BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Pemerintah Kota Bandung

Kota Bandung tidak berdiri bersamaan dengan pembentukan Kabupaten Bandung. Kota itu dibangun dengan tenggang waktu sangat jauh setelah Kabupaten Bandung berdiri. Kabupaten Bandung dibentuk pada sekitar pertengahan abad ke-17 Masehi, dengan Bupati pertama Tumenggung Wiraangunangun. Beliau memerintah Kabupaten Bandung hingga tahun 1681.

Semula Kabupaten Bandung beribukota di Kyapyak (sekarang Dayeuhkolot) kira-kira 11 kilometer ke arah Selatan dari pusat Kota Bandung sekarang. Ketika Kabupaten Bandung dipimpin oleh Bupati ke-6, yakni R.A Wiranatakusumah II (1794-1829) yang dijuluki "Dalem Kaum I", kekuasaan di Nusantara beralih dari Kompeni ke Pemerintahan hindia Belanda, dengan Gubernur Jenderal pertama Herman Willem Daendels (1808-1811). Untuk kelancaran menjalankan tugasnya di Pulau Jawa, Daendels membangun Jalan Raya Pos (*Groote Postweg*) dari Anyer di ujung barat Jawa Barat ke Panarukan di ujung timur jawa timur (kira-kira 1000 km). Pembangunan jalan raya itu dilakukan oleh rakyat pribumi di bawah pimpinan bupati daerah masing-masing.

Di daerah Bandung khususnya dan daerah Priangan umumnya, Jalan Raya Pos mulai dibangun pertengahan tahun 1808, dengan memperbaiki dan memperlebar jalan yang telah ada. Di daerah Bandung sekarang, jalan raya itu adalah Jalan Jenderal Sudirman – Jalan Asia Afrika – Jalan A. Yani, berlanjut ke Sumedang dan seterusnya. Untuk kelancaran pembangunan jalan raya, dan agar pejabat pemerintah kolonial mudah mendatangi kantor bupati, Daendels melalui surat tanggal 25 Mei 1810 meminta bupati bandung dan Bupati Parakanmuncang untuk memindahkan ibukota kabupaten, masing-masing ke daerah Cikapundung dan Andawadak (Tanjungsari), mendekati Jalan Raya Pos.

Rupanya Daendels tidak mengetahui, bahwa jauh sebelum surat itu keluar, bupati bandung sudah merencanakan untuk memindahkan ibukota kabupaten bandung, bahkan telah menemukan tempat yang cukup baik dan strategis bagi pusat pemerintahan. Tempat yang dipilih adalah lahan kosong berupa hutan, terletak di tepi sungai Cikapundung, tepi selatan Jalan Raya Pos yang sedang dibangun (pusat kota bandung sekarang). Alasan pemindahan ibukota itu antara lain, Kyapyak tidak strategis sebagai ibukota pemerintahan, karena terletak di sisi selatan daerah bandung dan sering dilanda banjir bila musim hujan.

Sekitar akhir tahun1808/awal tahun 1809, bupati beserta sejumlah rakyatnya pindah dari Kyapyak mendekati lahan bakal ibukota baru. Mula-mula bupati tinggal di Cikalintu (daerah Cipaganti), kemudian pindah ke

Balubur Hilir, selanjutnya pindah lagi ke kampur Bogor (kebon Kawung, pada lahan Gedung Pakuan sekarang).

Tidak diketahui secara pasti, berapa lama Kota Bandung dibangun. Akan tetapi, kota itu dibangun bukan atas prakarsa Daendels, melainkan atas prakarsa Bupati Bandung, bahkan pembangunan kota itu langsung dipimpin oleh bupati. Dengan kata lain, Bupati R.A Wiranatakusumah II adalah pendiri (*the founding father*) Kota Bandung. Kota bandung diresmikan sebagai Ibukota baru Kabupaten Bandung dengan surat keputusan tanggal 25 September 1810.

1.1.1 Visi dan Misi Pemerintah Kota Bandung

1.1.1.1 Visi Pemerintah Kota Bandung

Terwujudnya Kota Bandung sebagai Kota Jasa yang Bermartabat (Bersih, Makmur, Taat dan Bersahabat). Untuk Merealisasikan keinginan, harapan, serta tujuan sebagaimana tertuang dalam visi yang telah ditetapkan, maka pemerintah bersama elemen seluruh masyarakat Kota Bandung harus memahami akan makna dari visi tersebut yaitu :

1. Kota Bandung sebagai Kota Jasa harus bersih dari sampah, dan bersih praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), penyakit masyarakat (judi, pelacuran, narkoba, premanisme dan lainnya), dan perbuatan-perbuatan tercela lainnya yang bertentangan dengan ,moral dan agama dan budaya masyarakat atau bangsa.

2. Kota Bandung sebagai Kota Jasa yang memberikan kemakmuran bagi warganya.
3. 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.
4. 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.

Secara harfiah, Bermartabat diartikan sebagai harkat atau harga diri, yang menunjukkan eksistensi masyarakat kota yang dapat dijadikan teladan karena kebersihan, kemakmuran, ketaatan, ketaqwaan dan kedisiplinannya. Jadi Kota Jasa yang bermartabat adalah kota yang menyediakan jasa pelayanan yang didukung dengan terwujudnya kebersihan, kemakmuran, ketaatan, ketaqwaan, dan kedisiplinan masyarakat.

