

Tingkat I Jawa Barat dan Peraturan Daerah Nomor : 3 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengolahan Data Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Dengan kedua Peraturan Daerah tersebut keberadaan PUSLAHTA di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat semakin berperan, khususnya dalam melaksanakan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah di bidang komputerisasi. Akan tetapi keberadaan kedua Peraturan Daerah tersebut tidak mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang dalam hal ini Menteri Dalam Negeri, sehingga keberadaan PUSLAHTA di lingkungan Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Barat kedudukan organisasi menjadi non structural. Akan tetapi dengan keberadaan Puslahta Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat pada masa itu telah banyak dirasakan manfaatnya selain oleh lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat juga oleh instansi lain dalam bentuk kerja sama penggunaan mesin komputer IBM S-370/125 seperti :

- IPTN
- PJKA
- ITB

Dalam perjalanan waktu yang cukup panjang, yaitu lebih kurang 14 tahun sejak PUSLAHTA didirikan, pada tanggal 27 Juni 1992 dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 21 Tahun 1992 Organisasi PUSLAHTA Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dibubarkan. Di dalam salah satu pasal Surat Keputusan Gubernur No. 21 tahun 1992 dinyatakan bahwa tugas dan wewenang PUSLAHTA dialihkan ke Kantor Bappeda Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Pada tanggal yang sama dengan terbitnya Surat Keputusan Gubernur No. 21 tahun 1992 tentang Pembubaran PUSLAHTA Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, keluar Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 22 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik (*KPDE*) Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat sebagai pelaksana dari Instruksi Menteri Dalam negeri Nomor : 5 tahun 1992 tentang Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik Pemerintah Daerah di seluruh Indonesia.

Sebagai tindak lanjut dari Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor : 5 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik, pada tanggal 30 Juni 1993 keluar persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (*Menpan*) dengan Nomor : B-606/I/93 perihal Persetujuan Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik untuk Provinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan, Jawa Barat, Sumatera Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dengan keluarnya Surat Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (*Menpan*) tersebut, maka untuk mengukuhkan Keputusan Gubernur Nomor 22 Tahun 1992 diajukan Rancangan Peraturan Daerahnya, dan akhirnya pada tanggal 21 Juni 1994 berhasil ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 4 tahun 1994 tentang Pengukuhan Dasar Hukum Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Nomor 5 tahun 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Selanjutnya kedua Peraturan Daerah tersebut diajukan ke Menteri Dalam Negeri untuk mendapat pengesahan, dan pada tanggal 10 Juli 1995 keluar Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 59 Tahun 1995 tentang Pengesahan Peraturan Daerah Nomor : 4 dan Nomor : 5 Tahun 1994, dengan demikian KPDE Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat secara resmi menjadi salah satu ***Unit Pelaksana Daerah yang struktural.***

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor : 16 Tahun 2000 tanggal 12 Desember 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Barat telah ditetapkan ***Badan Pengembangan Sistem Informasi dan Telematika Daerah*** disingkat ***BAPESITELDA*** sebagai pengembangan dari Kantor Pengolahan Data Elektronik yang dibentuk berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor : 22 Tahun 1992 dan dikukuhkan dengan Peraturan Daerah Nomor : 5 Tahun 1994. Sedangkan Kantor Pengolahan Data Elektronik itu sendiri merupakan pengembangan dari Pusat Pengolahan Data (PUSLAHTA) Provinsi Jawa Barat yang berdiri pada tanggal 8 April 1978 melalui Surat Gubernur KDH Tingkat I Jawa Barat No. 294/OK.200-Oka/SK/78, dan keberadaannya dikukuhkan dengan Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1981 tanggal 29 Juni 1981.

Dasar Hukum :

1. Keputusan Presiden RI Nomor 50 Tahun 2000 tentang Tim Koordinasi Telematika Indonesia ;
2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 16 Tahun 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Barat.

Nomenklatur :

BAPESITELDA adalah singkatan dari Badan Pengembangan Sistem Informasi dan Telematika

Daerah. **Telematika** singkatan dari Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika .

Selanjutnya, berdasarkan **Perda Nomor 21 Tahun 2008** tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, maka Bapesitelda Prov. Jabar diganti menjadi **Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat** disingkat **DISKOMINFO**, yang berlokasi di Jalan Tamansari no. 55 Bandung.

Perubahan ini merupakan kenaikan tingkat dan memiliki ruang lingkup serta cakupan kerja lebih luas. Sasarannya tidak hanya persoalan teknis, tapi juga kebijakan, baik hubungannya kedalam maupun menyentuh kepentingan publik khususnya dibidang teknologi informasi. Dengan platform dinas, maka Diskominfo dapat mengeluarkan regulasi mengenai teknologi informasi dalam kepentingan Provinsi Jawa Barat, terutama pencapaian Jabar *Cyber Province* Tahun 2012.

Berdasarkan Perda tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika berada diperingkat 20 dengan struktur organisasi sebagai berikut di bawah ini.

1. Kepala
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub.Bagian Perencanaan dan Program

- b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum;
3. Bidang Pos Dan Telekomunikasi, membawahkan :
- a. Seksi Pos Dan Telekomunikasi;
 - b. Seksi Monitoring dan Penetiban Spektrum Frekuensi;
 - c. Seksi Standarisasi Pos Dan Telekomunikasi;
4. Bidang sarana Komunikasi Dan Diseminasi Informasi, membawahkan :
- a. Seksi Komunikasi Sosial ;
 - b. Seksi Komunikasi Pemerintah Dan Pemerintah dareah;
 - c. Seksi Penyiaran Dan Kemitraan Media;
5. Bidang Telematika, membawahkan;
- a. Seksi Pengembangan Telematika;
 - b. Seksi Penerapan telematika;
 - c. Seksi Standarisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika
6. Bidang Pengolahan Data Elektronik, membawahkan:
- a. Seksi Kompilasi Data ;
 - b. Seksi Integrasi Data ;
 - c. Seksi Penyajian Data dan Informasi.
7. Balai LPSE
- a. Tata Usaha LPSE
 - b. Layanan Informasi LPSE
 - c. Dukungan dan Pendayagunaan TIK LPSE

Visi Misi

Visi : "Terwujudnya masyarakat informasi Jawa Barat melalui penyelenggaran komunikasi dan Informatika yang efektif dan efisien".

Misi :

1. Meningkatkan sarana dan prasana dan profesionalisme sumber daya aparatur bidang Komunikasi dan Informatika;
2. Mengoptimalkan pengelolaan pos dan telekomunikasi;
3. Mengoptimalkan pemanfaatan sarana Komunikasi dan Informasi pemerintah dan masyarakat, serta melaksanakan dan diseminasi informasi;
4. Mewujudkan layanan online dalam penyelenggaraan pemerintah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi;
5. Mewujudkan pengelolaan data menuju satu data pembangunan untuk Jawa barat.

Fungsi :

- a. Penyelenggaraan perumusan, penetapan pengaturan dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan teknis urusan teknis pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
- b. penyelenggaraan fasilitas dan pengendalian komunikasi dan informatika meliputi pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD;

Tugas pokok :

Diskominfo mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang Komunikasi dan Informatika berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

1.2 Sejarah Divisi Pengelola Website

Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam rangka memberikan layanan kepada public sejak tahun 1999 telah membentuk website dengan alamat jabar.go.id. pembentukan website tersebut tertuang dalam keputusan Gubernur Jawa Barat no.489 tahun 2006 tentang penetapan kepemilikan domain jabar.go.id Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Pembentukan website tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan sebagai media komunikasi antar lingkungan pemerintah itu sendiri dan antar pemerintah dengan masyarakat. Sejalan dengan perkembangan pembentukan website jabar.go.id diikuti dengan pembentukan website ditingkat Dinas dan Badan dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Sejak tahun 2001 telah terbentuk 5 website sebagai bagian dari website jabar.go.id . jelas keputusan gubernur tersebut website jabar.go.id dikelola dan dipelihara oleh badan pengembangan Sistem Informasi dan Telematika Daerah (Bapesitelta). Bagian ini bertanggung jawab atas keberlangsungan penyelenggaraan website dilihat dari tanggung jawab pemeliharaan aplikasi website kontennya dan infrastruktur. Sedangkan penanggung jawab utamanya adalah Gubernur Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Seiring perkembangan teknologi informasi dan dalam rangka mengimplementasikan inpres no.3 /2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan e-government maka website pemerintah provinsi Jawa Barat harus mengalami perubahan dan pengembangan.

Selanjutnya mengacu pada peraturan Menkominfo tahun 2007/2008 bahwa domain website pemerintah harus mencantumkan istilah provinsi, maka jabar.go.id berubah menjadi www.jabarprov.go.id . Sejalan dengan pembahasan itu website dilingkungan Jawa Barat semakin berkembang hingga berjumlah 33 website. 33 website tersebut merupakan bagian daripada system penyelenggaraan dan system dilingkungan pemerintah provinsi Jawa Barat. Agar pemerintah provinsi Jawa Barat memiliki data dan informasi yang cukup, maka sejak tahun 2006/2007 dibangun system inputan data dengan nama Intercoporabilitas artinya satu kali inputan untuk kepentingan jabarprov.go.id. Dalam perkembangan berikutnya pemerintah provinsi Jawa Barat harus mengkoordinasikan dan menghubungkan website-website sehingga menjadi satu kesatuan yang bisa memberikan pelayanan kepada masyarakat secara efisien dan efektif. Atas dasar itu maka dikeluarkanlah peraturan Gubernur No.7 tahun 2009 tentang pemberdayaan website dilingkungan Jawa Barat, salah satu pasal yang mengenai kewajiban dinas, badan dan lembaga secara akurat dan benar untuk kepentingan layanan publik.

