



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

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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 Sejarah Singkat Perusahaan**

Sebelumnya Dinas Komunikasi dan Informatika bernama Bagian Informasi dan Komunikasi pada Sekretariat Daerah Kota Tangerang. Kemudian dipecah menjadi Kantor Pengelolaan Data Elektronik (KPDE) dan Humas. Pada tahun 2008 melalui Keputusan Walikota Tangerang, Kantor Pengelolaan Data Elektronik berubah menjadi dinas, yaitu Dinas Informasi dan Komunikasi (Infokom). Pada Januari 2015, Dinas Infokom berubah menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika (Kominfo).

Dinas Kominfo adalah dinas yang berwenang menyelenggarakan urusan Daerah yang berkenaan dengan komunikasi dan informatika. Beberapa kegiatan operasional yang dilakukan Dinas Kominfo, misalnya memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pembangunan, pengembangan, pengelolaan, serta pemberdayaan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) serta pengelolaan Bank Data dan Website Kota Tangerang, CCTV Pemkot Tangerang, LPSE, pengawasan warung internet di Kota Tangerang, promosi daerah, pengelolaan media publikasi eksternal dan internal Kota Tangerang (Koran Kota Benteng), pelaksanaan desiminasi informasi pemerintah daerah (media luar ruang: spanduk, baliho, banner), pelaksanaan desiminasi melalui media massa (melalui advertorial di media cetak), pemeliharaan infrastruktur jaringan LAN WAN.

## 2.2 Visi

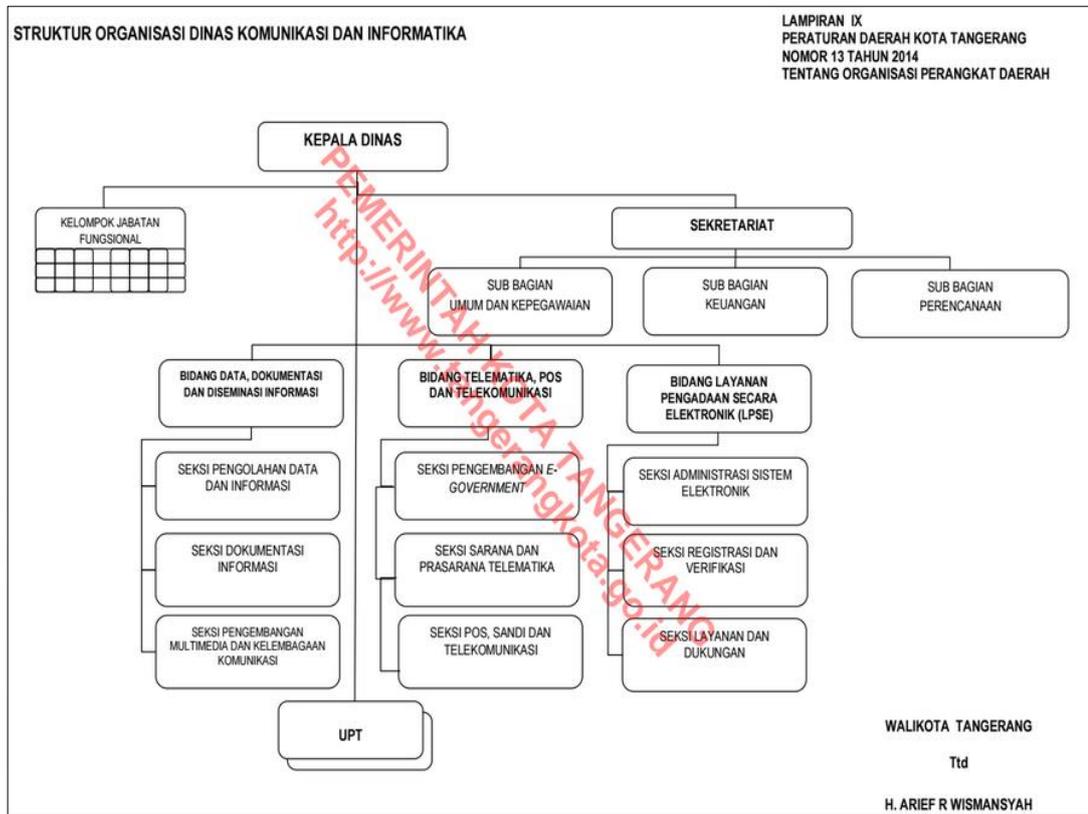
Pelopop pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang maju dalam tata laksana pemerintahan dan komunikasi publik yang baik.

