

**BAB II**  
**GAMBARAN UMUM**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA**  
**TANGERANG**

**2.1 Profil Perusahaan**

**2.1.1 Sejarah Perusahaan**

Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintahan Kota Tangerang terbentuk oleh Peraturan Walikota Tangerang No.28 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Informasi dan Komunikasi. Berlokasi di Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang yang mempunyai bagian khusus Diseminasi Informasi Media Elektronik untuk mengurus informasi dan komunikasi publik yang menaungi media sosial Diskominfo, Tangerang TV, Website, dan Media cetak. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tangerang yang berlokasi di Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang Lt 4 JL. Satria Sudirman No 1 Sukasari. Diskominfo Kota Tangerang merupakan suatu instansi dinas yang memiliki beberapa bidang yang memiliki tugas dan wewenang masing – masing berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan visi, misi, dan program Walikota. Di dalam setiap kegiatan pembangunan pada urusan persandian, statistik dan urusan komunikasi dan informatika memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas pembangunan daerah.

Hadirnya perkembangan teknologi dan informasi yang sangat pesat, membuat Diskominfo memanfaatkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk tujuan pemberian layanan pemerintahan yang lebih baik kepada masyarakat, peningkatan interaksi dengan dunia usaha dan industri, dan pemberdayaan masyarakat melalui akses informasi yang lebih efisien. Sampai saat ini, terdapat ada sebanyak 150 aplikasi yang telah dibentuk dan dikembangkan oleh Pemerintahan Kota Tangerang melalui Dinas Komunikasi dan Informatika. Pemerintahan Kota Tangerang melakukan berbagai upaya untuk terus meningkatkan pelayanan publik, melalui Dinas Komunikasi dan

Informatika, pemerintah ingin merubah paradigma masyarakat yang dahulu mengurus kebutuhan layanan publik masih secara konvensional, sedangkan saat ini sudah beralih menggunakan dan memanfaatkan teknologi informasi.

Terdapat aplikasi Tangerang Live yang menjadi salah satu wujud untuk merubah paradigma masyarakat dalam mengurus kebutuhan layanan publik tersebut. Aplikasi Tangerang Live mengemas beberapa layanan publik secara online, mulai dari layanan:

1. Pengaduan melalui Layanan Aspirasi Kotak Saran Anda (LAKSA),
2. Layanan informasi (e-News, e-Paper, event kota, kampung kita),
3. Layanan darurat 112,
4. Layanan pariwisata (e-Plesiran),
5. Layanan transportasi (e-Transport),
6. Layanan pendidikan (pindah sekolah),
7. Layanan ketenaga kerjaan (lowongan kerja, daftar kartu kuning, dan job fair),
8. Layanan kependudukan (cek NIK, cek status KTP elektronik, cek akta lahir, cek kartu keluarga),
9. Layanan kesehatan (ambulan gratis, layanan 119, informasi fasilitas RSUD),
10. Layanan perizinan,
11. Layanan kesra (Ayo zakat, Sabakota)
12. Layanan ekonomi (informasi harga pasar, PBB, dan PDAM),
13. Layanan listrik (KTDA, KCDA, dan PDRB),
14. Layanan lingkungan,
15. Layanan streaming (live streaming dan video publikasi), dan
16. Layanan antrian online.

Adanya penyebaran informasi mengenai aktivitas yang terkait dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Tangerang berupa terpublikasinya informasi pembangunan kota dan rangkaian kegiatan melalui media website (website Operasional Perangkat Daerah dan website [tangerangkota.go.id](http://tangerangkota.go.id)), Youtube (Tangerang TV), percetakan dan

pendistribusian media koran mingguan (Kota Benteng), Buletin yang disebarluaskan setiap hari Jumat hingga tingkat RT, serta majalah LIVE yang didistribusikan ke beberapa hotel yang ada di Kota Tangerang.

Dari tahun 2016 - 2018 telah terintegrasi aplikasi manajemen pemerintahan sebanyak 42 aplikasi, diantaranya aplikasi perencanaan kota (e-Planning), aplikasi pengelolaan keuangan daerah (e-budgeting), aplikasi pelaksanaan dan penyerapan kegiatan, aplikasi pengawasan dan monitoring, dan aplikasi pengukur kinerja pegawai. Instansi ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, serta terdapat satu sekretariat dan empat bidang, diantaranya : Bidang Sarana dan Prasarana TIK dan Persandian, Bidang Statistik dan Pemberdayaan TIK, Bidang Pengembangan E-Government dan Bidang Diseminasi Informasi dan Komunikasi Publik.