Seiring perubahan struktur organisasi dan tata kerja pemerintah provinsi Jawa Barat, sebagaimana tertuang dalam Perda I tahun 2008 bahwa Bapestilda berubah menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika provinsi Jawa Barat maka

pengelolaan jabarprov.go.id berubah dengan pengelola dan penanggung jawabnya adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat. Dalam peraturan tersebut, kepala dinas komunikasi dan informatika Jawa Barat wajib memelihara dan mengelola domain jabarprov.go.id secara berkala kepada Gubernur melalui sejarah provinsi jawa barat. Pada saat dikeluarkannya keputusan gubernur Jawa Barat no.489 tahun 2010 jumlah website yang berkembang sudah mencapai 48 website. Dimana jabarprov.go.id adalah sebagai portalnya dan web-web dibawahnya adalah web dinas, badan dan lembaga dilingkungan pemerintah provinsi jawa barat. Namun demikian sistem website itu tetap sama harus mengacu kepada eksistensi dan efektivitas pengelolaan web dilingkungan pemerintah provinsi Jawa Barat. Salah satu dalam hal ini adalah bahwa menu-menu atau konsep yang terdapat pada dinas, badan dan lembaga harus sesuai dengan harapan akan pelayanan data dan informasi kepada masyarakat. Hal demikian untuk mengantisipasi berlakunya Undang-undang no.14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public. Dimana setiap dinas, badan dan lembaga berkewajiban menyediakan data dan informasi dalam website sehingga mudah diakses oleh masyarakat. Menyadari akan semakin berkembangnya website dilingkungan provinsi Jawa Barat maka pihak Dinas Komunikasi dan Informatika provinsi Jawa Barat melakukan koordinasi dan sinkronisasi atas penyelenggaraan website dilingkungan pemerintah provinsi Jawa Barat. Pihak Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat, selain menyajikan data dan informasi juga memberikan pelayanan untuk *webposting* dan *webfollowcation*. *Webposting* artinya aplikasi web bisa disimpan dalam satu server yang ada di Dinas

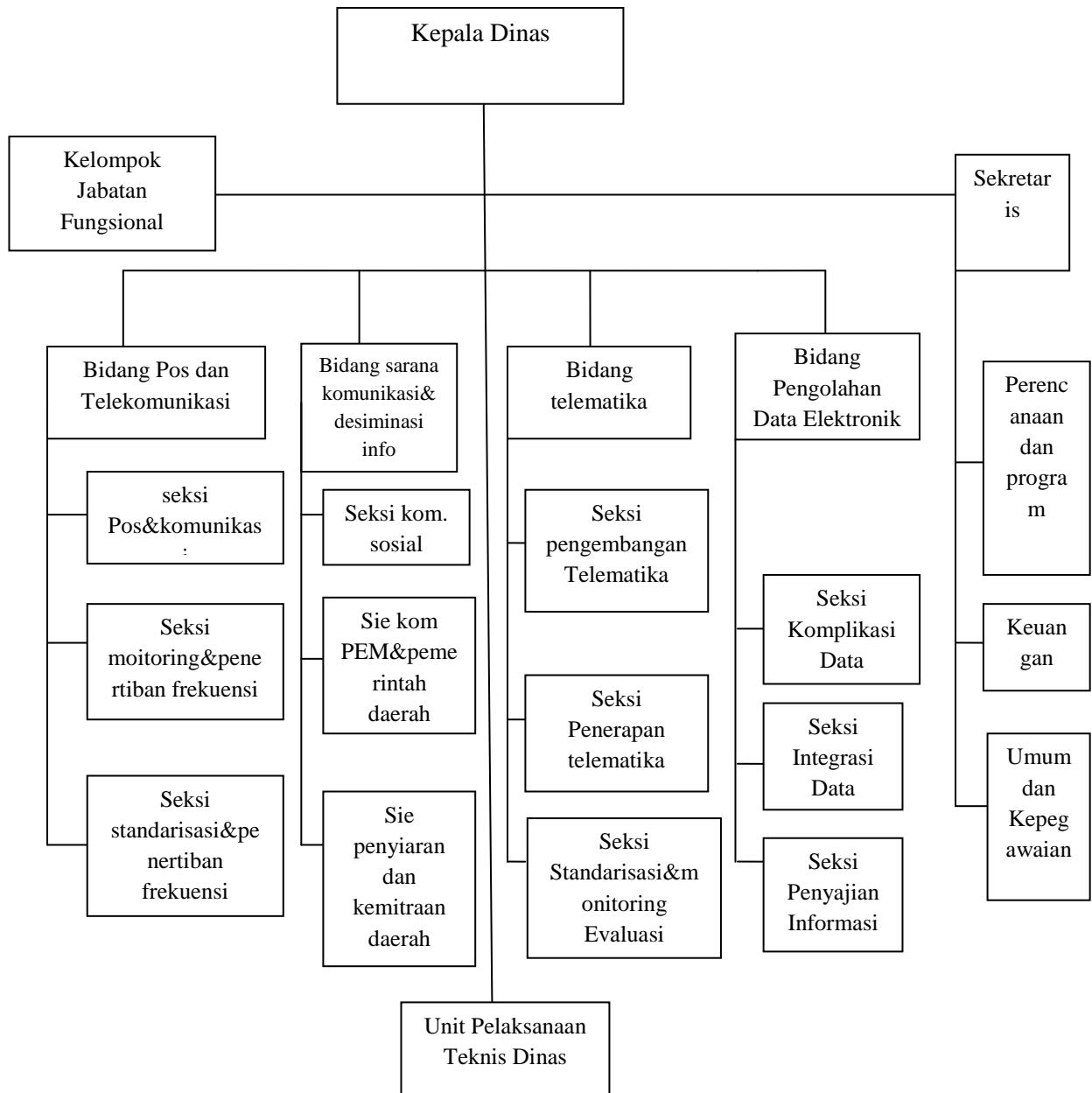
Komunikasi dan Informatika Jawa Barat. Sedangkan *webfollowcation* server-server yang dimiliki oleh dinas, badan dan lembaga bisa diinstal diinternet di *service provider* yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika provinsi Jawa Barat. Perkembangan berikutnya didalam pengelolaan dan penyelenggaraan website dilingkungan pemerintah provinsi Jawa Barat, telah menjadi informasi dan rujukan bagi masyarakat untuk memberikan satu informasi yang lengkap tentang kegiatan pemerintah provinsi Jawa Barat. Selain itu dapat pula diakses berbagai pelayanan yang ada kaitannya dengan masyarakat. Dengan adanya website dilingkungan tingkat Provinsi Jawa Barat, akan memberikan satu kemudahan bagi masyarakat untuk memberikan inputan, inspirasi dan aspirasi bagi kemajuan masyarakat Jawa Barat.

1.3 Struktur Perusahaan

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika (Dinas Kominfo) terdiri dari seorang Kepala Dinas (Eselon II), seorang Sekretaris Dinas (Eselon III), 4 (empat) orang Kepala Bidang (Eselon III), dan 15 Kepala Seksi (Eselon IV).

Gambar 1.1

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika

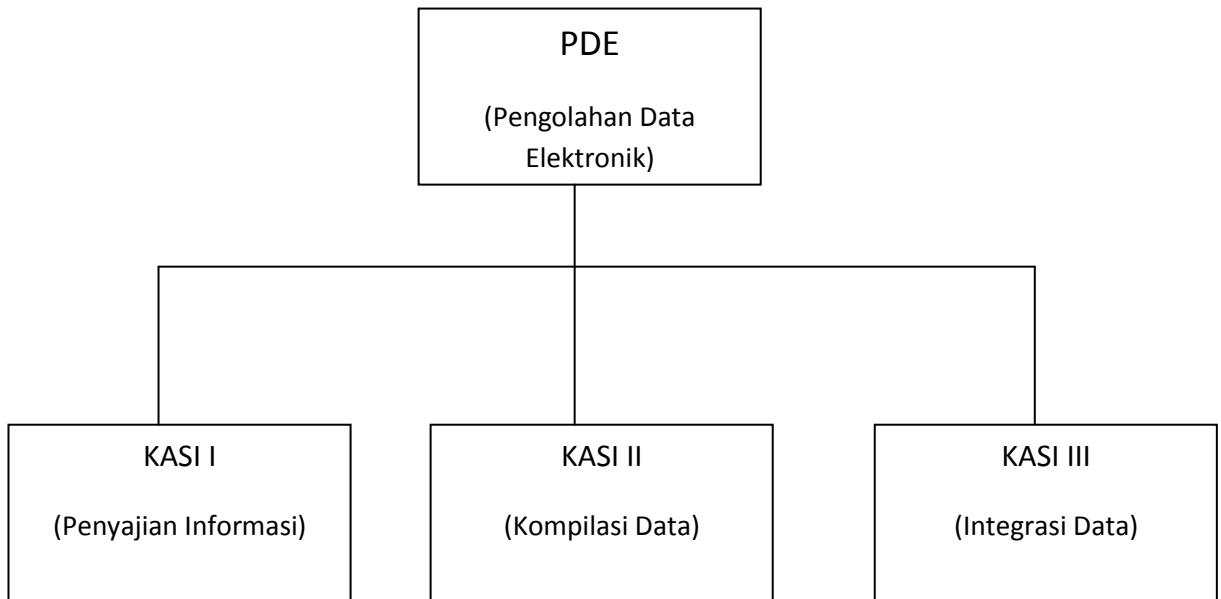


Sumber : Data Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat

1.4 Struktur Divisi

Gambar 1.2

Struktur Divisi Pengolahan Data Elektronik Diskominfo



Sumber : Data Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat

- Pengolahan Data Elektronik (PDE) adalah pusat dari seluruh pengelolaan data dan informasi yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika.
- Penyajian Informasi (KASI I) adalah yang bertugas menyajikan informasi yang berhak diketahui masyarakat, diberikan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat kepada masyarakat.

- Kompilasi Data (KASI II) yang bertugas mengumpulkan data-data dan informasi yang penting dari dalam Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat.
- Integrasi Data (KASI III) yang bertugas memilih informasi yang diintegrasikan baik internal maupun eksternal.