Berdasarkan pemahaman tersebut, sangatlah rasional pada kurun waktu lima tahun kedepan diperlukan langkah dan tindakan pemantapan (revitalisasi, reaktualisasi, reorientasi dan refungsionalisasi) yang harus dilakukan oleh pemerintah Kota Bandung beserta masyarakatnya serta didukung secara politis oleh legislatif melalui upaya-upaya yang lebih keras, cerdas dan terarah namun tetap

ramah dalam meningkatkan akselerasi pembangunan guna tercapainya kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat.

1.1.1.2 Misi Pemerintah Kota Bandung

Misi adalah tugas yang dikembangkan Pemerintah Kota Bandung meliputi:

1. Mengembangkan sumber daya manusia yang handal yang religius, yang mencakup pendidikan, kesehatan dan moral keagamaan.
2. Mengembangkan perekonomian kota yang adil, yang mencakup peningkatan perekonomian kota yang tangguh, sehat dan berkeadilan dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat, menciptakan lapangan kerja dan kesempatan berusaha.
3. Mengembangkan Sosial Budaya Kota yang ramah dan berkesadaran tinggi, serta berhati nurani, yang mencakup pengingkatan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan ketenagakerjaan, meningkatkan kesejahteraan sosial, keluarga, pemuda dan olah raga serta kesetaraan gender.
4. Meningkatkan penataan Kota, yang mencakup pemeliharaan serta peningkatan prasarana dan sarana kota agar sesuai dengan dinamika peningkatan kegiatan kota dengan tetap memperhatikan tata ruang kota dan daya dukung lingkungan kota.

5. Meningkatkan kinerja pemerintah kota secara professional, efektif, efisien akuntabel dan transparan, yang mencakup pemberdayaan aparatur pemerintah dan masyarakat.
6. Mengembangkan sistem keuangan kota, mencakup sistem pembiayaan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah, swasta dan masyarakat.

1.1.2 Lambang Kota Bandung

Sebagai salah satu bentuk identitas dari sebuah perusahaan diperlukan adanya lambang, demikian juga dengan Pemerintahan Kota Bandung. Lambang Kota Bandung ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Besar Bandung tahun 1953, tertanggal 8 Juni 1953, yang diijinkan dengan Berita Propinsi Jawa Barat tertanggal 28 Agustus 1954, lambang tersebut berkokoh PERISAI yang berbentuk JANTUNG. Dapat dilihat dari gambar dibawah ini Lambang Pemerintah Kota Bandung:

Gambar 1.1
Lambang Kota Bandung



Sumber: Arsip Pemerintah Kota Bandung, 2013

Perisai tersebut terbagi dalam dua bagian oleh sebuah Balok-Lintang mendatar empat buah, yang berwarna hitam dengan pelisir berwarna putih (perak) pada pinggir sebelah atasnya :

1. Bagian atas latar kuning (emas) dengan lukisan sebuah gunung berwarna hijau yang bertumpu pada blok-lintang.
2. Bagian bawah latar putih (perak) dengan lukisan empat bidang jalur mendatar berombak yang berwarna biru.
3. Dibawah perisai itu terlukis sehelai pita berwarna kuning (emas) yang melambai pada kedua ujungnya, pada pita itu tertulis dengan huruf-huruf besar latin berwarna hitam amsal dalam bahasa kawi, yang berbunyi Gemah Ripah Wibawa Mukti.

Sebagai tokoh lambang itu diambil bentuk perisai atau tameung, yang dikenal kebudayaan dan peradaban sebagai senjata dalam perjuangan untuk mencapai sesuatu tujuan dengan melindungi diri. Perkakas perjuangan yang demikian itu dijadikan lambang yang mempunyai arti menahan segala mara bahaya dan kesukaran. Dan arti dari warna-warna tersebut, diantaranya :

1. KUNING (EMAS), berarti : kesejahteraan, keluhungan.
2. HITAM (SABEL), berarti : kokoh, tegak, kuat.
3. HIJAU (SINOPEL), berarti : kemakmuran sejuk.
4. PUTIH (PERAK), berarti : kesucian.
5. BIRU (AZUUR), berarti : kesetiaan.

6. GEMAH RIPAH WIBAWA MUKTI, berarti : tanah subur rakyat makmur.

1.1.3 Bendera Kota Bandung

Bendera yang digunakan oleh Kotamadya Bandung adalah berdasarkan Surat Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Sementara Kota Besar Bandung tanggal 8 Juni 1953 No. 9938/53. Dapat dilihat dari gambar dibawah ini Bendera dari Kota Bandung :

Gambar 1.2
Bendera Kota Bandung



Sumber: Arsip Pemerintah Kota Bandung

Bentuk bendera tersebut adalah seperti yang tercantum pada diktum Keputusan tersebut diatas sebagai berikut :

1. Bendera yang dipergunakan oleh Kota Besar Bandung dan tiga bidang jalur mendatar, berturut-turut dari atas kebawah berwarna HIJAU, KUNING, dan BIRU.
2. Perbandingan-perbandingan antara lebarnya dan jalur-jalur tersebut dibawah huruf urutan dari atas kebawah adalah 2:12
3. Perbandingan antara panjang dan lebarnya berbeda itu 7:5

1.1.4 Pemimpin Walikota Bandung dari Masa ke Masa

Pemerintahan Kota Bandung sejak berdirinya hingga sekarang telah dipimpin oleh 26 Walikota, yaitu :