Dalam menjalankan rencana strategis dengan beberapa program kerja, Dinas Komunikasi dan Informatika menjadikan tetap arah kebijakan dan strategi dari Kementerian Komunikasi dan Informatika, sebagai berikut:

1. Penyediaan infrastruktur TIK serta pengembangan ekosistem TIK yang merata dan efisien diseluruh wilayah Indonesia
2. Menyediakan akses dan kualitas informasi publik terkait kebijakan dan program prioritas pemerintah yang baik, cepat, tepat, dan obyektif kepada seluruh lapisan masyarakat Indonesia
3. Mewujudkan tata kelola Kementerian Komunikasi dan Informatika yang bersih dan efektif

Dinas Kominfo Kota Tangerang mempunyai peran yang sangat besar bagi pertumbuhan informasi mengenai perkembangan pembangunan di Kota Tangerang. Dinas komunikasi dan Informatika sampai saat ini memiliki banyak tenaga untuk membantu dalam pekerjaan dinas setiap harinya, yang dibagi menjadi PNS (Pegawai Negeri Sipil) serta THL (Tenaga Harian Lepas).

### 2.1.2 Logo

Logo Dinas Kominfo Kota Tangerang terbentuk dari susunan tiga huruf C yang merupakan singkatan dari: Communication, Content and Computer, yang merupakan bidang utama tugas Dinas Kominfo Kota Tangerang.

Warna yang tertuang berdasarkan representasi dari Kota Tangerang “LIVE” Livable, Investable, Visitable, and E-City.

**Gambar 2.1 Logo Dinas Kominfo Kota Tangerang**



(Sumber: Website Dinas Kominfo Tangerang)

### 2.1.3 Visi dan Misi

Pemerintah Kota Tangerang telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2019-2023 yang merupakan penjabaran dari Visi Walikota Tangerang, yaitu **“Terwujudnya Kota Tangerang yang Sejahtera Berakhlakul Karimah dan Berdaya Saing”**.

Berdasarkan pada rumusan visi Kota Tangerang 2019-2023 tersebut, maka misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tangerang yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Bersama membangun kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan mutu pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial dengan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan berintegritas;
2. Bersama meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana kota yang berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan;

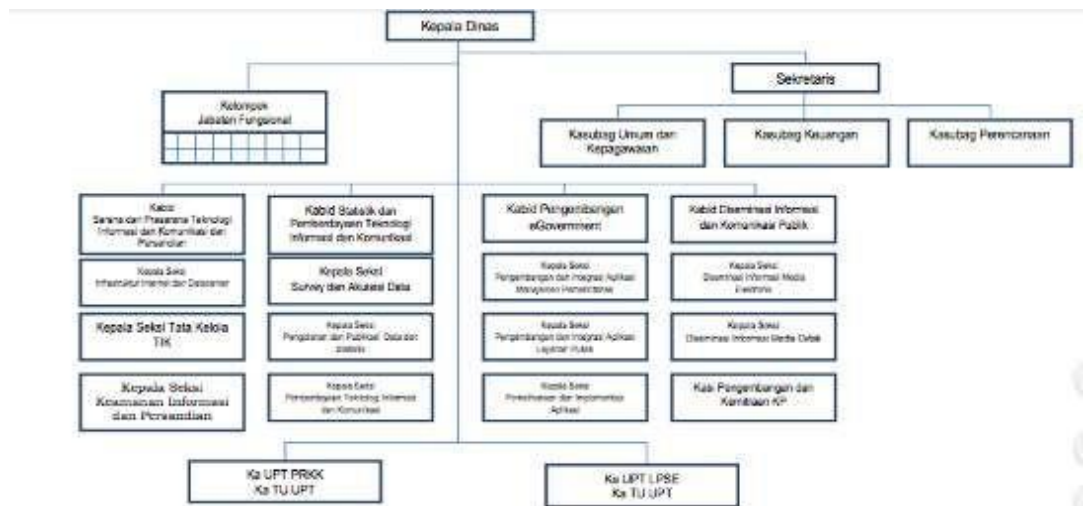
- Bersama meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang mandiri dan berkeadilan.

Di dalam Renstra Tahun 2019-2023, Dinas Komunikasi dan Informatika mendukung pencapaian Misi ke-1, yaitu Bersama membangun kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan mutu pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial dengan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan berintegritas.

