

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

2.1. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat

2.1.1. Struktur Organisasi

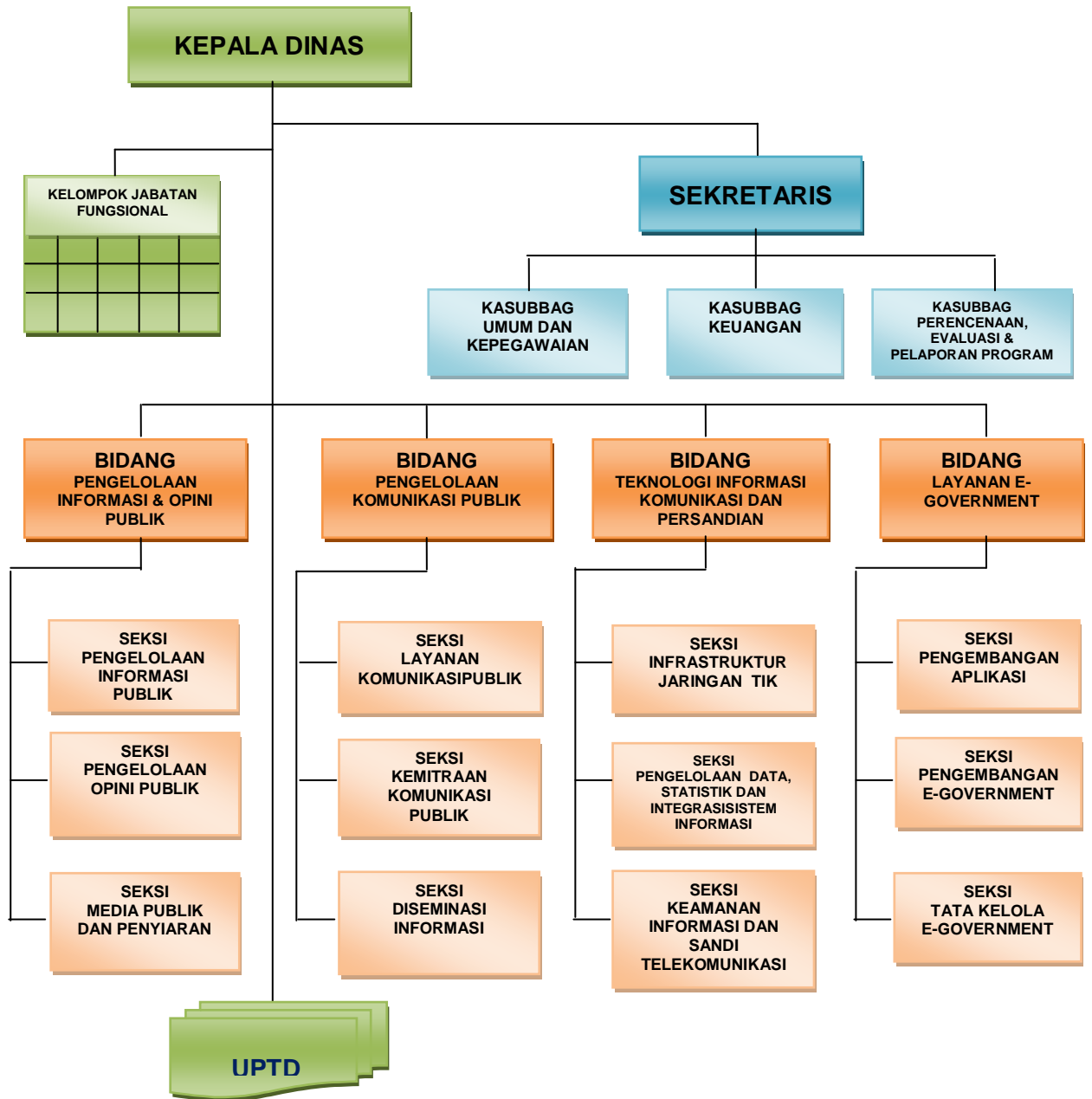
Struktur Organisasi Dinas Kominfo dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Dinas Kominfo terdiri dari satu orang Kepala Dinas (Eselon II), satu orang Sekretaris Dinas (Eselon III), empat orang Kepala Bidang (Eselon III), dan 15 orang Kepala Subbagian/Seksi (Eselon IV).