Tabel 1.1
Walikota Bandung Tahun 1906-Sekarang

No.	Gambar	Nama	Masa Jabatan
1.	-	E.A Maurenbrecher (exofficio)	1906-1907
2.	-	R.E Krijboom (exofficio)	1907-1908
3.	-	J.A Van Der Ent (exofficio)	1909-1910
4.	-	J.J Verwijk (exofficio)	1910-1912
5.	-	C.C.B. Van Vlenier	1912-1913
6.	-	B. Van Bijveld (exofficio)	1913-1920
7.		B. Coops	1920-1921
8.	-	S.A Reitsma	1921-1928
9.	-	B. Coops	1928-1934
10.	-	Ir. J.E.A Van Volsogen Kuhr	1934-1936
11.	-	Mr. J.M Wesselink	1936-1941

12.		R.A. Atmadinata	1941-1945
13.		R. Syamsoerizal	1945-1947
14.		Ir. Ukar Bratakusumah	1947-1949
15.		R. Enoch	1949-1957
16.		R. Priatna Kusumah	1957-1966
17.		R. Didi Jukardi	1966-1968

18.		R. Hidayat Sukarmadijaya	1968-1970
19.		R. Otje Djundjunan	1971-1976
20.		H. Ucu Junaedi	1976-1978
21.		R. Husein Wangsaatmaja	1978-1983
22.		H. Ateng Wahyudi	1983-1988-1993
23.		H. Wahyu Hamidjaja	1993-1998

24.		H. Aa Taemana	1998-2003
25.		H. Dada Rosada	2003-2013
26.		Ridwan Kamil	2013-2018

Sumber : Arsip Pemerintah Kota Bandung, 2013

Adapun penjelasan dari kronologi sejarah Kota Bandung dari masa ke masa yang akan dijelaskan pada tabel 1.2 dibawah ini :

Tabel 1.2
Kronologi Sejarah Kota Bandung

Masa	Peristiwa
1488	Bandung didirikan sebagai bagian dari Kerajaan Pajajaran
1799	Menjadi bagian dari Sumedang Larang diserahkan kepada Pemerintah Belanda dari Kompeni
1811	Dinyatakan sebagai Ibukota Kabupaten Bandung

1906	*Gemeente* Bandoeng
1917	*Burgemeester Van* Bandoeng yang pertama
1926	*Staadsgemeente* Bandoeng
1942	Bandung Si
1945	Pemerintah Nasional Kota Bandung
1949	*Haminte* Bandung
1950	Kota Besar Bandung
1957	Kotapraja Bandung
1966	Pemerintah Daerah Kotamadya Bandung
1974	Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

Sumber : Arsip Pemerintah Kota Bandung, 2013

1.2 Sejarah Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung

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 Pembentuan 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 Kota Bandung Tanggal 7 Agustus 2009, maka Badan Komunikasi dan Informatika Kota Bandung menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kota Bandung.

1.2.1 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika

1.2.1.1 Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung

Visi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah "Terwujudnya pusat pelayanan informasi menuju Bandung kota jasa yang BERMARTABAT."

Adapun visi dari Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dijelaskan 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 kabijakan 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, praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, penyakit masyarakat, perbuatan tercela lainnya 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.

1.2.1.2 Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung

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

a. meningkatkan kualitas layanan informasi dan komunikasi masyarakat serta memberdayakan potensi informasi dan komunikasi yang ada di masyarakat.
b. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai media informasi dan segenap komponen yang ada di Kota Bandung secara harmonis.
c. Mewujudkan aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika yang professional.

1.2.2 Tugas Pokok Dinas Komunikasi dan Informatika

Tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah "Melaksanakan Sebagian Kewenangan Daerah di Bidang Penerangan". Kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung menurut peraturan daerah Bandung No. 02 Tahun 2001 tentang kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai daerah otonomi diantaranya:

1. Penetapan program pelayanan informasi dan komunikasi.
2. Peningkatan peran dan koordinasi kehumasan pemerintah kota.

3. Fasilitas pelayanan kebutuhan informasi mengenai kebijakan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota.
4. Sosialisasi wawasan kebangsaan, hukum dan perundang-undangan serta produk-produk hukum daerah.
5. Penyelenggaraan penertiban dan kegiatan media informasi pemerintah daerah.
6. Monitoring dan sensor peraturan daerah film-film dan VCD yang bertentangan dengan nilai agama dan susila.
7. Penyelenggaraan pusat pelayanan informasi.
8. Penyelenggaraan pendaftaran dan pencatatan penertiban dan grafika, media cetak dan elektronik lokal.
9. Pemberian rekomendasi bagi pendirian gedung bioskop.
10. Pemberian pertimbangan kerjasama luar negeri di bidang-bidang penerangan di daerah.
11. Dokumentasi kegiatan dan produk-produk hukum daerah.

1.2.3 Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung

Seperti yang telah dijelaskan diatas bahwa Tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah "Melaksanakan Sebagian Kewenangan Daerah di Bidang Penerangan". Oleh karena itu masing-masing Sub Bidang memiliki rincian tugas pokok dan fungsi satuan organisasi diantaranya :

1. **Kepala Dinas**
    a. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengawasi, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan kewenangan.
    b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
        1. Perumusan kebijakan teknis lingkup penyiaran, pos dan telekomunikasi, desiminasi informasi dan teknologi informasi.
        2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup penyiaran, pos dan telekomunikasi, desiminasi informasi dan teknologi informasi.
        3. Pembinaan dan pelaksanaan lingkup penyiaran, pos dan telekomunikasi, desiminasi informasi dan teknologi informasi.
        4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan
        5. Pembinaan, monoring, evaluasi dan laporan kegiatan Badan.
2. **Sekretariat**
    a. Sekretariat mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan.
2. Pelaksanaan kesekretariatan Badan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan dan program.
3. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
4. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang, dan
5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan rencana dan program pengolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
2. Pengolaan administrasi umum yang meliputi pengolaan naskah kedinasan, penataan kearsipan Badan, pengolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan kedinasan.