1.5 Job Deskription

Adapun rincian jabatan dan tugas pokok serta fungsi Dinas Kominfo Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

1. Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan urusan bidang komunikasi dan informatika.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Di atas, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
 - a) perumusan dan penetapan kebijakan teknis urusan bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
 - b) penyelenggaraan bidang urusan komunikasi dan informatika meliputi bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;

- c) pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas komunikasi dan informatika meliputi bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
- d) pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- e) pelaksanaan tugas lain dari Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Kepala Dinas

- Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan memimpin, mengkordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok dinas serta mengkordinasikan dan membina UPTD.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di atas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a) perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional dibidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
 - b) fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas dibidang komunikasi dan informatika;
 - c) penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d) pengkoordinasian dan pembinaan UPTD.
- Rincian Tugas Kepala Dinas :

- a) memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- b) menetapkan kebijakan teknis operasional Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- c) menetapkan program kerja dan rencana pembangunan dan pengembangan komunikasi dan informatika di Provinsi;
- d) menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
- e) memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai situasi komunikasi dan informatika sebagai bahan penetapan kebijakan umum Provinsi Jawa Barat;
- f) menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
- g) mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
- h) mengkoordinasikan kegiatan teknis operasional dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum dibidang komunikasi dan informatika;
- i) mengkoordinasikan dan membina UPTD.

2. Sekretariat

- Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Di atas, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a) pengkoordinasian perencanaan dan program Dinas;
 - b) pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c) pengelolaan urusan Keuangan, kepegawaian dan umum.
- Rincian Tugas Sekretariat :
 - a) menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program Dinas;
 - b) menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c) menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d) menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - e) menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - f) menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g) menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h) menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i) menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;

- k) menyelenggarakan pembinaan Arsiparis;
- l) menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

- Sekretariat membawahi :

- a) Subbagian Perencanaan dan Program;
- b) Subbagian Keuangan;
- c) Subbagian Kepegawaian dan Umum.

2.a Sub-bagian Perencanaan dan Program

- Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan program.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Di atas, Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan bahan perencanaan dan program sekretariat;
 - b) penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
 - c) penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
 - d) pengkoordinasian perencanaan dan program UPTD.
- Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
 - a) melaksanakan penyusunan perencanaan dan program sekretariat;

- b) melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
- c) melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Program;
- d) melaksanakan penyusunan rencana strategis;
- e) melaksanakan pengelolaan sistem informasi bidang komunikasi dan informatika.
- f) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

2.b. Sub-bagian Keuangan

- Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Di atas, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung dinas;
 - b) pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan bidang;
 - c) pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
 - a) melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - b) melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;

- c) melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- d) melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- e) melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- f) melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas dan UPTD;
- g) melaksanakan verifikasi keuangan;
- h) melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- i) melaksanakan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- j) mengendalikan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- k) melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait.

2.c. Subaggian Kepegawaian dan Umum

- Subaggian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Di atas,

Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :

- a) penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
- b) penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
- c) pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
- d) pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
- e) pengelolaan perlengkapan Dinas.

• Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :

- a) melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawaian;
- b) melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
- c) melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- d) menyusun bahan pembinaan disiplin pegawai;
- e) melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- f) melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;

- g) melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- h) melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- i) melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- j) melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- k) melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, protokol dan pendokumentasian;
- l) melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- m) melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Subbagian Kepergawaian dan Umum;
- n) melaksanakan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
- o) pengelolaan perpustakaan Dinas;
- p) melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- q) melaksanakan pembinaan kearsipan Dinas dan UPTD;
- r) melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait.

3. Bidang Pos dan Telekomunikasi

- Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pos dan telekomunikasi.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:
 - a) pengkajian bahan kebijakan operasional pos dan telekomunikasi;
 - b) pengkajian bahan fasilitasi pos dan telekomunikasi;
 - c) penyelenggaraan fasilitasi bidang pos dan telekomunikasi.
- Adapun Rincian Tugas Bidang Pos dan Telekomunikasi:
 - a) menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pos dan Telekomunikasi;
 - b) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Bidang Pos dan Telekomunikasi;
 - c) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pos dan telekomunikasi;
 - d) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi monitoring dan penertiban spektrum frekuensi;
 - e) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi standardisasi pos dan telekomunikasi;
 - f) menyelenggarakan fasilitasi pos dan telekomunikasi;
 - g) menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan bidang pos dan telekomunikasi;

- h) menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas bidang pos dan telekomunikasi;
 - i) menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- Bidang Pos dan Telekomunikasi membawahkan:
 - a) Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 - b) Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi;
 - c) Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi.

3.a. Seksi Pos dan Telekomunikasi

- Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pos dan telekomunikasi.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan pos dan telekomunikasi;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pos dan telekomunikasi.
- Rincian Tugas Seksi Pos dan Telekomunikasi:
 - a) melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 - b) melaksanakan pengelolaan data usaha jasa pos dan telekomunikasi;
 - c) melaksanakan penyusunan bahan pengaturan usaha jasa pos dan telekomunikasi;
 - d) menyusun bahan rekomendasi perijinan usaha jasa pos dan telekomunikasi;

- e) menyusun bahan bimbingan teknis di bidang sarana telekomunikasi, pelayanantelekomunikasi, kinerja operasi telekomunikasi, telekomunikasi khusus dan kewajiban pelayanan universal skala wilayah;
- f) menyusun bahan rekomendasi perijinan penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan area provinsi;
- g) menyusun bahan rekomendasi perijinan RAPI dan ORARI Daerah Jawa Barat;
- h) menyusun bahan rekomendasi perijinan penyelenggaraan jaringan tetap local wireline (end to end) cakupan Provinsi;
- i) melaksanakan koordinasi dalam pembangunan kewajiban pelayanan universal telekomunikasi;
- j) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi teknis terhadap penempatan Radio Base Station (RBS);
- k) melaksanakan penyusunan bahan dan ujian ORARI di Daerah Provinsi Jawa Barat;
- l) menyiapkan bahan rekomendasi perijinan jasa titipan untuk kantor cabang;
- m) melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
- n) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

