tentang Pembentukan Pusat Pengolahan Data (PUSLAHTA) Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Peraturan Daerah Nomor : 3 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengolahan Data Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Dengan kedua Peraturan Daerah tersebut keberadaan PUSLAHTA di lingkungan Pemerintah Propinsi 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 kedududkan organisasi menjadi non structural. Akan tetapi dengan keberadaan Puslahta Propinsi 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 computer IBM S-370/125 seperti: IPTN, PJKA, ITB, dan pihak Swasta lainnya.

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 Propinsi 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 Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Pada tanggal yang sama dengan terbitnya Surat Keputusan Gubernur No. 21 tahun 1992 tentang Pembubaran PUSLAHTA Propinsi 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) Propinsi 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 Propinsi 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 Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 4 tahun 1994 tentang Pengukuhan Dasar Hukum Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Nomor 5 tahun 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Propinsi 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 Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat secara resmi menjadi salah satu Unit Pelaksana Daerah yang struktural.

Berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor : 16 Tahun 2000 tanggal 12 Desember 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Propinsi 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) Propinsi 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 Propinsi Jawa Barat No. 16 Tahun 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Propinsi 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.

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 sruktur organisasi sebagai berikut di bawah ini.

1. Kepala

2. Sekretariat, membawahkan :

   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.

3.2 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika PemProv Jabar

3.2.1 Visi Dinas Komunikasi dan Informatika PemProv Jabar

Visi dari Dinas Komunikasi dan Informatika PemProv Jabar adalah:

"Terwujudnya masyarakat informasi Jawabarat melalui penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika yang efektif dan efisien".

3.2.2 Misi Dinas Komunikasi dan Informatika PemProv Jabar

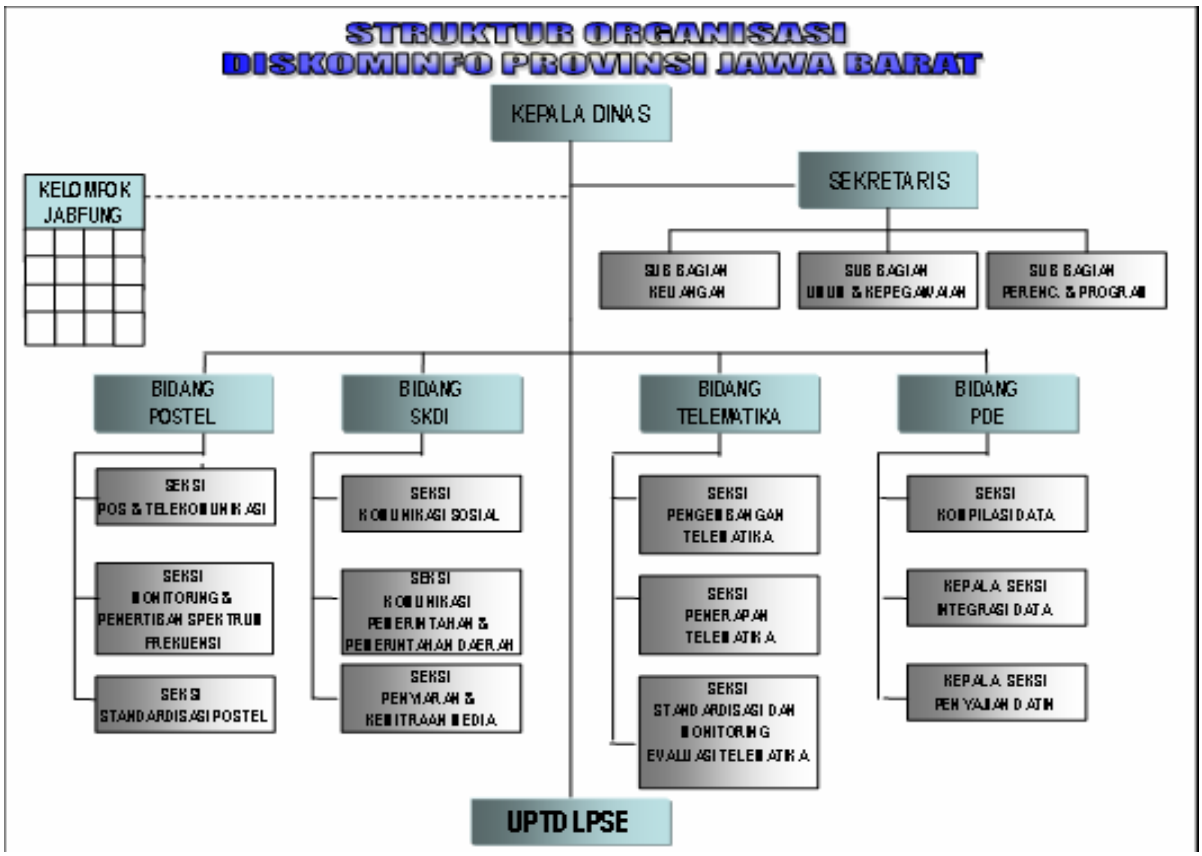
Misi dari Dinas Komunikasi dan Informatika PemProv Jabar adalah:

a. Meningkatkan sarana dan Prasarana dan profesionalisme sumber daya aparatur bidang komunikasi dan informatika
b. Mengoptimalkan pengelolaan pos dan telekomunikasi
c. Mengoptimalkan pemanfaatan sarana komunikasi dan informasi pemerintah dan masyarakat, serta melaksanakan diseminasi informasi
d. Mewujudkan layanan online dalam penyelenggaraan pemerintah berbasis teknologi informasi dan komunikasi
e. Mewujudkan pengelolaan data menuju satu data pembangunan Jawa barat.

3.3 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Jabar

Gambar 3.1

Struktur Organisasi Diskominfo



(Sumber: Tupoksi bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi Diskominfo, 2009)

3.4 *Job Description* Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Jabar

A. Kepala Dinas

Pada hakikatnya Dinas Komunikasi dan Informatika PemProv Jabar mempunyai tugas pokok yang telah ditetapkan yaitu “Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas perbantuan urusan bidang komunikasi dan informatika di Provinsi Jabar.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

a. Penyelenggaraan perumusan, penetapan pengaturan dankoordinasi serta pelaksanaan kebijakan teknis urusan teknis pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi, telematika, serta pengolahandata elektronik;
b. Penyelenggaraan fasilitas dan pengendalian komunikasi daninformatika meliputi pos dan telekomunikas, sarana komunikasi dan diseminasiinformasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
c. Penyelengaraan koordinasi danpembinaan UPTD;

B. Sekertariat

1. Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
   a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
   b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
   c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
3. Rincian Tugas Sekretariat :
   a. menyelenggarakan pengkajian program Dinas dan Sekretaris;
   b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
   c. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
   d. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
   e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
   f. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
   g. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
   h. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;

i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengembalian kebijakan;
k. menyelenggarakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), LKPJ, dan LPPD;
l. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
m. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. Sekretariat membawahkan :

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

a. Subbagian Keuangan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja Sekretariat;
b. Pengelolaan administrasi keuangan;
c. Penyiapan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan;
d. Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
e. Melaksanakan penyusunan DUKDA/DIKDA untuk penyiapan bahan rencana anggaran belanja rutin;
f. Melaksanakan kordinasi dalam penyusunan DUPDA/DIPDA untuk penyiapan bahan rencana anggaran belanja pembangunan;
g. Melaksanakan penyiapan daftar gaji, tunjangan, honorarium serta pembayaran lainnya;
h. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran belanja rutin;
i. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban anggaran belanja rutin;
j. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pembinaan terhadap Bendaharawan Pembangunan;

k. Melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait.

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi rumah tangga dan perlengkapan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Subbagian Umum mempunyai fungsi:

a. Penyiapan rencana kerja Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja Sekretariat;
b. Pengelolaan administrasi Subbagian Umum;
c. Penyiapan evaluasi dan pelaporan Subbagian Umum.

Rincian Tugas Subbagian Umum :

a. Melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
b. Melaksanakan penyiapan bahan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan rencana Tahunan Barang Unit;

c. Melaksanakan pengelolaan keprotokolan meliputi rapat dinas, upacara, pengaturan kunjungan tamu dinas dan rumah tangga Badan;

d. Melaksanakan pengelolaan administrasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventaris barang dan usulan penghapusan barang inventaris kantor;

e. Melaksanakan pengelolaan barang kantor dan jasa;

f. Melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan gedunga kantor dan barang inventaris kantor;

g. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pembinaan terhadap tugas Bendaharawan Barang;

h. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;

i. Melaksanakan kordinasi penyusunan perencanaan strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Aparatur (LAKIP);

j. Melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait.

c. Subbagian Perencanaan dan Program

1. Subbagian Perencanaan dan program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan program.

2. Dalam menyelenggarakan tugaspokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Subbagian Perencanaan danProgram mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan bahanperencanaan dan program Sekretariat;
b. pelaksanaan penyusunan bahanpenyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi bidangpos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi,telematika, serta pengolahan data elektronik;
c. penyusunan bahan hasilkoordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi, telematika,serta pengolahan data elektronik;
d. pelaksanaan koorndinasi perencanaandan program UPTD.

3. Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :

a. melaksanakan penyusunan programkerja Sekretariatan dan Subbagian Perencanaan dan Program
b. melaksanakan koordinasipenyusunan perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang pos dantelekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi, telematika,serta pengolahan data elektronik;

c. melaksanakan penyusunan bahan RencanaStrategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ danLPPD Dinas;

d. melaksanakan penyusunan bahantelaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakaan;

e. melaksanakan pelaporan danevaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program serta Dinas;

f. melaksanakan pengelolaan sisteminformasi bidang komunikasi dan informatika.

g. melaksanakan koordinasi denganunit kerja terkait.

h. melaksanakan pelaksanaan tugaslain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

C. Bidang Postel

1. Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pos dan telekomunikasI
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pos dan telekomunikasi;
b. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pos dan telekomunikasi;
c. penyelenggaraan fasilitasi pos dan telekomunikasi.

3. 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 pos dan telekomunikasi;
   h. menyelenggarakan telaahan sraf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
   i. menyelenggarakn koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;

j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang Pos dan Telekomunikasi;

k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

l. menyelenggarakn tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. Bidang Pos dan Telekomunikasi membawahkan:

a. Seksi Pos dan Telekomunikasi;

b. Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi;

c. Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi.

a. Seksi Pos dan Telekomunikasi

1. Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pos dan telekomunikasi.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

   a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi pos dan telekomunikasi;

   b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pos dan telekomunikasi.

3. Rincian Tugas Seksi Pos dan Telekomunikasi:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pos dan Telekomunikasi;
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis usaha jasa pos dan telekomunikasi;
c. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perizinan usaha jasa pos dan telekomunikasi;
d. Melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis sarana telekomunikasi, pelayanan telekomunikasi, kinerja operasi telekomunikasi, telekomunikasi khusus dan kewajiban pelayanan universal skala wilayah;
e. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perizinan penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum di daerah;
f. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan RAPI dan ORARI di daerah;
g. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan penyelenggaraan jaringan tetap *local wireline* (*end to end*) di daerah;
h. Melaksanakan koordinasi dalam pembangunan kewajiban pelayanan universal telekomunikasi;
i. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi teknis terhadap penempatan Radio Base Station (RBS);

j. Melaksanakan penyusunan bahan dan ujian ORARI di Daerah;

k. Menyiapkan bahan rekomendasi perijinan jasa titipan untuk kantor cabang;

l. Melaksanakan pengelolaan data usaha jasa pos dan telekomunikasi;

m. Melaksanakan penyusunan bahan telaan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan,

n. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pos dan telekomunikasi;

o. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

p. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

b. Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi

1. Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi monitoring dan penertiban spektrum frekuensi.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas monitoring dan penertiban spektrum frekuensi;

b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan monitoring dan penertiban spektrum frekuensi.

3. Rincian Tugas Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi monitoring dan penertiban spektrum frekuensi;

b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan monitoring dan penertiban spektrum frekuensi;

c. Melaksanakan pengelolaan data pengguna spekrum frekuensi radio;

d. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan standar teknis dan standar pelayanan alat/perangkat standar pos;

e. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan standar teknis dan standar pelayanan alat/perangkat standar telekomunikasi;

f. Melaksanakan koordinasi penertiban dan penegakan hukum sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan terhadap pelanggaran ijin jasa titipan, standarisasi perangkat postel, instalasi kabel rumah/gedung,

telekomunikasi khusus dan penggunaan spectrum frekuensi radio;

g. Melaksanakan clearance frekuensi radio di Daerah;

h. Melaksanakan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi di Daerah;

i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi layanan jasa telekomunikasi dan frekuensi radio;

j. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengembalian kebijakan;

k. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi monitoring dan penertiban spektrum frekuensi;

