



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Tentang Perusahaan**

Dinas komunikasi dan informatika atau yang biasa disebut DISKOMINFO Kota Jambi adalah salah satu Dinas yang berada di lingkungan Pemerintah Kota Jambi bertugas menyelenggarakan kewenangan pemerintah pada bagian komunikasi dan informatika. DISKOMINFO Kota Jambi secara sah dan juga legal dibentuk oleh Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 mengenai Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik (KPDE) Kotamadya Dati II Jambi dan kemudian kembali direvisi menjadi Perda Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi berubah nama menjadi Kantor Pengelola Data Elektronik Kota Jambi dan menjadi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Berdasarkan hasil dari pemetaan urusan yang telah divalidasi Pemerintah Pusat, Skor Urusan kelembagaan yang menangani urusan komunikasi dan informatika di Kota Jambi berada pada Dinas Tipe A. Hingga akhirnya berubah menjadi dinas yang berdiri sendiri dengan level eselon II yang notabene merupakan level eselon yang tertinggi bagi organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah kabupaten atau kota (Diskominfo Kota Jambi, 2021).



(Sumber: Laman Diskominfo.jambikota.go.id, 2021)

Gambar 2.1 Logo Diskominfo Kota Jambi

### 2.1.1 Data Umum Dinas Komunikasi & Informatika Kota Jambi

**Nama Kantor:** Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kota Jambi

**Alamat:** Jl. Jenderal Basuki Rachmat No. 01, Kel. Paal Lima, Kec. Kota Baru, Paal Lima, Kota Jambi.

**Nomor telepon:** 0741-444953

**Email:** [diskominfo@jambikota.go.id](mailto:diskominfo@jambikota.go.id)

**Website:** [diskominfo.jambikota.go.id](http://diskominfo.jambikota.go.id)

**Media Sosial:** 1. Instagram → @diskominfokotajambi  
→ @pemkotjambi  
2. Facebook → @pemkotjambi  
3. Twitter → @pemkotjambi  
4. Youtube → pemerintah kota jambi

### 2.1.2 Visi dan Misi Dinas Komunikasi & Informatika Kota Jambi

Visi DISKOMINFO Kota Jambi yaitu “Terselenggaranya jaringan komunikasi dan Informatika yang terintegrasi untuk mendukung terwujudnya Pemerintahan yang baik.”

Penjelasan visi :

1. Dalam menyelenggarakan komunikasi dan Informatika yang terintegrasi artinya pengelolaan data dan juga informasi yang ada pada lingkungan Pemerintah Kota Jambi menggunakan elektronik secara sistematis, komprehensif dan berkesinambungan, agar menghasilkan data yang sesuai dan bisa diandalkan kebenarannya serta bisa menjadi dasar mengambil keputusan cepat maupun tepat.
2. Mendukung terciptanya Pemerintahan yang baik merupakan bagian dari pelaksanaan pengelolaan pemerintah yang baik dan mencakup ke dalam tiga hal yaitu Transparansi, Akuntabilitas dan Partisipasi. Dengan begitu, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jambi berkontribusi untuk menciptakan transparansi dengan memberikan

informasi benar dalam peningkatan akuntabilitas terhadap penyelenggaraan tata kelola pemerintahan.