2.1.2. Susunan organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan dan
 3. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Program.
- c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Opini Publik, terdiri dari:
 1. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 3. Seksi Media Publik dan Penyiaran.

- d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, terdiri dari:
 - 1. Seksi Layanan Komunikasi Publik;
 - 2. Seksi Diseminasi Informasi; dan
 - 3. Seksi Kemitraan Komunikasi Publik.
- e. Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian, terdiri dari:
 - 1. Seksi Infrastruktur Jaringan Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
 - 2. Seksi Pengelolaan Data Statistik dan Integrasi Sistem Informasi;
dan
 - 3. Seksi Keamanan Informasi dan Sandian Telekomunikasi.
- f. Bidang Layanan E-Government, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - 2. Seksi Pengembangan E-Government; dan
 - 3. Seksi Tata Kelola E-Government.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KAB. TANJUNG JABUNG BARAT



2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 51 Tahun 2016 menyatakan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yang berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Daerah (Bupati) melalui Sekretaris Daerah dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan opini publik, pengelolaan komunikasi publik, teknologi informasi, komunikasi dan persandian, serta layanan e-government;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum di bidang pengelolaan informasi dan opini publik, pengelolaan komunikasi publik, teknologi informasi, komunikasi dan persandian, serta layanan e-government;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan informasi dan opini publik, pengelolaan komunikasi publik, teknologi informasi, komunikasi dan persandian, serta layanan e-government;
- d. pengelolaan administrasi dinas di bidang pengelolaan informasi dan opini publik, pengelolaan komunikasi publik, teknologi informasi, komunikasi dan persandian, serta layanan e-government;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya..

Berikut ini adalah Tugas Pokok dan Fungsinya Dinas Komunikasi dan Informatika :

1. Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan, penetapan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian komunikasi dan informatika;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Dinas dalam rangka melaksanakan pelayanan teknis dan administratif di lingkup Dinas.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
 - b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, serta kearsipan; pengelolaan urusan keuangan;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan urusan keuangan meliputi: perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, dan ketatalaksanaan..
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
 - d. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, dan tatalaksana;
 - e. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan

g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

B. Sub Bagian Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka melaksanakan urusan keuangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - c. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

C. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbagian

Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program menyelenggarakan fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
- d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;
- f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

3. Bidang Pengelolaan Informasi Publik

Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional, provinsi dan Daerah, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penyelenggaraan perizinan penyiaran.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini publik dan aspirasi publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional, provinsi dan Daerah, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penyelenggaraan perizinan penyiaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional, provinsi dan Daerah, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penyelenggaraan perizinan penyiaran;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini publik, pengelolaan informasi kebijakan nasional, provinsi dan Daerah, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik dan penyelenggaraan perizinan penyiaran;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tugasnya dan pelaksanaan kesekretariatan komisi penyiaran daerah;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini publik, pengelolaan informasi daerah, media publik dan penyiaran; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Bidang Pengelolaan Informasi Publik membawahkan:

- a. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
- b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
- c. Seksi Media Publik dan Penyiaran.

A. Seksi Pengelolaan Opini Publik

- (1) Seksi Pengelolaan Opini Publik mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis dan

supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan opini publik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pengelolaan Opini Publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis lingkup pengelolaan opini publik;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama kelembagaan mengenai layanan opini publik;
 - d. melakukan penyiapan bahan dialog dan fasilitasi opini publik
 - e. melakukan penyiapan bahan sosialisasi kebijakan, penyusunan norma, standard dan prosedur pengelolaan opini publik;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan opini publik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Seksi Pengelolaan Informasi Publik

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pengelolaan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi publik;

- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama kelembagaan mengenai pengelolaan informasi publik;
- c. melakukan penyiapan bahan pelayanan penyelenggara pengelola informasi dan dokumentasi;
- d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar dan prosedur pengelolaan informasi publik;
- e. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan informasi publik;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi publik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Seksi Media Publik dan Penyiaran

- (1) Seksi Media Publik dan Penyiaran mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait media publik dan penyiaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Media Publik dan Penyiaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup pengelolaan media publik;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur penyelenggaraan perizinan penyiaran;
 - d. melakukan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan media publik dan penyiaran;

- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan lingkup media publik dan penyiaran; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

4. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik

Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan komunikasi publik.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan komunikasi publik, diseminasi informasi dan kemitraan komunikasi publik;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan komunikasi publik, diseminasi informasi dan kemitraan komunikasi publik;
 - c. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan komunikasi publik, diseminasi informasi dan kemitraan komunikasi publik;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan komunikasi publik, kemitraan komunikasi publik, dan desiminasi informasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan komunikasi publik, diseminasi informasi dan kemitraan komunikasi publik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik membawahkan:
- a. Seksi Layanan Komunikasi Publik;
 - b. Seksi Diseminasi Informasi; dan
 - c. Seksi Kemitraan Komunikasi Publik.

A. Seksi Layanan Komunikasi Publik

- (1) Seksi Layanan Komunikasi Publik mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan komunikasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Layanan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerjadan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup layanan komunikasi publik;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria lingkup layanan komunikasi publik;
 - d. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi layanan komunikasi publik;
 - e. melakukan pengelolaan kesekretariatan komisi informasi publik;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup layanan komunikasi publik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Seksi Diseminasi Informasi

- (1) Seksi Diseminasi Informasi mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang diseminasi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Diseminasi Informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerjadan anggaran seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang diseminasi informasi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang diseminasi informasi;
 - d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi diseminasi informasi;
 - e. penyiapan bahan penyelenggaraan dan fasilitasi komunikasi informasi masyarakat dan dokumentasi;
 - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang diseminasi informasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Seksi Kemitraan Komunikasi Publik

- (1) Seksi Kemitraan Komunikasi Publik mempunyai tugas membantu Bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan komunikasi publik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Kemitraan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerjadan anggaran seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan komunikasi publik;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan penyediaan akses informasi;
 - d. pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi kemitraan komunikasi publik;
 - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan komunikasi publik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi informasi, komunikasi, persandian dan perstatistikan.

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi, keamanan informasi dan telekomunikasi serta perstatistikan;

- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi serta keamanan informasi dan telekomunikasi serta perstatistikan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi serta keamanan informasi dan telekomunikasi serta perstatistikan;
- d. penyiapan bahan penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian;
- e. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi serta keamanan informasi dan telekomunikasi serta perstatistikan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan teknologi informasi, komunikasi dan persandian serta perstatistikan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian membawahkan:

- a. Seksi Infrastruktur Jaringan TIK;
- b. Seksi Pengelolaan Data Statistik dan Integrasi; dan
- c. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian.

A. Seksi Infrastruktur Jaringan TIK

(1) Seksi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur jaringan data *centre*, *disaster recovery centre*

dan teknologi informasi komunikasi serta layanan akses internet dan intranet.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerjadan anggaran seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. penyiapan bahan layanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan teknologi informasi serta layanan akses internet dan intranet;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur jaringan teknologi informasi komunikasi;
 - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur jaringan teknologi informasi komunikasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Seksi Pengelolaan Data, Statistik, dan Integrasi Sistem

Informasi

- (1) Seksi Pengelolaan Data, Statistik, dan Integrasi Sistem Informasi mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan

manajemen data informasi *e-government*, statistik serta integrasi system informasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Seksi Pengelolaan Data, Statistik, dan Integrasi Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kejadian anggaran seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan data, statistik, dan integrasi sistem informasi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria lingkup pengelolaan data, statistik, dan integrasi sistem informasi;
 - d. penyiapan bahan layanan manajemen data informasi E-Government, perstatistikan, integrasi layanan publik dan pemerintahan;
 - e. melakukan pengelolaan data dan statistik;
 - f. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi lingkup pengelolaan data, statistik, dan integrasi sistem informasi;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan data, statistik, dan integrasi sistem informasi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Seksi Keamanan Informasi dan Sandi Telekomunikasi