## 2.3 Misi

1. Mengembangkan dan mengelola *database* dan informasi daerah secara optimal untuk Kota Tangerang yang informatif.
2. Mendorong terwujudnya sistem kinerja administrasi dan koordinasi pemerintahan yang optimal melalui dukungan teknologi informasi dan komunikasi.
3. Mengembangkan aplikasi teknologi informasi dan komunikasi bagi peningkatan pelayanan publik.

UMMN

## 2.4 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.1 Struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika

(Sumber: <http://diskominfo.tangerangkota.go.id>, tanggal akses 30 Juni 2015)

## 2.5 Deskripsi Pekerjaan

Berdasarkan dokumen Dinas.doc yang diberikan oleh pembimbing lapangan, berikut adalah deskripsi dari setiap pekerjaan dalam Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tangerang.

### 2.5.1 Kepala Dinas Kominfo

1. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas dalam penyelenggaraan urusan Daerah yang berkenaan dengan komunikasi dan informatika.

2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat 1 pasal ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas;
  - b. Penyelenggaraan penyusunan usulan program, Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Dinas;
  - c. Penjabaran kebijakan strategis serta perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika;
  - d. Pengkoordinasian dan pengendalian seluruh kegiatan operasional Dinas;
  - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi bagi semua Perangkat Daerah dan masyarakat dalam lingkup urusan komunikasi dan informatika;
  - f. Perumusan kebijakan pembangunan, pengadaan, serta rehabilitasi prasarana dan sarana fisik dalam lingkup tugas Dinas;
  - g. Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Dinas;
  - h. Penyelenggaraan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana kerja dan penggunaan anggaran tahunan Dinas;
  - i. Pelaporan.

### **2.5.2 Sekretariat**

1. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perencanaan.
2. Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sekretariat;
- b. Penyelenggaraan penyusunan usulan program, Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Dinas;
- c. Penyelenggaraan administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
- d. Pengawasan dan pembinaan terhadap para Kepala Sub Bagian yang dibawahkannya;
- e. Pelaporan.

### **2.5.3 Kepala Bidang Telematika**

1. Bidang Telematika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pembangunan, pengembangan, pengelolaan, serta pemberdayaan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) dan *Website* Kota Tangerang.
2. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Telematika mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Telematika;
  - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
  - c. Penyelenggaraan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA);
  - d. Penyelenggaraan pemberdayaan telematika;

- e. Penyelenggaraan pengelolaan *Website* Kota Tangerang;
- f. Penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, serta perbaikan sarana dan prasarana telematika;
- g. Pengawasan dan pembinaan terhadap para Kepala Seksi yang dibawahkannya;
- h. Pelaporan.

#### **2.5.4 Kepala Seksi Pemberdayaan Telematika**

- 1. Seksi Pemberdayaan Telematika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan mengatur pelaksanaan sebagian tugas Bidang Telematika yang berkenaan dengan sosialisasi serta pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dalam rangka optimalisasi penerapan dan pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) di Daerah.
- 2. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Pemberdayaan Telematika mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pemberdayaan Telematika;
  - b. Pelaksanaan sosialisasi dalam rangka optimalisasi penerapan dan pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK);
  - c. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dibidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK);
  - d. Pelaksanaan pemberian fasilitasi penerapan dan pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) dalam penyelenggaraan pelayanan publik/kegiatan Pemerintah Daerah;
  - e. Pengawasan dan pembinaan terhadap para pegawai yang membantunya;

- f. Dan pelaporan.

### **2.5.5 Kepala Seksi *E-Government***

1. Seksi *E-Government* dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan mengatur pelaksanaan sebagian tugas Bidang Telematika yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Daerah serta pengelolaan Bank Data dan *Website* Kota Tangerang.
2. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi *E-Government* mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi *E-Government*;
  - b. Pelaksanaan penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Daerah;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan *Bank Data*;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan *Website* Kota Tangerang;
  - e. Pengawasan dan pembinaan terhadap para pegawai yang membantunya;
  - f. Pelaporan.

### **2.5.6 Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Telematika**

1. Seksi Sarana Dan Prasarana Telematika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan mengatur pelaksanaan sebagian tugas Bidang Telematika yang berkenaan dengan pengadaan, pemeliharaan, dan perbaikan sarana dan prasarana telematika serta pembinaan Pranata Komputer dan Operator Komputer di lingkungan Pemerintah Daerah.

2. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Telematika mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Sarana Dan Prasarana Telematika;
  - b. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana telematika;
  - c. Pelaksanaan pemeliharaan serta perbaikan sarana dan prasarana telematika;
  - d. Pelaksanaan pembinaan Pranata Komputer dan Operator Komputer di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - e. Pengawasan dan pembinaan terhadap para pegawai yang membantunya;
  - f. Pelaporan.

UMMN