3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusun rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

4. Sub Bagian Keuangan dan Program

a. Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup keuangan dan Program.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
    1. Penyusunan rencana dan program pengolaan administrasi keuangan dan program kerja Badan.
    2. Pelaksanaan pengolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Badan.
    3. Pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusun rencana kegiatan badan, koordinasi penyusunan rencana dan program badan serta koordinasi pengendalian program, dan
    4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan kerja program Badan.

5. Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi

a. Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup pos dan telekomunikasi.

b. Untuk melaksanakan sebagian tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi.
2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi.
3. Pelaksanaan lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi, dan
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian dan telekomunikasi serta pemberdayaan pos dan telekomunikasi.

6. Sub Bidang Pengendalian Pos dan Telekomunikasi

a. Sub Bidang Pengendalian Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pos dan Telekomunikasi lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pengendalian Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi.

2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi.
3. Pelaksanaan lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi yang meliputi pendataan agen pengiriman paket dan wartel, pembinaan teknis penyelenggaraan pos dan telekomunikasi.
4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pos dan telekomunikasi, dan
5. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian pos dan telekomunikasi.

7. Sub Bidang Pemberdayaan Pos dan Telekomunikasi

a. Sub Bidang Pemberdayaan Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pos dan Telekomunikasi lingkup pemberdayaan pos dan Telekomunikasi.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Pemberdayaan Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi.
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi.
3. Pelaksanaan lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi yang meliputi fasilitasi pembinaan dan pemberdayaan pos dan telekomunikasi penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi, dan

4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pemberdayaan pos dan telekomunikasi.

8. Bidang Telematika

a. Bidang Telematika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup Telematika.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Telematika mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup sarana dan prasarana telematika serta hubungan masyarakat dan pemberdayaan telematika.
2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup sarana dan prasarana telematika serta *e-government* dan pemberdayaan telematika.
3. Pelaksanaan lingkup sarana dan prasarana telematika serta *e-government* dan pemberdayaan telematika, dan
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup sarana dan prasarana telematika serta *e-government* dan pemberdayaan telematika.

9. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Telematika

a. Bidang Sarana dan Prasarana Telematika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagain tugas Bidang Telematika lingkup sarana dan prasarana Telematika.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Sarana dan Prasarana Telematika mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup sarana dan prasarana telematika.
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup sarana dan prasarana telematika.
3. Pelaksanaan lingkup sarana dan prasarana telematika yang meliputi pengumpulan dan penganalisaan data dan penyusunan rencana teknis pengembangan sistem teknologi informasi serta rekomendasi mutu sistem informasi, perangkat lunak, perangkat keras dan sistem jaringan interkoneksi data serta penyusunan database, penyusunan Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Detail pengembangan teknologi informasi daerah serta pengkajian dan kerjasama teknik lingkup teknologi informasi, dan
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup sarana dan prasarana telematika.

10. Sub Bidang *e-Government* dan Pemberdayaan Telematika

a. Bidang *e-Government* dan Pemberdayaan Telematika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Telematika lingkup *e-Government* dan Pemberdayaan Telematika.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang *e-Government* dan Pemberdayaan Telematika mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup *e-Government* dan pemberdayaan telematika.
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup *e-Government* dan pemberdayaan telematika.
3. Pelaksanaan lingkup *e-Government* dan pemberdayaan telematika yang meliputi pengumpulan dan penganalisaan data dan penyusunan rencana teknis pembangunan sistem teknologi informasi, pengelolaan website Kota Bandung.
4. Pelaporan pelaksanaan lingkup *e-Government* dan pemberdayaan telematika.

11. Sub Bidang Desiminasi Informasi

a. Bidang Desiminasi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup demininasi informasi.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Desiminasi Informasi mempunyai fungsi :
    1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup Pengelolaan Data Informasi, serta Komunikasi dan Multimedia.
    2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan Pengelolaan Data Informasi, serta Komunikasi dan Multimedia.
    3. Pelaksanaan lingkup Pengelolaan Data Informasi, serta Komunikasi dan Multimedia, dan

4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengelolaan Data Informasi, serta Komunikasi dan Multimedia.

12. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi

a. Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Desiminasi Informasi lingkup pengolahan Data dan Informasi.
b. Untuk melaksankan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang pengolahan data dan informasi mempunyai fungsi :
    1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup Pengolahan Data dan Informasi.
    2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup Pengolahan Data dan Informasi.
    3. Pelaksanaan lingkup Pengolahan Data dan Informasi yang meliputi, data dan informasi pengaduan masyarakat baik dari media elektronik maupun cetak serta tatap muka, dan
    4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengolahan Data dan Informasi.

13. Sub Bidang Komunikasi dan Multimedia

a. Bidang Komunikasi dan Multimedia mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Desiminasi Informasi lingkup komunikasi dan pengaduan masyarakat.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Komunikasi dan Multimedia mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup komunikasi dan multimedia.
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup komunikasi dan multimedia.
3. Pelaksanaan lingkup komunikasi dan multimedia yang meliputi menghimpun dan menganalisa data yang diarsipkan, diimplementasikan serta disosialisasikan dalam bentuk multimedia, dan penerbitan media cetak serta penyelenggaraan media interaktif.
4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Komunikasi dan Multimedia.

14. Sub Bidang Hubungan Masyarakat

a. Sub Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika lingkup Hubungan.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

1. Perencanaan dan penyusunan program lingkup peliputan dan dokumentasi serta kemitraan dan publikasi.
2. Penyusunan petunjuk teknis lingkup peliputan dan dokumentasi serta kemitraan media dan publikasi.