- (1) Seksi Keamanan Informasi dan Sandi Telekomunikasi mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan keamanan informasi *e-government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah dan layanan sandi telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Keamanan Informasi dan Persandian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kejadian anggaran seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup keamanan informasi dan sandi telekomunikasi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria lingkup keamanan informasi dan sandi telekomunikasi;
 - d. penyiapan bahan layanan keamanan informasi *e-government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah dan layanan sandi telekomunikasi;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang keamanan informasi dan sandi telekomunikasi;
 - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan informasi dan sandi telekomunikasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Layanan E-Government

Bidang Layanan *E-Government* mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pengembangan *e-government* serta tata kelola *e-government*.

(1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Bidang Layanan E-Government mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pengembangan aplikasi, pengembangan *e-government* dan tata kelola *e-government*;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan aplikasi, pengembangan *e-government* dan tata kelola *e-government*;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan lingkup pengembangan aplikasi, pengembangan *e-government* dan tata kelola *e-government*;
- d. penyiapan bahan pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi;
- e. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi lingkup pengembangan aplikasi, pengembangan *e-government*, tata kelola *e-government*;
- f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan aplikasi, pengembangan *e-government* dan tata kelola *e-government*; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Bidang Layanan E-Government membawahkan:

- a. Seksi Pengembangan Aplikasi;
- b. Seksi Pengembangan E-Government; dan
- c. Seksi Tata Kelola E-Government.

A. Seksi Pengembangan Aplikasi

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang terintegrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pengembangan Aplikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerjadan anggaran seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakanteknis lingkup layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria terkait pengembangan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi dan pencetakan daftar gaji pegawai Daerah;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Seksi Pengembangan E-Government

- (1) Seksi Pengembangan E-Government mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup penyelenggaraan ekosistem TIK,

Smart Kabupaten, layanan nama domain/sub domain bagi lembaga dan pelayanan publik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pengembangan E-Government menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerjadan anggaran seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, smart provinsi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan lingkup penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria lingkup penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi lingkup penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi, nama domain/sub domain dan pelayanan publik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Seksi Tata Kelola E-Government

- (1) Seksi Tata Kelola E-Government mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan tata kelola pemerintahan (e-

government), *government chief Information officer*, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah dan masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Tata Kelola E-Government menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerjadan anggaran seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakanlingkup penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO), pengembangan sumber daya Teknologi Informasi, Komunikasi dan Persandian pemerintah dan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan lingkup GCIO, pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat;
 - d. penyiapan baha penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria lingkup GCIO, pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat;
 - e. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi lingkup GCIO, pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup GCIO, pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturanperundang-undangan.
- c. Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk.
- d. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

e. Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja

2.2. Sumber Daya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Sumber daya Dinas Kominfo dapat dilihat dari tabel di bawah ini yang meliputi :

2.2.1. SUMBER DAYA MANUSIA

Upaya keberhasilan dalam meningkatkan kinerja dinas memunculkan konsekuensi diperlukannya sumber daya manusia (SDM) aparatur yang memiliki kompetensi khususnya di bidang teknologi informasi, baik di tingkat pengguna, pengelola maupun pimpinan. Keterbatasan SDM merupakan salah satu penyebab berbagai inisiatif pengembangan *e-government* menjadi kurang terarah dengan baik. Sementara itu untuk menjamin keberlangsungan sinergitas implementasi sistem informasi dan telematika, diperlukan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) pelaksana sistem bidang teknologi informasi.