### 2.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan

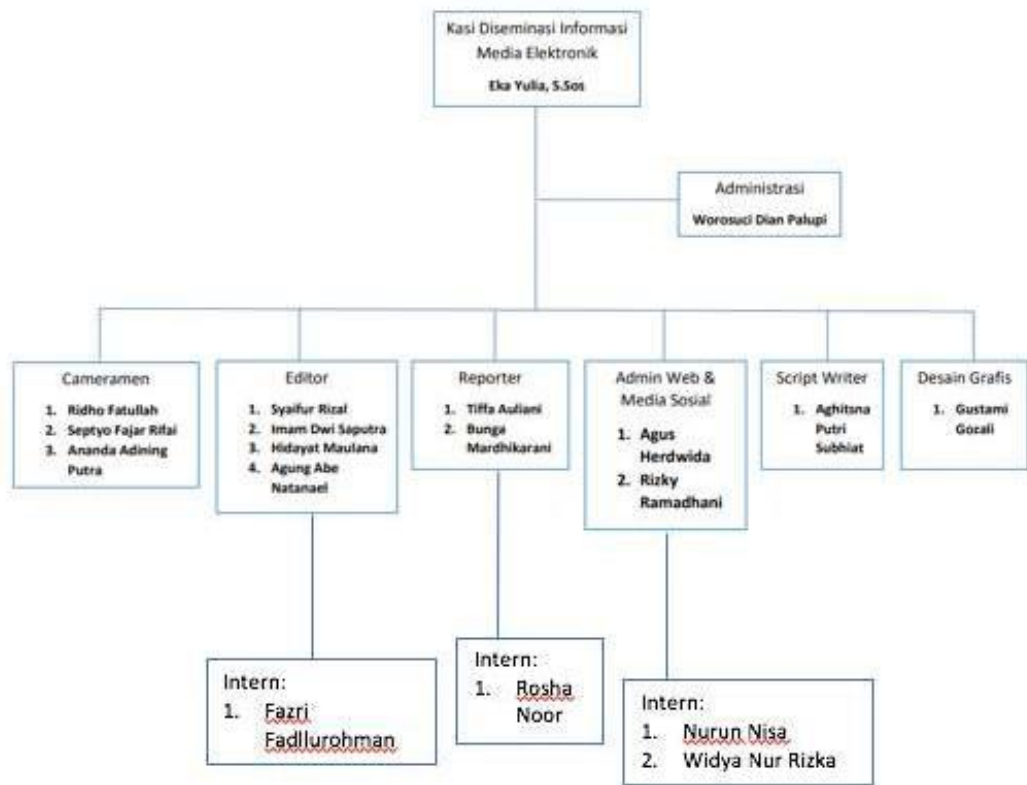
Berdasarkan Peraturan Walikota Tangerang Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

**Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Kominfo Kota Tangerang**



(Sumber: Website Dinas Kominfo Kota Tangerang)

**Gambar 2.3 Struktur Organisasi Diseminasi Informasi Media Elektronik**



(Sumber: Dokumen DIME)

Tugas pokok dan fungsi bidang Diseminasi Informasi Media Elektronik, yaitu sebagai berikut:

**1) Kepala Seksi Diseminasi Informasi Media Elektronik**

Kepala seksi bidang Diseminasi Informasi, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang diseminasi atau penyebarluasan informasi.

Kepala seksi bidang Diseminasi Informasi, membawahi:

- a. Menyiapkan bahan pelayanan informasi public
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan masyarakat terhadap informasi
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kelembagaan layanan public

- d. Menyiapkan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang layanan public
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan iklan layanan masyarakat
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kota maupun Kabupaten guna mendapatkan bahan sajian pelayanan informasi
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

## **2) Administrasi**

Administrasi mempunyai tugas merekap data, pembuatan surat dan melakukan penjadwalan.