3.b. Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi

- Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi monitoring dan penertiban spektrum frekuensi.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan monitoring dan penertiban spektrum frekuensi;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi monitoring dan penertiban spectrum frekuensi.
- Adapun Rincian Tugas Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi:
 - a) melaksanakan penyusunan program kerja;
 - b) melaksanakan pengelolaan data pengguna spektrum frekuensi radio;
 - c) melaksanakan pengawasan terhadap penerapan standar teknis dan standar pelayanan alat/perangkat standar pos;
 - d) melaksanakan pengawasan terhadap penerapan standar teknis dan standar pelayanan alat/perangkat standar telekomunikasi;
 - e) melaksanakan koordinasi penertiban dan penegakan hukum sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terhadap pelanggaran ijin jasa titipan, standarisasi perangkat postel, instalasi kabel rumah/gedung, telekomunikasi khusus dan penggunaan spectrum frekuensi radio;
 - f) melaksanakan clearance frekuensi radio cakupan Provinsi;

- g) melaksanakan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi cakupan area Provinsi;
- h) melaksanakan monitoring dan evaluasi layanan jasa telekomunikasi dan frekuensi radio;
- i) melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
- j) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

3.c. Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi

- Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi standardisasi pos dan telekomunikasi.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan standardisasi pos dan telekomunikasi;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi standardisasi pos dan telekomunikasi.
- Adapun Rincian Tugas Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi:
 - a) menyusun bahan program kerja standarisasi pos dan telekomunikasi;
 - b) melaksanakan pengelolaan bahan kebijakan standardisasi pos dan telekomunikasi;
 - c) melaksanakan bimbingan teknis standardisasi pos dan telekomunikasi;

- d) menyusun bahan rekomendasi perijinan kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- e) menyusun bahan rekomendasi perijinan galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi lintas Kabupaten/Kota atau jalan Provinsi;
- f) melaksanakan pemberian rekomendasi teknis perijinan penyelenggaraan televisi;
- g) melaksanakan sertifikasi peralatan (perangkat) pos dan telekomunikasi;
- h) melaksanakan pembinaan teknis standardisasi usaha pos dan telekomunikasi;
- i) melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
- j) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

4. Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi

- Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan operasional dan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai fungsi :
 - a) pengkajian bahan kebijakan operasional sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
 - b) pengkajian bahan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi;

- c) penyelenggaraan fasilitasi bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi.
- Rincian Tugas Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi:
 - a) menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi;
 - b) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi;
 - c) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi komunikasi sosial;
 - d) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah;
 - e) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyiaran dan kemitraan media;
 - f) menyelenggarakan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
 - g) menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
 - h) menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
 - i) menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi membawahkan :
 - a) Seksi Komunikasi Sosial;
 - b) Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
 - c) Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media.

4.a. Seksi Komunikasi Sosial

- Seksi Komunikasi Sosial mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi komunikasi sosial.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Komunikasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan komunikasi sosial;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi komunikasi sosial.
- Rincian Tugas Seksi Komunikasi Sosial:
 - a) melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Komunikasi Sosial;
 - b) melaksanakan pengelolaan data Seksi Komunikasi Sosial;
 - c) melaksanakan koordinasi dan kerjasama pemberdayaan lembaga komunikasi sosial;
 - d) melaksanakan fasilitasi komunikasi sosial;
 - e) melaksanakan penyusunan bahan kebijakan standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi serta pelaksanaan kelembagaan komunikasi sosial;
 - f) melaksanakan diseminasi Informasi melalui lembaga media tradisional, pedesaan dan profesi;
 - g) melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi komunikasi sosial melalui media;
 - h) melaksanakan koordinasi dan kerjasama sosialisasi komunikasi sosial dengan Kabupaten/Kota;
 - i) melaksanakan monitoring dan evaluasi lembaga komunikasi sosial;
 - j) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

4.b. Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah

- Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok ini, Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah.
- Rincian Tugas Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah:
 - a) melaksanakan Penyusunan program Kerja Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah berdasarkan tugas umum bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi;
 - b) melaksanakan pengelolaan data Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
 - c) melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam pemberdayaan lembaga komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
 - d) melaksanakan fasilitasi komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
 - e) melaksanakan penyusunan bahan kebijakan standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi serta pelaksanaan kelembagaan komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;

- f) melaksanakan monitoring dan evaluasi sosialisasi kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- g) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

4.c.Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media

- Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi penyiaran dan kemitraan media.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok ini, Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan penyiaran dan kemitraan media;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi penyiaran dan kemitraan media.
- Rincian Tugas Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media:
 - a) menyusun dan melaksanakan program kerja Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media;
 - b) melaksanakan evaluasi persyaratan administrasi terhadap perijinan penyelenggaraan penyiaran;
 - c) melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi persyaratan administrasi terhadap perijinan penyelenggaraan televisi;
 - d) melaksanakan diseminasi informasi program pembangunan daerah melalui media tatap muka, elektronik, cetak dan kesenian tradisional;
 - e) melaksanakan penyusunan koordinasi dan kerjasama dengan media (cetak, elektronik dan media lainnya);

f) melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait.