Tabel 2.1

A. REKAPITULASI PEGAWAI PER GOLONGAN (Data Diskominfo Tahun 2017)

NO	GOLONGAN RUANG	JUMLAH	PERSEN (%)
1 .	IV c	2	-
2 .	IV b	1	-
3 .	IV a	3	-
4 .	III d	8	-
5 .	III c	4	-
6 .	III b	5	-
7 .	III a	2	-
8 .	II d	3	-
9 .	II c	5	-
10 .	II b	1	-
11.	II a	1	-
12 .	I d	-	-
13 .	I c	-	-
14 .	I b	-	-
15 .	I a	-	-
	JUMLAH	34	100,00

Tabel 2.2

B. REKAPITULASI PEGAWAI PNS dan CPNS BERDASARKANTINGKAT PENDIDIKAN FORMAL (Data Diskominfo Tanjab Barat Tahun 2017)

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	PERSEN (%)
1.	SD	-	-
2.	SMP	-	-
3.	SMA	8	-
4.	D.4	-	-
5.	D.3	3	-
6.	S.1	19	-
7.	S.2	4	-
8.	S.3	-	-
JUMLAH		34	100,00

2.2.2. SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG

Tabel 2.3

A.KONDISI INFRASTRUKTUR DASAR PELAYANAN PUBLIK.

NO.	NAMA PERALATAN	OPERASIONAL	LOKASI
1.	1 (Satu) Unit Server dan Kelengkapannya	Yang diperuntukan Server	Dinas Kominfo Kab. Tanjung Jabung Barat
2.	Aplikasi	A. 1 Paket Aplikasi SPSE dan ULP B. Paket Aplikasi PNS Mail C. Domain tanjabarkab.go.id D. Aplikasi website dan Sub Domain Website Seluruh Perangkat Daerah dalam Kab. Tanjab Barat	Dinas Kominfo Kab.Tanjung Jabung Barat
3.	Bandwidth	<ul style="list-style-type: none"> - Sewa Bandwidth yang berguna untuk akses internet/Intranet ke seluruh OPD lingkup Kab. Tanjung Jabung Barat - Wifi Akses Internet - Terkoneksinya jaringan internet/intranet melalui dan Radio Link - Akses Internet gratis yang menggunakan Bandwidth. - Akses internetgratis melalui Wifi (Hotspot Area) Yang dipasang di beberapa OPD 	<ul style="list-style-type: none"> - Dinas Kominfo Kab. Tanjab Barat - Ancol Beach - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanjab Barat - Bappeda - Pujasera - AKRK - RSUD KH. DAUD AIRIF Kuala Tungkal - BKPSDMD Tanjab Barat - KPUD Tanjab Barat - Lurah Kampung Nelayan - Kantor Camat Bram Itam

Tabel 2.4

B. SUMBER DAYA PENUNJANG PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

No.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
1.	Mobil Mini Bus	4	3 Baik 1 Kurang Baik	
2.	Sepeda Motor	16	Baik	
3.	Meja Kerja	12	Baik	
4.	Meja Rapat	2	Baik	
5.	Genset	1	Baik	
6.	Mesin Ketik Manual	3	2 Baik 1 Kurang Baik	
7.	Mesin Foto Copy	1	Kurang Baik	
8.	Filling Besi/Metal	3	2 Baik 1 Kurang Baik	
9.	Lemari Kaca	1	Baik	
10.	Alat/Mesin Penghisap Asap	7	Baik	
11.	Lemari Kayu	5	3 Baik 2 Kurang Baik	
12.	Kursi Besi/Metal	6	Baik	
13.	Meja Panjang	1	Baik	
14.	Kursi Tamu	1	Kurang Baik	
15.	Kursi Lipat	6	Baik	
16.	Kursi Besi	8	Baik	
17.	Kursi ½ Biro	31	26 Baik 5 Kurang Baik	
18.	Sofa	2	Baik	
19.	Kursi Plastik	5	Kurang Baik	
20.	Laptop	12	3 Rusak Ringan	
21.	Lemari ES	1	Baik	
22.	AC	10	9 Baik 1 Kurang Baik	
23.	Kipas Angin	2	Baik	
24.	Radio	30	17 Baik 13 Kurang Baik	
25.	Televisi	1	Berat	
26.	Unit Power Supply	6	4 Baik 2 Kurang Baik	
27.	Stabilisator	1	Baik	
28.	Dispencer	4	3 Baik 1 Kurang Baik	
29.	Kamera	3	Baik	
30.	Bel Listrik	1	Baik	
31.	Person Komputer Lain-Lain	1	Baik	
32.	PC Unit (Personal Computer)	5	Baik	
33.	Lap Top	9	Baik	
34.	Note Book	5	Baik	
35.	Hard Disk	2	Baik	
36.	Printer	6	Baik	