## **3) Cameramen**

- a. Bertanggung jawab untuk semua aspek teknis pemotretan dan merekam gambar. Seorang juru kamera harus memastikan bahwa tidak ada kesalahan lakukan saat ia mengambil gambar
- b. Kameramen harus memastikan bahwa ia mengambil gambar tajam, komposisi gambar yang tepat, pengaturan level atau tingkat suara yang sesuai, gambar warna yang sesuai dengan warna aslinya dan juga harus mendapatkan gambar yang terbaik

## **4) Editor**

- a. Meminta script writer atau reporter mengirimkan tulisan tentang kreasi atau pemikiran-pemikiran atas olah data yang dimiliki
- b. Memperbaiki tulisan script writer atau reporter yang telah diberikan kepada editor agar tidak bias
- c. Mengedit naskah yang telah diubah sesuai dengan Bahasa EYD (Ejaan yang Disesuaikan) atau bahasa yang sesuai dengan standarisasi penerbit
- d. Memasukan dokumentasi foto atau gambar serta naskah yang sudah di edit ke bagian desain grafis (setter)

- e. Mengirimkan kembali video atau gambar dengan naskah yang sudah di layout tersebut ke reporter atau script writer, karena biasanya ada perubahan-perubahan redaksional dari reporter atau script writer
- f. Ketika reporter atau script writer meng-approve, lalu lanjutkan meng-edit gambar atau video secara akhir menjadi bentuk dokumentasi audio visual
- g. Setelah dikemas menjadi dokumentasi audio visual, dokumentasi audio visual tersebut dikirim kembali ke pimpinan redaksi untuk approval tata bahasa atau memastikan tidak menyangkut sara atau yang dapat merugikan instansi lain

#### **5) Reporter**

- a. Membuat proses pembuatan berita mulai dari mencari informasi mengenai UMKM, program Dinas Kota Tangerang, dan memastikan kejadian yang akan diliput
- b. Informasi yang sudah terkumpul menjadi sebuah data yang harus disusun menjadi sebuah berita. Naskah berita dibuat menjadi 2 tipe, naskah berita untuk website dan naskah berita yang dikemas menjadi audio visual. Dengan menetapkan sudut pandang dengan jenis beritanya, soft news, hard news atau jenis lainnya. Lalu menulis mengacu pada 5W + 1H dan juga mengedit naskah berita
- c. Ikut berperan sebagai dubber, biasanya untuk liputan audio visual durasi 1 menit untuk Instagram atau 2-3 menit untuk Youtube
- d. Bekerjasama dengan cameramen mengikuti liputan ke lapangan

#### **6) Admin Media Sosial**

- a. Terus meng-update informasi yang mengalir tentang tren terbaru yang sedang ada
- b. Meng-update informasi dari pihak-pihak terkait pemerintah seperti dinas yang ada di Kota Tangerang, kecamatan dan kelurahan Kota Tangerang, serta Kementerian pusat pemerintah.



- c. Mencari serta membuat bahan konten meme sesuai dengan jadwal sebagai berikut:
  - Senin : #LikeMonday (motivasi, quotes dan inspirasi)
  - Selasa : #InfoSehat
  - Rabu : #InfoTech
  - Kamis : #KamisEdukasi
  - Jum'at : #JumatMunajat (tentang Ayat-ayat Alqur'an)
  - Sabtu : #Lifestyle
  - Minggu : #Entertainment
- d. Membentuk personal connection dengan audience atau klien. Melakukan tracking dengan mention dan merespon komentar dan menjawab pertanyaan, selain itu juga siap menghadapi komplain/ respon dari orang lain terhadap konten yang disebar
- e. Meningkatkan kepercayaan dan kredibilitas di media sosial sebagai instansi dinas pemerintah

#### **7) Admin Website**

- a. Mengupload bahan naskah berita ke berita kota pada website <https://www.tangerangkota.go.id/>

#### **8) Script Writer**

- a. Membuat script untuk produksi video pada program talkshow maupun desain

#### **9) Desain Grafis**

- a. Membuat desain atau layout dari hasil bahan meme atau liputan yang telah dilakukan

### **2.2 Ruang Lingkup Kerja Divisi Terkait**

Berdasarkan struktur organisasi yang ada di atas, kedudukan peserta praktik kerja magang ada pada bagian *social media* yang dibawah langsung oleh Kepala

Seksi Diseminasi Informasi Media Elektronik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tangerang. Peserta praktik kerja magang ditempatkan di bagian *social media* Instagram sebagai *content writer* yang membuat, menyusun, dan memeriksa bahan konten di setiap jadwal yang sudah ditentukan. Pada bagian *social media* ini, peserta praktik kerja magang memiliki tanggung jawab dalam memproduksi bahan konten yang bermanfaat untuk media sosial Instagram Tangerang TV dengan melakukan pemantauan informasi pada media sosial dinas, kementerian serta pemerintahan kota untuk dijadikan sebagai konten penyebaran informasi publik.