5. Bidang Telematika

- Bidang Telematika mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan operasional dan fasilitasi telematika.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok ini, Bidang Telematika mempunyai fungsi :
 - a) pengkajian bahan kebijakan operasional telematika;
 - b) pengkajian bahan fasilitasi telematika;
 - c) penyelenggaraan fasilitasi telematika.
- Rincian Tugas Bidang Telematika:
 - a) menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Telematika;
 - b) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi bidang telematika;
 - c) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan telematika;
 - d) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penerapan telematika;
 - e) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi standardisasi dan monitoring evaluasi telematika;
 - f) menyelenggarakan fasilitasi telematika;
 - g) menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan bidang telematika;
 - h) menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas bidang telematika;

i) menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

• Bidang Telematika membawahkan:

a) Seksi Pengembangan Telematika;

b) Seksi Penerapan Telematika;

c) Seksi Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika.

5.a. Seksi Pengembangan Telematika

• Seksi Pengembangan Telematika mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pengembangan telematika.

• Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Pengembangan Telematika mempunyai fungsi :

a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengembangan telematika;

b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pengembangan telematika.

• Rincian Tugas Seksi Pengembangan Telematika :

a) melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Telematika;

b) melaksanakan penyusunan bahan pengembangan e-Government, Sistem Informasi, perangkat lunak dan konten serta e-Business.

c) melaksanakan pengembangan sistem keamanan informasi, aplikasi dan infrastruktur jaringan;

d) melaksanakan pengendalian terhadap infrastruktur, perangkat lunak dan sistem informasi yang telah terbangun;

- e) menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan strategi pengembangan infrastruktur aplikasi, aplikasi dasar, aplikasi layanan kepemerintahan, aplikasi layanan publik, dan tata laksana dalam bidang e-Government di lintas Kabupaten/Kota sesuai dengan kebijakan nasional;
- f) melaksanakan kebijakan strategi pengembangan aplikasi berbagai fungsi yang terkait dengan bidang e-business area provinsi;
- g) melaksanakan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan analisis system aplikasi berbagai fungsi yang terkait dengan bidang e-business area provinsi;
- h) melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pengembangan akses informasi di bidang *e-Business*;
- i) menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan dan strategi pengembangan serta koordinasi interoperabilitas sistem informasi, sistem keamanan informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, konten multimedia antar perangkat daerah;
- j) melaksanakan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi, dan analisis interoperabilitas sistem informasi, sistem keamanan informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, konten multimedia antar perangkat daerah;
- k) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

5.b. Seksi Penerapan Telematika

- Seksi Penerapan Telematika mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi penerapan telematika.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok ini, Seksi Penerapan Telematika mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan penerapan telematika;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi penerapan telematika.
- Rincian Tugas Seksi Penerapan Telematika
 - a) melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penerapan Telematika;
 - b) melaksanakan penerapan dan pendayagunaan telematika;
 - c) melaksanakan penerapan prosedur kerja hasil pengembangan bidang telematika;
 - d) menyusun bahan dan melaksanakan bimbingan teknis bagi sumber daya manusia;
 - e) melaksanakan sosialisasi hasil pembangunan dan pengembangan telematika kepada perangkat daerah dan publik;
 - f) melaksanakan pendampingan hasil pengembangan aplikasi dan infrastruktur secara efektif terhadap perangkat daerah dan publik;
 - g) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

5.c. Seksi Standarisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika

- Seksi Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi standardisasi dan monitoring evaluasi telematika.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok ini, Seksi Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan standardisasi dan monitoring evaluasi telematika;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi standardisasi dan monitoring evaluasi telematika.
- Rincian Tugas Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika:
 - a) melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika;
 - b) melaksanakan pelayanan informasi standardisasi sistem informasi dan telematika bagi perangkat daerah dan publik;
 - c) melaksanakan koordinasi penerapan standar nasional Indonesia lingkup aplikasi telematika;
 - d) melaksanakan koordinasi pelaksanaan sertifikasi, akreditasi, registrasi produk dan jasa aplikasi telematika;
 - e) melaksanakan cross sertifikasi, kerjasama standardisasi dan audit aplikasi telematika;
 - f) melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan sarana dan prasarana standardisasi, sertifikasi dan audit aplikasi telematika;

- g) melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan, penerapan telematika dan standardisasi serta audit aplikasi telematika;
- h) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

6. Bidang Pengolahan Data Elektronik

- Bidang Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pengolahan data elektronik.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok pasal ini, Bidang Pengolahan Data Elektronik mempunyai fungsi :
 - a) pengkajian bahan kebijakan operasional pengolahan data elektronik;
 - b) pengkajian bahan fasilitasi pengolahan data elektronik;
 - c) penyelenggaraan fasilitasi pengolahan data elektronik.
- Rincian Tugas Bidang Pengolahan Data Elektronik:
 - a) menyelenggarakan pengkajian program kerja Pengolahan Data Elektronik;
 - b) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi bidang pengolahan data elektronik;
 - c) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kompilasi data;
 - d) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi integrasi data;
 - e) menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyajian data dan informasi;
 - f) menyelenggarakan fasilitasi pengolahan data elektronik;

- g) menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan bidang pengolahan data elektronik;
 - h) menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas bidang pengolahan data elektronik;
 - i) menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- Bidang Pengolahan Data Elektronik membawahkan:
 - a) Seksi Kompilasi Data;
 - b) Seksi Integrasi Data;
 - c) Seksi Penyajian Data dan Informasi.