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat meliputi:

A. PENERAPAN TATA KELOLA TIK dalam hal ini Pemeringkatan E-Goverment merupakan kegiatan yang diadakan dalam rangka untuk melihat peta kondisi pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) oleh lembaga-lembaga pemerintah secara nasional yang tujuannya adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan acuan bagi pengembangan dan pemanfaatan TIK di lingkungan pemerintah
2. Memberikan dorongan bagi peningkatan pemanfaatan TIK di lingkungan pemerintah melalui evaluasi yang utuh, seimbang, dan obyektif.
3. Mendapatkan peta kondisi pemanfaatan TIK di lingkungan pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada khususnya dan secara nasional pada umumnya.

B. INFRASTRUKTUR JARINGAN TIK merupakan layanan fasilitasi keterhubungan antar OPD untuk mengintegrasikan, sistem informasi, pertukaran data dan informasi dalam rangka mengimplementasikan e-goverment dan layanan publik;

C. APLIKASI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) merupakan layanan yang diberikan guna memfasilitasi seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk melaksanakan pelelangan Barang/Jasa Pemerintah dengan Sistem Elektronik.

- D. PEMBERDAYAAN KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT (KIM)** merupakan upaya untuk memberdayakan lembaga komunikasi sosial yang berbasis kelompok masyarakat dengan tugas untuk memberdayakan masyarakat dalam mengumpulkan, mengolah dan menyebarkan informasi khususnya yang berkenaan dengan potensi wilayah sekitarnya, guna meningkatkan nilai tambah secara makro.
- E. MEDIA ON-LINE** merupakan fasilitas akses informasi portal resmi pemerintah, dengan tujuan memudahkan masyarakat dan pemerintah menyampaikan informasi dan komunikasi melalui situs www.tanjabarkab.go.id, www.diskominfo.tanjabarkab.go.id; dan Media social.
- F. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)** merupakan lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi. Sedangkan ajudikasi nonlitigasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Tanjung Jabung Barat

	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(6)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	805.959.850	1.403.165.800	1.251.268.850	1.368.729.640	1.264.581.772	1.275.378.631	805.959.850	1.403.165.800	1.251.268.850	1.368.729.640	1.264.581.772	1.275.378.631
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	140.700.000	322.221.200	985.642.000	676.576.200	749.733.820	790.682.202	140.700.000	322.221.200	985.642.000	676.576.200	749.733.820	790.682.202
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	22.500.000	23.625.000	25.500.000	28.000.000	31.875.000	35.062.500	22.500.000	23.625.000	25.500.000	28.000.000	31.875.000	35.062.500
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	25.000.000	25.000.000	170.000.000	55.000.000	192.500.000	66.550.000	25.000.000	25.000.000	170.000.000	55.000.000	192.500.000	66.550.000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	0	0	84.230.000	202.138.000	222.351.800	244.586.980	0	0	84.230.000	202.138.000	222.351.800	244.586.980
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	0	305.050.000	0	0	0	0	0	305.050.000	0	0	0	0
Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	0	229.820.000	0	0	0	0	0	229.820.000	0	0	0	0
Program Pembangunan Peningkatan dan Pemberdayaan Teknologi Informasi	0	977.289.350	0	0	0	0	0	977.289.350	0	0	0	0

