

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung merupakan Lembaga Teknis Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007, Tanggal 4 Desember 2007 serta merupakan penggabungan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Dinas dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Bandung yaitu Dinas Informasi dan Komunikasi dengan Kantor Pengolahan Data Elektronik (KPDE). Dengan demikian Diskominfo berdiri sejak diberlakukannya PERDA Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung.

Dengan diterbitkan dan berlakunya Perda Kota Bandung Nomor : 13 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Perda Kota Bandung No. 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung Tanggal 7 Agustus 2009, maka Badan Komunikasi dan Informatika Kota Bandung menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kota Bandung.

Visi Perusahaan

Terwujudnya efektifitas dan efisiensi komunikasi dan informatika penyelenggaraan pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan Kota Bandung sebagai Kota Jasa Bermartabat.

Adapun penjelasan dari visi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya pusat layanan informasi Kota Bandung adalah terciptanya pusat pelayanan informasi bagi warga Kota Bandung terutama yang memerlukan informasi, baik yang menyangkut kebijakan umum Pemerintah Kota maupun perizinan-perizinan. Dengan pemahaman ini, akhirnya diharapkan akan terwujud masyarakat yang mengerti dan memahami informasi dalam berbagai kebijakan pemerintah yang dapat diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari baik bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Bandung sebagai kota jasa adalah kota yang menitikberatkan pada jasa.
3. Bandung kota jasa yang bermartabat (bersih, makmur, taat, dan bersahabat) yaitu:
 - a. Bersih: Kota bersih dari sampah dari sampah, praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, penyakit masyarakat, perbuatan tercela liannya yang bertentangan dengan norma agama dan budaya masyarakat.
 - b. Makmur: Kota Bandung sebagai kota jasa yang memberikan kemakmuran bagi warganya.

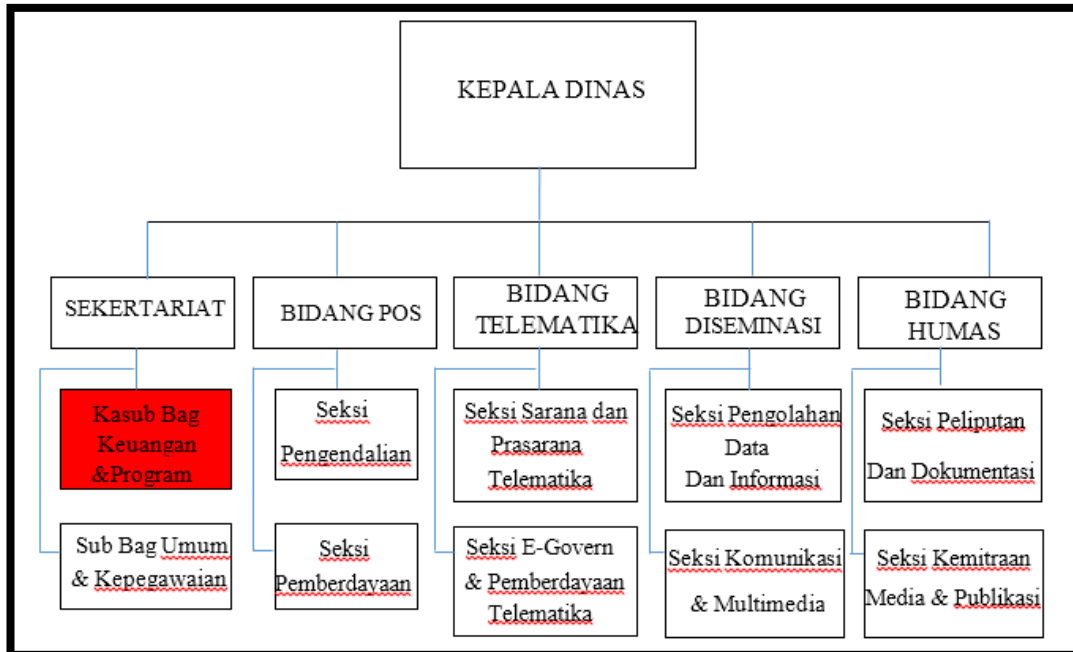
- c. Taat: Kota Bandung sebagai kota jasa harus memiliki warga yang taat terhadap agama, hukum, dan aturan-aturan yang ditetapkan untuk menjaga keamanan , kenyamanan dan ketertiban kota.
- d. Bersahabat: Kota Bandung sebagai kota jasa harus memiliki warga yang bersahabat, santun, akrab, dan dapat menyenangkan bagi orang yang berkunjung serta menjadikan kota yang bersahabat dalam pemahaman kota yang ramah lingkungan.

Misi Perusahaan

Misi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan dan mengembangkan kemitraan, pemberdayaan dan pendayagunaan prasarana dan sarana komunikasi dan informatika,
2. Meningkatkan layanan publik dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan komunikasi dialogis,
3. Meningkatkan pelayanan informasi dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam rangka mewujudkan budaya masyarakat berbasis teknologi informasi,
4. Meningkatkan kerjasama, kemitraan dan pemberdayaan lembaga komunikasi dan informatika pemerintah dan masyarakat,
5. Mendorong peran media massa dalam rangka meningkatkan informasi yang beretika dan bertanggungjawab, dan
6. Meningkatkan sumber daya manusia bidang komunikasi dan informatika yang handal.

2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika

2.3 Deskripsi Jabatan

Dengan adanya struktur organisasi tersebut dapat ditetapkan tugas dan tujuan fungsi kedudukan garis wewenang dari masing – masing fungsi yang ada dalam perusahaan. Untuk menunjang kelancaran kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung maka diperlukan suatu struktur organisasi. Berikut adalah susunan organisasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung :

A. Kepala Badan

Mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengawasi, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggungjawabkan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan kewenangannya.

B. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugastugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan dan pengkoordinasian tugas-tugas bidang. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan dan rencana kerja dinas;
- b. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan keuangan;
- c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugastugas bidang;
- d. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan laporan kegiatan dinas;
- e. Pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain dari pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Sekretariat membawahkan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- b) Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas. Penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, dan pengelolaan perlengkapan;
- c) Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, menyiapkan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
- d) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

2. Sub Bagian Keuangan dan Program

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- b) Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas. Penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, dan pengelolaan perlengkapan;
- c) Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, menyiapkan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
- d) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

3. Sub Bagian Keuangan dan Program

Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup keuangan dan program. Dalam melaksanakan tugas pokok, Subbagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :

- a) Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan rencana keuangan dan program kegiatan Dinas;
- b) Pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Dinas;
- c) Pelaksanaan penyusunan bahan pedoman teknis operasional pelaksanaan urusan dan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;

- d) Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, program dan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
- e) Pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas, program dan kegiatan dinas;
- f) Pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan dan dan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika; dan
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kegiatan sub bagian keuangan dan program.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang komunikasi, informatika dan hubungan masyarakat berdasarkan asas otonomi dan pembantuan. Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika dan hubungan masyarakat
- b. Pembinaan dan pelaksanaan komunikasi, informatika dan kehumasan yang meliputi pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi, desiminasi informasi dan teknologi informasi serta hubungan masyarakat
- c. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif Dinas, dan
- d. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.