6.a. Seksi Kompilasi Data

- Seksi Kompilasi Data mempunyai tugas pokok mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi kompilasi data.
 - Dalam menyelenggarakan tugas pokok ini, Seksi Kompilasi Data mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan kompilasi data;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi kompilasi data.
- Rincian Tugas Seksi Kompilasi Data:
 - a) melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kompilasi Data;
 - b) melaksanakan pengelolaan data melalui aplikasi perangkat lunak dan sistem informasi;
 - c) melaksanakan koordinasi dan konsultansi pengolahan data / informasi elektronik;

- d) melaksanakan kerjasama dan kemitraan pengelolaan data / informasi elektronik;
- e) melaksanakan pemeliharaan, pengamanan dan pengendalian data dan informasi dengan perangkat daerah;
- f) melaksanakan monitoring dan evaluasi kompilasi data;
- g) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

6.b. Seksi Integrasi Data

- Seksi Integrasi Data mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi integrasi data.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok Seksi Integrasi Data mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan integrasi data;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi integrasi data.
- Rincian Tugas Seksi Integrasi Data:
 - a) melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Integrasi Data;
 - b) melaksanakan koordinasi implementasi interoperabilitas e-Government skala provinsi dan lintas kabupaten/kota dalam provinsi;
 - c) melaksanakan pengelolaan data melalui aplikasi perangkat lunak dan sistem informasi;
 - d) menyusun bahan dan pengelolaan basis data terintegrasi;
 - e) melaksanakan pengelolaan interoperabilitas Website;
 - f) melaksanakan pengelolaan data dengan media aplikasi strategis;

- g) melaksanakan pengelolaan Web Hosting dan Colocation Server;
- h) melaksanakan pengolahan nama Sub Domain go.id;
- i) melaksanakan monitoring dan evaluasi integrasi data;
- j) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

6.c. Seksi Penyajian Data dan Informasi

- Seksi Penyajian Data dan Informasi mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan operasional dan fasilitasi data dan informasi.
- Dalam menyelenggarakan tugas pokok ini, Seksi Penyajian Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan dan pengolahan data kegiatan data dan informasi;
 - b) penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi data dan informasi.
- Rincian Tugas Seksi Penyajian Data dan Informasi:
 - a) melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyajian Data dan Informasi;
 - b) melaksanakan penyajian layanan data dan informasi;
 - c) melaksanakan koordinasi pengelolaan internet publik;
 - d) melaksanakan penyajian layanan data dan informasi melalui help desk;
 - e) melaksanakan pengelolaan website www.jabarprov.go.id;
 - f) melaksanakan monitoring dan evaluasi penyajian data;
 - g) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

- Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, akan dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Daerah Kabupaten/Kota.

1.6 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana di Dinas Komunikasi dan Informatika Bandung:

1. Penyelenggaraan *webhosting*. Diskominfo menyelenggarakan seperangkat server *hosting* dan menerima upload aplikasi web dinas lembaga tingkat Jawa Barat.
2. Diskominfo memiliki server email dan memberikan domain email kepada para pejabat dilingkungan Jawa Barat.
3. Diskominfo menyediakan *webfollowcation* artinya server-server yang dilingkungan daerah bisa diinstal di server Diskominfo.
4. Menyediakan fasilitas pelatihan IT bagi para pengelola web dilingkungan badan, dan dinas pemerintah provinsi jawa Barat.
5. Melakukan evaluasi dan pelaporan.
6. Diskominfo memiliki 6 unit mobil dinas, 1 unit mobil internet keliling, computer 140 unit, 1 lift ,ruangan hotspot, internet publik, media *center* TV LCD ,telepon ,*faximile* ,musholla ,dapur ,toilet.
7. Gedung Diskominfo memiliki 4 lantai dan Setiap 1 (satu) lantai memiliki 2 (dua) ruangan dan 2 (dua) bidang.
 - Lantai 1 : Bagian umum dan lahan parkir.
 - Lantai2 :Bidang pengolahan data elektronik dan system komunikasi desiminasi informasi (SKDI).
 - Lantai 3 : Bidang telematika dan ruang server.
 - Lantai 4 : Aula.
 - Basement : Bidang pos dan telekomunikasi.

1.7 Lokasi dan Waktu PKL

Lokasi PKL bertempatkan di Dinas Komunikasi dan Informatika Jl. Taman sari No.55 Bandung, Jawa Barat. Dengan waktu PKL selama 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal 5 Juli 2010- 5 Agustus 2010.