Program Optimalisasi Pemamfaatan Teknologi Informasi	0	608.210.000	0	0	0	0	0	608.210.000	0	0	0	0
Program Pembangunan, Pengawasan dan Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi	0		1.586.220.000	3.060.711.000	3.445.491.525	4.214.834.374	0		1.586.220.000	3.060.711.000	3.445.491.525	4.214.834.374
Program Layanan Pengelolaan Informasi Komunikasi dan Opini Publik	0	0	738.266.750	984.993.425	1.219.312.768	1.343.234.044	0	0	738.266.750	984.993.425	1.219.312.768	1.343.234.044
Program Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik	0		587.460.000	830.206.000	916.526.600	1.008.179.260	0		587.460.000	830.206.000	916.526.600	1.008.179.260

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Didalam mewujudkan sasaran strategis yang ditetapkan perlu memperhatikan lingkungan kerja karena dapat memberikan pengaruh positif terhadap pelaksanaan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi. Lingkungan kerja diciptakan agar tetap berada dalam keadaan yang kondusif.

Sebagaimana dijelaskan di awal, pelayanan yang diberikan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat secara umum dikatakan sudah memenuhi harapan masyarakat. Namun, seiring dengan perubahan masyarakat yang semakin dinamis dan kompleks. Hal ini tentunya berimplikasi pada perkembangan dan kemajuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang semakin canggih. Kemajuan tersebut seyogyanya harus mampu direspon oleh Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, khususnya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika. Akan tetapi, berbagai permasalahan dan kendala kerap dihadapi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam upaya pemenuhan pelayanan kepada masyarakat secara cepat dan responsif. Untuk itu, diperlukan upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dengan menyelaraskan kemampuan/kapasitas yang dimilikinya sesuai dengan harapan dan kebutuhan masyarakat.

Kemampuan itu tentunya harus berorientasi pada pelayanan informasi yang memuaskan dengan terus berupaya merespon keinginan dan harapan publik dengan menghadirkan program dan kegiatan yang relevan, efektif dan efisien. Hal ini bertujuan agar tuntutan masyarakat mendapatkan pelayanan informasi yang cepat, murah dan akuntabel dengan memperhatikan dan mengidentifikasi tantangan dan peluang yang ada.

2.4.1 Ada beberapa tantangan yang dihadapi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam upaya pengembangan pelayanan OPD, di antaranya :

- a. Teknologi Informasi dan Komunikasi merupakan aspek baru dalam dinamika pembangunan daerah di Tanjung Jabung Barat yang mengarah kepada “daya saing”.
- b. Pemerataan akses data dan informasi di berbagai sektor belum maksimal, baik dalam lingkup OPD, maupun masyarakat, khususnya dalam perwujudan tata pemerintahan yang baik (good governance).
- c. Pengetahuan masyarakat tentang pemanfaatan dan pengembangan TIK masih rendah, khususnya dalam rangka meningkatkan perekonomian dan kualitas hidup masyarakat.
- d. Sikap proaktif masyarakat terhadap pengembangan dan pemberdayaan TIK belum optimal.

2.4.2. Selain tantangan yang ada, terdapat juga peluang bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam upaya pengembangan pelayanan informasi, seperti :

- a. Menjadikan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai Pusat Data (data center) dalam pengelolaan teknologi informasi di Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan sekaligus diharapkan sebagai konsultan perencanaan Bidang Komunikasi dan Informatika bagi Pemerintah;
- b. Memanfaatkan jaringan komunikasi yang dimiliki Dinas Komunikasi dan Informasi sebagai modal utama dalam percepatan arus pertukaran dan diseminasi informasi antar OPD, seperti: Local Area Network (LAN), Wide Area Network (WAN), Akses Internet dan Intranet;
- c. Usaha ekonomi masyarakat dengan menggunakan TIK mulai berkembang yang diharapkan dapat mendongkrak “daya saing” perekonomian Tanjung Jabung Barat;
- d. Investasi bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sangat tinggi.

Di balik tantangan yang ada, terdapat juga peluang Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam upaya pengembangan pelayanan dasar (minimal), sebagaimana telah digariskan dalam Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia (Permenkominfo RI) Nomor 22 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten / Kota memberikan harapan baru dalam peningkatan pelayanan informasi publik.