3. Pelaksanaan dan pengkoordinasian lingkup peliputan dan dokumentasi serta lemitraan dan publikasi.
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi serta kemitraan dan publikasi, dan
5. Pelaksanaan lingkup hubungan masyarakat yang meliputi, penyelenggaraan hubungan masyarakat secara internal ataupun eksternal Pemerintah Daerah, pelayanan dokumentasi dan komunikasi, penyampaian berbagai informasi sebagai bahan *press release.*

15. Sub Bidang Peliputan dan Dokumentasi

a. Bidang Peliputan dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Hubungan Masyarakat lingkup peliputan dan dokumentasi.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Peliputan dan Dokumentasi mempunyai fungsi :
    1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup peliputan dan dokumentasi.
    2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup peliputan dan dokumentasi.
    3. Pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi yang meliputi kegiatan eksekutif, legislatif, konferensi pers, *press release*.
    4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan peliputan dan dokumentasi, dan

5. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi.

16. Sub Bidang Kemitraan Media dan Publikasi

a. Bidang Kemitraan Media dan Publikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Hubungan Masyarakat lingkup kemitraan media dan publikasi.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Kemitraan Media dan Publikasi mempunyai fungsi :
    1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup kemitraan media dan publikasi.
    2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup kemitraan media dan publikasi.
    3. Pelaksanaan lingkup kemitraan media dan pengembangan media elektronik dan cetak, dan
    4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup kemitraan media dan publikasi.

17. UPTD Pelayanan Informasi

a. UPTD (Unit Pelaksanaan Teknis Dinas) Radio Sonata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Informasi dan Komunikasi di bidang pengelolaan radio siaran pemerintah.
b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, UPTD (Unit Pelaksanaan Teknis Dinas) Radio Sonata mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana pelaksanaan pengelolaan Radio Siaran Pemerintah Daerah.
2. Pelaksanaan pengelolaan Radio Siaran Pemerintah Daerah.
3. Penyampaian informasi pembangunan dalam berbagai bidang.
4. Menyerap aspirasi dari masyarakat.
5. Melestarikan nilai-nilai seni budaya.
6. Menggali dan mengembangkan potensi masyarakat, dan
7. Pengembangan media hiburan.

18. UPTD Pengaduan Publik

a. UPTD (Unit Pelaksanaan Teknis Dinas) Pengaduan Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota di bidang Pemerintahan, Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup, Pendidikan dan Kemasyarakatan, Ketentraman dan Ketertiban serta koordinasi dengan instansi otonom dan UPTD di wilayah kerjanya.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, UPTD Pengaduan Publik mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan kegiatan Pemerintah, Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup, Pendidikan dan Kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban.
2. Pelaksanaan pembinaan Pemerintah Kelurahan dan pelayanan administrasi publik di setiap masing-masing daerahnya.
3. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kesekretariatan.

1.2.4 Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika

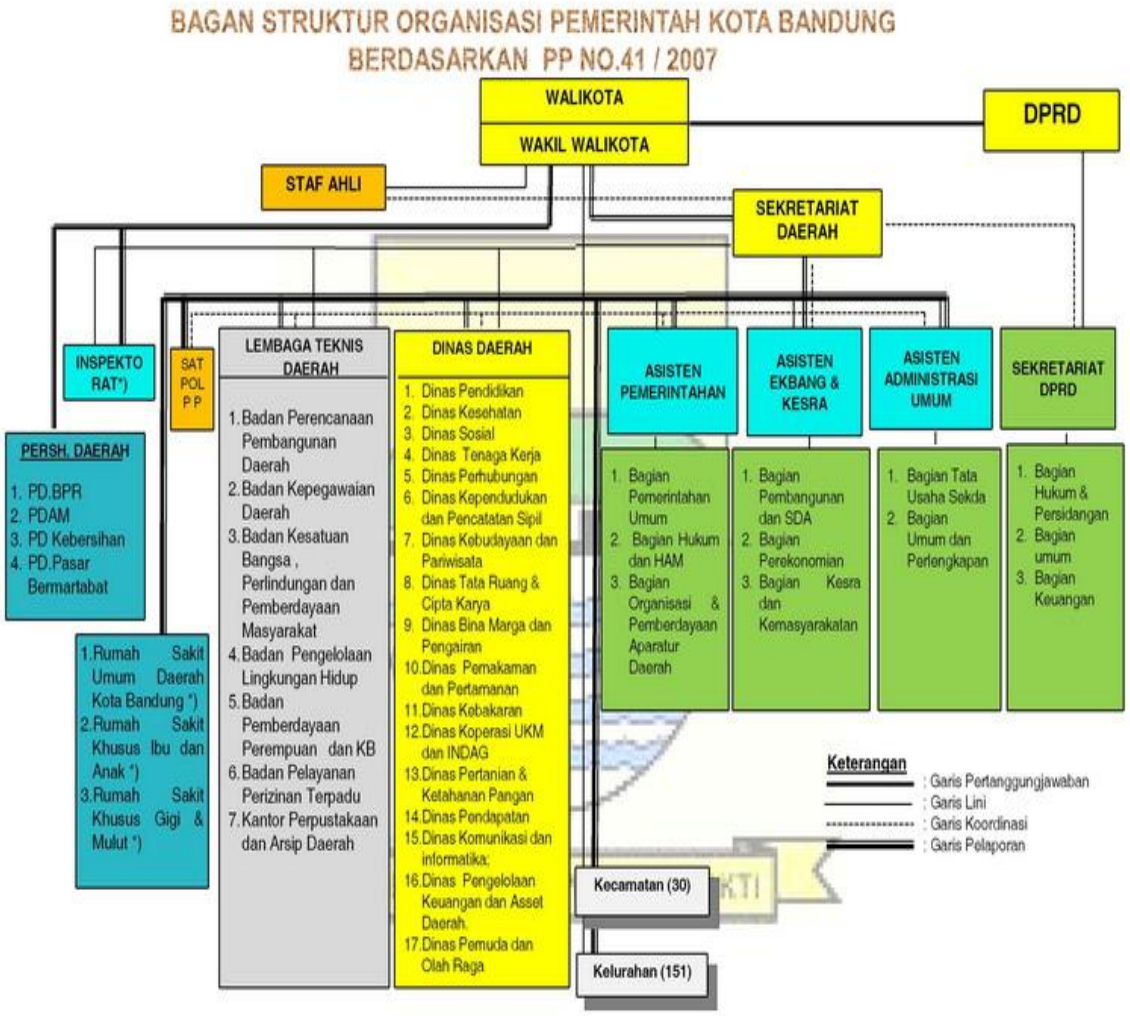
Adapun fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika dan hubungan masyarakat.
2. Pembinaan dan pelaksanaan komunikasi, informatika dan kehumasan yang meliputi pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi, desiminasi informasi dan teknologi serta hubungan masyarakat.
3. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif Dinas, dan
4. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.3 Struktur Organisasi Pemerintah Kota Bandung