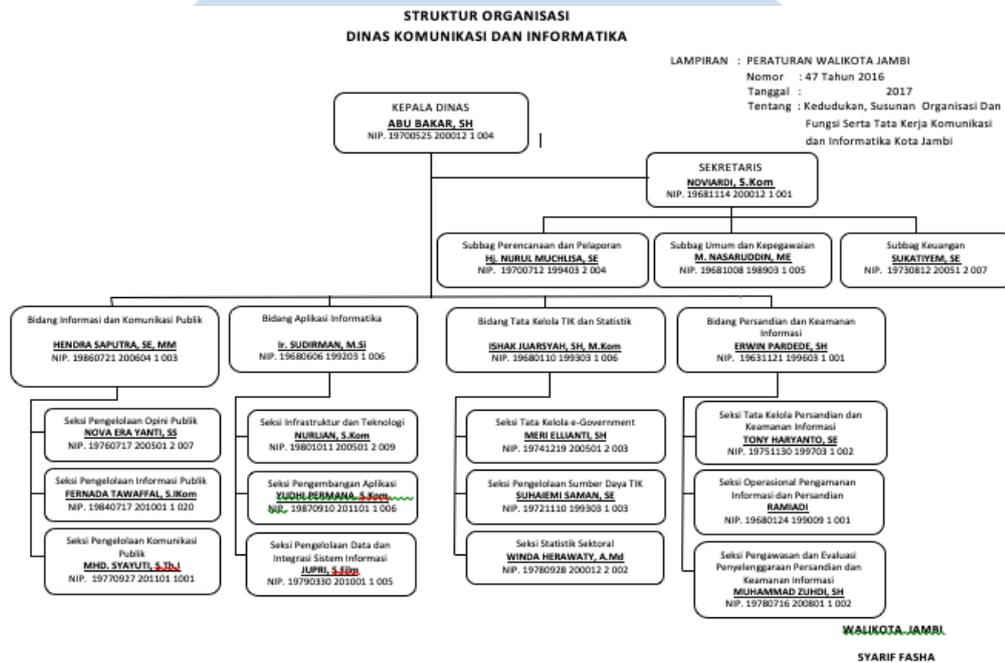
Misi dari DISKOMINFO Kota Jambi yaitu untuk memperlihatkan kebutuhan yang bisa dipenuhi oleh organisasi, siapa yang mempunyai kebutuhan serta bagaimana organisasi bisa memenuhi kebutuhan tersebut. Untuk mewujudkan visi, Diskominfo Kota Jambi menetapkan sebanyak 4 misi, yaitu :

1. Mewujudkan Jaringan Komunikasi dan Informatika yang terintegrasi
2. Mewujudkan Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi yang Efektif
3. Melaksanakan Pengelolaan Data dan Produksi Secara Elektronik
4. Melaksanakan Urusan Rumah Tangga untuk Mendukung Peningkatan Kapasitas Organisasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

### **2.1.3 Tugas Pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jambi**

DISKOMINFO Kota Jambi adalah Dinas yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan kewenangan daerah pada bidang pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi. Dalam kegiatannya berhubungan dengan Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi, Pengelolaan Produksi Informasi dan Publikasi, Pengembangan dan Pemeliharaan Jaringan Komputer, Pengelolaan dan Pengembangan Komunikasi Publik. Pada setiap kegiatan tersebut terbagi menjadi 3 bidang serta 1 Sekretariat, Setiap bidang dipimpin oleh Kepala Bidang. Sebagai Lembaga pemerintahan yang memiliki tanggung jawab besar yang bergerak di dalam lingkungan Pemerintah Kota Jambi, maka Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok dan fungsi yang besar dalam membangun Teknologi Informasi dan Komunikasi ( TIK ) di Kota Jambi.

## 2.2 Struktur Organisasi Diskominfo Kota Jambi



(Sumber: Diskominfo Kota Jambi, 2021)

Gambar 2.2 Struktur Organisasi DISKOMINFO Kota Jambi

### 2.2.1 Ruang Lingkup Kerja Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Seksi Pengelolaan Informasi Publik memiliki tugas untuk membantu kepala bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan Pengelolaan Informasi Publik yang mempunyai beberapa tugas lain sebagai berikut:

1. Menyusun timeline kerja Seksi Pengelolaan Informasi
2. Mempersiapkan bahan perumusan dan bahan pelaksanaan untuk pelaksanaan kebijakan di bagian pelayanan informasi
3. Mempersiapkan bahan untuk penyusunan prosedur, standar, norma dan kriteria pelaksanaan bagian pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media

U  
M  
N U S A N T A R A

4. Mempersiapkan bahan untuk memberikan bimbingan teknis dan supervisi bagian pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media
5. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bagian pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media
6. Melaksanakan pelayanan informasi publik dan pengelolaan informasi publik
7. Melaksanakan Call Center 112 yang merupakan layanan pengaduan masyarakat
8. Melaksanakan *media relations*
9. Menyediakan bahan komunikasi berupa *briefing notes, press release, backgrounders* untuk pimpinan daerah
10. Membuat laporan dari pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan
11. Melaksanakan tugas lain yang telah diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA