatika Kota Bogor terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung.

- Bendahara Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi sekretariat di pengelola Keuangan yaitu :
  1. Penyiapan Bahan Penyusunan Anggaran;
  2. Pengelolaan administrasi keuangan;

**B. RENCANA PELAKSANAAN TUGAS SEKSI APLIKASI TELEMATIKA DAN PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK**

Seksi Aplikasi Telematika dan Pengolahan Data Elektronik (PDE) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi bidang komunikasi dan informatika di bidang Aplikasi Telematika dan Pengolahan Data Elektornik.

**1) Tugas Pokok dan Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Seksi Aplikasi Telematika dan Pengolahan Data Elektonik mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan rumusan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang aplikasi telematika dan pengolahan data elektronik;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan aplikasi telematika dan pengolahan data elektronik;
3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan aplikasi telematika dan pengolahan data elektronik.

## **2) Personel**

Jumlah personel pada Seksi Aplikasi Telematika dan Pengolahan Data Elektronik sebanyak 9 orang adalah sebagai berikut :

- Pegawai Negeri Sipil (PNS) : 3 Orang
- Tenaga kerja pihak ke tiga : 6 Orang

## **3) Rencana Pelaksanaan Tugas Tahun 2010 - 2014**

- a) Melaksanakan rancang bangun sistem informasi manajemen daerah melalui sistem informasi;
- b) Melaksanakan pemeliharaan hardware dan software;
- c) Menyiapkan standar, prosedur pembangunan dan pengembangan sistem informasi yang mencakup perangkat keras, lunak dan jaringan komunikasi dalam kerangka e-Government;
- d) Memfasilitasi rancang bangun aplikasi, pengadaan dan perbaikan komputer unit kerja;
- e) Menyediakan informasi berbasis IT untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

## **C. SEKSI POS, TELEKOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK**

Seksi Pos, Telekomunikasi dan Informasi Publik dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai fungsi bidang Komunikasi dan Informatika di bidang Pos, Telekomunikasi dan Informasi Publik.

### **1) Tugas Pokok dan Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pos Telekomunikasi dan Informasi Publik mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sarana komunikasi dan informatika;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan sarana komunikasi dan informatika;
- c. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan sarana komunikasi dan informatika

### **2) Personel**

Jumlah personel pada Seksi Pos Telekomunikasi dan Informasi Publik sebanyak 6 orang adalah sebagai berikut :

- Pegawai Negeri Sipil (PNS) : 6 Orang

### **3) Rencana Pelaksanaan Tugas Tahun 2010-2014**

- a. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi di Wilayah Kota Bogor yang meliputi Wartel, Warnet dan Warsel;

- b. Melakukan rekomendasi teknis izin yang meliputi :
  - Rekomendasi teknis izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
  - Rekomendasi teknis izin galian untuk keperluan jaringan telekomunikasi;
  - Rekomendasi teknis izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
  - Rekomendasi izin jasa titipan kantor agen;
  - Izin Operasional Menara (IOM) telekomunikasi.
- d. Melaksanakan pemrosesan perizinan lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan televisi;
- e. Melaksanakan pendataan menara telekomunikasi
- f. Melaksanakan siaran Radio SIPATAHUNAN

#### **D. SEKSI SARANA KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Seksi Sarana Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi bidang komunikasi dan informatika di bidang sarana komunikasi dan informatika.

##### **1) Tugas Pokok dan Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Sarana Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sarana komunikasi dan informatika
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan sarana komunikasi dan informatika
3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sarana komunikasi dan informatika

##### **2) Personel**

Jumlah personel pada Seksi Pengelolaan Komunikasi dan Informatika sebanyak 6 orang adalah sebagai berikut :

- Pegawai Negeri Sipil (PNS) : 4 Orang
- Tenaga Kerja Pihak Ketiga : 2 Orang

##### **3) Rencana Pelaksanaan Tugas Tahun 2010-2014**

- a) Memfasilitasi jaringan internet, internet dan komunikasi di Wilayah Kota Bogor dalam peningkatan kinerja penerimaan dan layanan masyarakat;
- b) Melaksanakan pengaturan sistem, perbaikan, pemeliharaan, pengamanan, dan pengembangan jaringan internal dan eksternal dan jaringan komunikasi di Wilayah Kota Bogor;
- c) Melaksanakan rekomendasi yang meliputi rekomendasi permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline, rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi dan rekomendasi izin instalansi penangkal petir dan genset.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan dokumen yang dapat dijadikan acuan pelaksanaan fungsi dan tugas Kantor Komunikasi dan Informatika pada tahun 2011 – 2014 yang di dalamnya mengandung visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan serta matriks program dan kegiatan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan.

Renstra ini merupakan dokumen perencanaan sebagai suatu pedoman, dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang diharapkan untuk meningkatkan kinerja, memerlukan komitmen dan dukungan semua personil di lingkungan Kantor Komunikasi dan Informatika Kota Bogor.

Rencana Strategis ini disusun sebagai salah satu langkah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance), yang mengedepankan transparansi dan akuntabilitas.