Struktur organisasi merupakan suatu gambaran secara skematik tentang bagian-bagian dan tugas-tugas, tanggung jawab serta hubungan bagian yang terdapat dalam suatu badan atau suatu lembaga. Adapun tujuan mengorganisir salah satunya adalah untuk mempermudah pelaksanaan tugas, membagi-bagi suatu tugas kegiatan besar menjadi beberapa kegiatan.

Gambar 1.3
Struktur Organisasi Pemerintah Kota Bandung



Sumber : www.bandung.go.id September, 2013

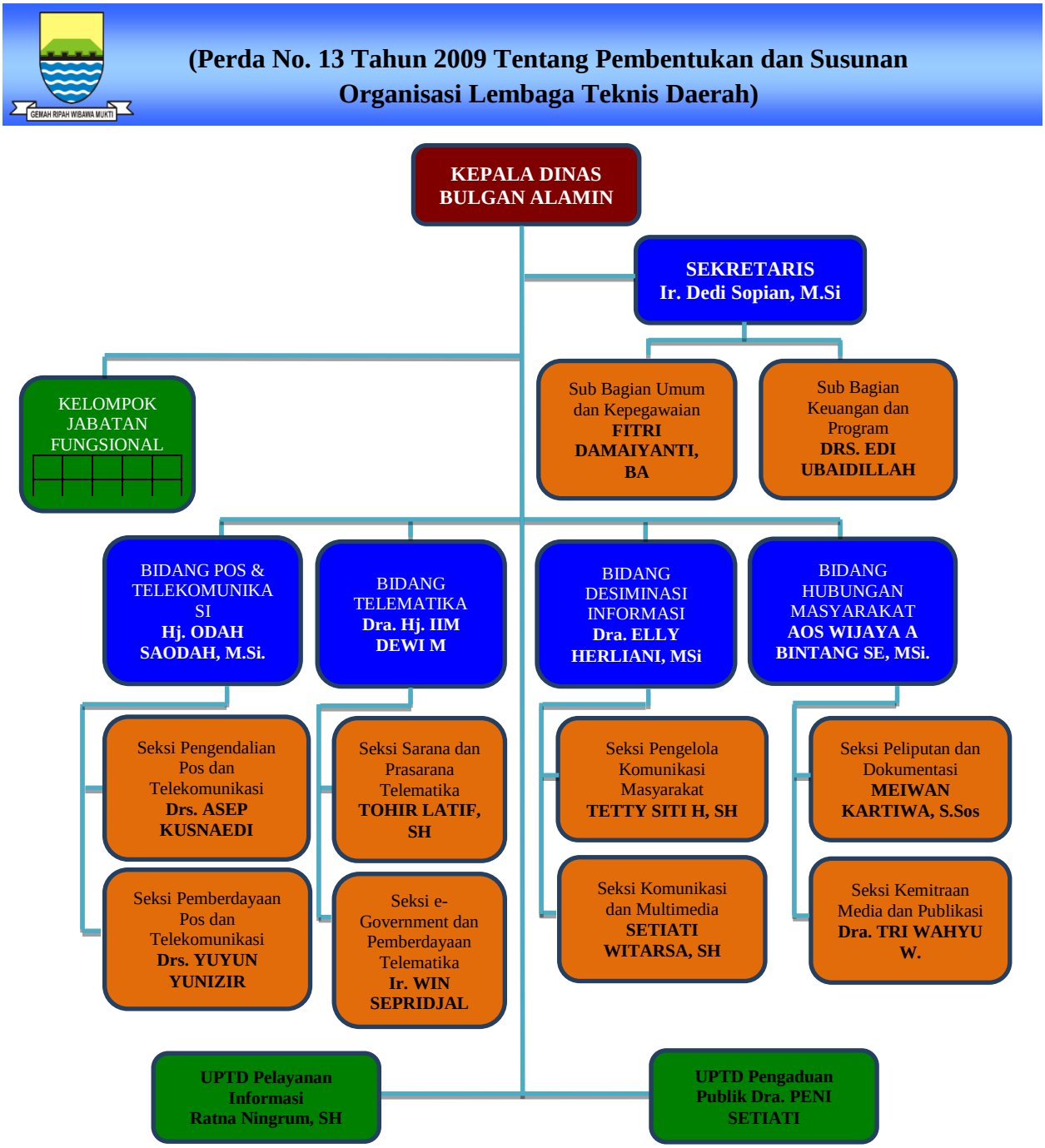
Dari struktur organisasi Pemerintah Kota Bandung di atas diketahui bahwa Walikota / Wakil Walikota berkoordinasi dengan DANDIM 0618/BS, KEJARI, dan KAPOLWITABES. Walikota / Wakil Walikota juga berkoordinasi dengan instansi Vertikal, yaitu KANDEPAG, BKKBN, dan BPS. Walikota / Wakil Walikota bertanggung jawab kepada DPRD. DPRD dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Sekretariat.

Walikota dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Daerah yang berkoordinasi dengan Sekretariat DPRD. Dalam menjalankan tugasnya Sekretariat Daerah dibantu oleh Asisten Tata Praja, Asisten Ekbang dan Kesra, Asisten Administrasi, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, BUMD, 30 Kecamatan dan 151 Kelurahan. Keseluruhan dari Organisasi tersebut saling berkoordinasi.

1.4 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika

Untuk menunjang kelancaran kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung maka diperlukan suatu struktur organisasi yang merupakan pengelompokan suatu lembaga-lembaga berdasarkan tempat dan kewenangannya dalam organisasi secara formal.

Gambar 1.4
Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika



Sumber : Arsip Pemerintah Kota Bandung, 2013

1.5 *Job Description*

1.5.1 Kepala Seksi Peliputan dan Dokumentasi

Uraian Tugas Seksi Peliputan dan Dokumentasi, yaitu:

1. Menyusun Rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Peliputan dan Dokumentasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Melaksanakan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
3. Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai bahan penilaian kinerja bawahan.
4. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan peliputan dan dokumentasi.
5. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi dan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi.
6. Menyusun dan menyiapkan bahan dan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan peliputan dan dokumentasi.
7. Memeriksa data untuk bahan kajian pembangunan peliputan dan dokumentasi.
8. Menyusun rencana kegiatan kerja dan menfasilitasi pembinaan peliputan dan dokumentasi sebagai media informasi.

9. Menyiapkan dan menyusun peliputan dan dokumentasi kegiatan hubungan masyarakat.
10. Menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi.
11. Menyiapkan bahan telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan umum dibidang Seksi Peliputan dan Dokumentasi oleh Pimpinan.
12. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program.
13. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Peliputan dan Dokumentasi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan.
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi Seksi Peliputan dan Dokumentasi :

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup peliputan dan dokumentasi.
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup peliputan dan dokumentasi.
3. Pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi yang meliputi kegiatan eksekutif, legislatif, konferensi pers, *press release.*
4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan peliputan dan dokumentasi, dan

5. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup peliputan dan dokumentasi.

1.5.2 Kepala Seksi Kemitraan Media dan Publikasi

Uraian Seksi Kemitraan Media dan Publikasi

1. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang Kemitraan Media dan Publikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
3. Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana dan program sebagai bahan untuk penyempurnaan hasil kerja dan sebagai penilaian kinerja bawahan.
4. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan Kemitraan Media dan Publikasi.
5. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kemitraan Media dan Publikasi.
6. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi serta fasilitas pembangunan Kemitraan Media dan Publikasi.
7. Memeriksa atau mengoreksi data untuk bahan kajian pengembangan Kemitraan Media dan Publikasi.

8. Mengidentifikasi dan memfasilitasi pembinaan Kemitraan Media dan Publikasi sebagai media informasi.
9. Menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi serta fasilitas pengembangan Kemitraan Media dan Publikasi.
10. Menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan lingkup Kemitraan Media dan Publikasi.
11. Menyiapkan bahan telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan umum di bidang Kemitraan Media dan Publikasi oleh pimpinan.
12. Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program.
13. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Kemitraan Media dan Publikasi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan.
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi Kemitraan Media dan Publikasi

1. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup kemitraan media dan publikasi.
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup kemitraan media dan publikasi.
3. Pelaksanaan lingkup Kemitraan Media dan Publikasi yang meliputi pengembangan kemitraan media skala kota,

pemberdayaan, dan pengembangan media elektronik dan cetak, dan

4. Evaluasi pelaporan pelaksanaan lingkup Kemitraan Media dan Publikasi.

1.5.3 Tugas Pokok Bagian Humas :

Melaksanakan pembinaan hubungan kemasyarakatan guna memperjelas kebijakan Pimpinan Pemerintah Daerah.

Fungsi Bidang Humas :

1. Mengumpulkan bahan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat.
2. Melaksanakan hubungan antar pemerintah daerah dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan dan kegiatan pemerintah daerah.
3. Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan pembinaan dan publikasi oleh radio siaran pemerintah daerah (RSPD).
4. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi serta distribusi bahan-bahan pemberitaan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Tata Praja.

1.5.4 Sub Bagian Pengumpulan Informasi :

Tugas Pokok Sub Bagian Pengumpulan Informasi

Mengumpulkan dan menganalisa informasi untuk bahan kebijakan pimpinan pemerintah daerah dan melakukan perekaman, penyajian data serta permanen.