Upaya merealisasikan harapan dan peluang tersebut tidaklah semudah membalikkan kedua telapak tangan. Dibutuhkan kemampuan SDM yang handal dan kompeten di bidang komunikasi dan informatika. Selain itu, dukungan ketersediaan sarana dan prasarana fasilitas pendukung sangat dibutuhkan, antara lain gedung / kantor yang representatif, peralatan teknologi telematika, baik yang digunakan untuk menunjang aktivitas maupun untuk pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi seperti jaringan LAN, WAN dan pemanfaatan intranet dan internet.

Untuk itu perlu dilakukan upaya pengembangan secara bertahap dan terencana, khususnya pengembangan konten Sistem Aplikasi OPD dalam satu Network Operating Center (NOC) guna peningkatan pelayanan publik. Jaringan ini diharapkan dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Struktural, Fungsional dan Pelaksana dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan Masyarakat serta Stakeholder untuk mengakses data dan informasi dari pusat data di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui komputer secara intranet maupun internet di ruangan masing-masing baik untuk mencari informasi maupun menyebarkan informasi yang dimilikinya. Dengan demikian, diharapkan semua pihak, khususnya aparatur menjadikan teknologi informasi sebagai kebutuhan pokok dalam menunjang tugas aparatur di segala bidang.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat merencanakan optimalisasi pembangunan, pengelolaan dan pengembangan TIK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan pemberdayaan masyarakat tetap menjaga dan mempertimbangkan dari aspek prioritas pembangunan daerah, menyeluruh, merata, seimbang dan tetap menjaga kondusivitas keberagaman.

Upaya tersebut dilaksanakan dengan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan dalam rangka meningkatkan pelayanan prima yang dicapai melalui program dan kegiatan yang relevan berdasarkan visi dan misi Bupati Tanjung Jabung Barat periode Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021, sebagaimana diuraikan dalam lampiran Indikator Kinerja Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Adapun kondisi yang diinginkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

1. Menjadikan lokal government (pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat) sebagai pengelola dan koordinator jaringan telematika dan pusat database daerah dimana semua lembaga / institusi baik pemerintah, swasta, dan masyarakat dapat interkoneksi dalam satu Network Operating Center (NOC);

2. Adanya pengembangan sarana dan prasarana fasilitas publik bidang telematika yang dapat langsung dimanfaatkan oleh masyarakat, sehingga percepatan budaya informasi dapat berjalan signifikan;
3. Peningkatan kualitas SDM dan sosialisasi IT bidang komunikasi dan informatika dengan sasaran aparatur pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, swasta, dan masyarakat serta komunitas di Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
4. Adanya pembinaan dan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana telematika pada OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
5. Adanya penyuluhan dan pembinaan penyelenggaraan telekomunikasi secara berkesinambungan;
6. Pengembangan infrastruktur telematika sampai tingkat Kecamatan sehingga penjangkauan data dapat dilakukan secara online dalam waktu relatif cepat dan efisien;
7. Penyebaran informasi dan penyelenggaraan kemitraan media massa dalam rangka meningkatkan potensi daerah;
8. Adanya pengembangan Informasi dan Komunikasi melalui kemitraan media massa;
9. Adanya pembinaan dan pengembangan Media Tradisional di seluruh kecamatan se-Tanjung Jabung Barat secara berkesinambungan untuk memantapkan diseminasi informasi kepada masyarakat;
10. Adanya pembinaan dan pengembangan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) sebagai lumbung informasi bagi Pemerintah Kabupaten di Kecamatan berbasis IT;
11. Pengembangan konten website Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang meliputi Aplikasi Sistem Informasi OPD, baik internet maupun intranet;
12. Pengembangan implementasi e-government di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
13. Adanya regulasi berupa Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat yang memberi kepastian mengenai hal-hal yang berkaitan dengan teknologi informatika dan di dalamnya terdapat SOP (Standar Operasional Prosedur) seperti mengenai tata cara infrastruktur dibangun, prosedur aplikasi dibangun untuk kemudian digunakan sebagai pengelolaan data online, termasuk juga perencanaan pembangunan dan pengembangan teknologi informasi di Kabupaten Tanjung Jabung Barat.