Fungsi Sub Bagian Pengumpulan Informasi :

1. Mengumpulkan dan menganalisa informasi untuk bahan kebijaksanaan pimpinan pemerintah daerah.
2. Melakukan perekaman, penyajian data dan pameran serta mendokumentasikan hasil kegiatan Pemerintah Daerah.
3. Melaksanakan ketatausahaan Bagain humas.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Humas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

   Dan dibantu oleh, 3 Urusan :

   1. Urusan pengumpulan dan penganalisaan informasi, yang mempunyai tugas:
      a. Mencari dan mengumpulkan data/informasi dari setiap unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah untuk bahan informasi, baik untuk keperluan internal maupun eksternal.
      b. Mensistemasikan data/informasi untuk memudahkan dalam pemberian penerangan informasi kepada masyarakat.

c. Mengadakan penelitian, penganalisaan serta pengujian data dan informasi yang masuk.
d. Menyiapkan semua informasi untuk bahan penyajian *press release* maupun menyiapkan bahan sambutan pimpinan.
e. Memberikan serta dan pertimbangan mengenai hal-hal yang menyangkut informasi pada pimpinan untuk bahan penentuan kebijakan.

2. Urusan perekaman, dan penyajian data serta dokumentasi, mempunyai tugas :
   a. Melakukan perekaman kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemerintah daerah sebagai bahan informasi baik untuk *intern* maupun *ekstern.*
   b. Mendokumentasikan semua hasil perekaman dan data lainnya sebagai bahan kebijaksanaan pemerintah daerah.
3. Urusan Tata Usaha, mempunyai tugas :
   a. Melakukan pengadministrasian surat masuk dan keluar.
   b. Melakukan urusan arsip dan ekspedisi pengetikan dan penggandaan.
   c. Melakukan administrasi kepegawaian dan keuangan.
   d. Mengurus dan mengatur inventaris barang serta mengadakan pembelian/pengandaan barang-barang yang diperlukan.

1.5.5 Sub Bagian Pemberitaan

Tugas Pokok Sub Bagian Pemberitaan :

Melakukan pemberitaan baik melalui media cetak maupun elektronik guna memperjelas kebijakan pimpinan daerah serta mendistribusikan bahan-bahan pemberitaan.

Fungsi Sub Bagian Pemberitaan :

1. Melakukan pemberitaan baik melalui media cetak maupun elektronik guna memperjelas kebijakan pimpinan daerah.
2. Mempublikasikan kegiatan pemerintah daerah di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayahnya.
3. Mendistribusikan bahan-bahan pemberitaan.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Humas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

   Dan dibantu oleh, 3 Urusan :

   1. Urusan Penelaah Pemberitaan, yang mempunyai tugas :
      a. Membuat, mempersiapkan dan melaksanakan pemberitaan mengenai kebijaksanaan yang dikeluarkan dan atau dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
      b. Menyelenggarakan penerangan langsung kepada masyarakat melalui mobil unit dan atau media massa lainnya.

c. Melaksanakan penerbitan Bina Kota, Media Cetak milik Pemerintah Daerah.
d. Memonitor setiap pemberitaan yang dimuat oleh pers (media massa).
e. Menyajikan audio visual dan gambar-gambar dokumentasi, kliping, pamflet, film untuk keperluan pemberitaan dan penerangan.

2. Urusan Naskah Kehumasan, mempunyai tugas :
   a. Mempunyai tugas menyiapkan, membuat naskah kehumasan serta membuat *release* yang berkaitan dengan hal yang menyangkut kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah dan atau pelaksanaan pembangunan yang dilakukan pemerintah Daerah.
   b. Mengatur sistem pelaksanaan dan penyajian naskah kehumasan.
   c. Menyimpan, memelihara, mensistemasikan serta mengatur naskah-naskah kehumasan.
3. Urusan Publikasi dan dokumentasi, mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan publikasi kebijaksanaan yang diambil oleh kepala daerah dan atau pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.
   b. Mengatur sistem dokumentasi khusus yang menyangkut data dan informasi kehumasan.

c. Memberikan laporan kepada seluruh unit organisasi akan kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan.

1.6 Sarana dan Prasarana

Sarana yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3
Sarana Dinas Komunikasi dan Informatika
Pemerintah Kota Bandung

No	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Gedung	1	Baik
2.	Ruang Staf/Karyawan	11	Baik
3.	Ruang Pimpinan	2	Baik
4.	Ruang Tamu	1	Baik
5.	Perpustakaan	1	Baik
6.	Kantin	1	Baik
7.	Musholla	2	Baik
8.	Gudang	1	Baik
9.	Dapur	1	Baik
10	Toilet	2	Baik
11.	Lapangan Upacara	1	Baik
12.	Lapangan Parkir	4	Baik

Sumber : Catatan Penulis 2013

Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4
Prasarana Dinas Komunikasi dan informatika
Pemerintah Kota Bandung

No	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Meja	3	Baik
2.	Kursi	6	Baik
3.	Lemari	1	Baik
4.	Billing Kabinet	1	Baik
5.	Komputer	3	Baik
6.	Scanner	1	Baik
7.	Printer	1	Baik
8.	Kamera	3	Baik

Sumber : Catatan Penulis 2013

1.7 Lokasi Dan Waktu Penelitian

1.7.1 Lokasi Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Divisi Hubungan Masyarakat Dinas Komunikasi Informatika Pemerintah Kota Bandung, yang beralamat di Jalan Wastukancana No. 2 Telp. (022) 4234892 Bandung.

1.7.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih 18 hari kerja yang terhitung mulai dari tanggal 17 Juli 2013- 16 Agustus 2013. Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada hari Senin-Jumat pada pukul 07:30-14:30 WIB selama menjalankan bulan Ramadhan. Setelah selesai bulan Ramadhan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada pukul 08:00-16:00 WIB.