l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

c. Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi

1. Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi standardisasi pos dan telekomunikasi.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
   a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi standardisasi pos dan telekomunikasi;
   b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan standardisasi pos dan telekomunikasi.
3. Rincian Tugas Seksi Standardisasi Pos dan Telekomunikasi:
   a. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja seksi standarisasi pos dan telekomunikasi;
   b. Melaksanakan pengelolaan bahan kebijakan teknis standardisasi pos dan telekomunikasi;
   c. Melaksanakan bimbingan teknis standardisasi pos dan telekomunikasi;
   d. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan kantor cabang an loket pelayanan operator;
   e. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi lintas Kabupaten/Kota atau jalan Provinsi;

f. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan penyelenggaraan operator;
g. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis sertifikasi peralatan (perangkat) pos dan telekomunikasi;
h. Melaksanakan pembinaan teknis standardisasi usaha pos dan telekomunikasi;
i. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
j. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi standarisasi pos dan telekomunikasi;
k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

D. Bidang SKDI

1. Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai fungsi:
   a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
   b. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
   c. penyelenggaraan fasilitasi bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi.
3. Rincian Tugas Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi:
   a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi ;
   b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi ;
   c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi;
   d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi komunikasi sosial;
   e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah;
   f. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyiaran dan kemitraan media;
   g. menyelenggarakan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi;

h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan ;
i. menyelenggarakan koordinasi dengan bahan koordinasi pemerintah dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota ;
j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi ;
k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;

4. Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi membawahkan
   a. Seksi Komunikasi Sosial;
   b. Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
   c. Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media.

a. Seksi Komunikasi Sosial

1. Seksi Komunikasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi komunikasi sosial.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Komunikasi Sosial mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi komunikasi sosial ;

b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan komunikasi sosial ;

3. Rincian Tugas Seksi Komunikasi Sosial:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Komunikasi Sosial;

b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi serta pelaksanaan kelembagaan komunikasi sosial;

c. Melaksanakan pengelolaan data Seksi Komunikasi Sosial ;

d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama pemberdayaan lembaga komunikasi sosial ;

e. Melaksanakan fasilitasi 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 penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan ;

j. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Komunikasi Sosial ;

k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;

b. Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah

1. Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah.

b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah ;

3. Rincian Tugas Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah:

a. Melaksanakan Penyusunan program Kerja Seksi Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah ;
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi serta pelaksanaan kelembagaan komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
c. Melaksanakan pengelolaan data Komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam pemberdayaan lembaga komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
e. Melaksanakan fasilitasi komunikasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
f. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan ;
g. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Komunikasi Pemerintah Dan Pemerintah Daerah;
h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Di dalam instansi ini terdapat Seksi Penyiaran dan Kemitraan media yang menjadi fokus peneliti dalam penelitian ini, yang merupakan suatu kesatuan dari peranan Dinas Komunikasi dan informatika Provinsi Jabar

dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat dengan tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi Penyiaran dan Kemitraan Media. Dengan rincian tugas sebagai berikut;

1. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi penyiaran dan kemitraan media
2. Melaksanakan evaluasi persyaratan administrasi terhadap perijinan penyelenggaraan penyiaran
3. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis persyaratan administrasi terhadap penyelenggaraan televisi
4. Melaksanakan diseminasi informasi program pembangunan pembangunan daerah melalui media tatap muka, elektronik, cetak dan kesenian tradisional.
5. Melaksanakan penyusunan koordinasi dan kerjasama dengan media cetak, elektronik dan media lainnya.
6. Melaksanakan penyusunan bahan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
7. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi penyiaran dan kemitraan media.
8. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(Sumber: Tupoksi bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi Diskominfo:2009)

E. Bidang Telematika

1. Bidang Telematika mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi telematika.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Telematika mempunyai fungsi :
   a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis telematika;
   b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi telematika;
   c. penyelenggaraan fasilitasi telematika.

3. Rincian Tugas Bidang Telematika:
   a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Telematika;
   b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis 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 telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

h. menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintah dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kab/Kota;

i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang telematika;

j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

4. Bidang Telematika membawahkan:

a. Seksi Pengembangan Telematika;

b. Seksi Penerapan Telematika;

c. Seksi Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika.

Rincian tugasnya sebagai berikut :

a. Seksi Pengembangan Telematika;

1. Seksi Pengembangan Telematika mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan telematika.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pengembangan Telematika mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan telematika;

b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengembangan telematika.

3. Rincian Tugas Seksi Pengembangan Telematika :

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Telematika;

b. Melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis dan 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;

c. Melaksanakan penyusunan bahan pengembangan e-Government, Sistem Informasi, perangkat lunak dan konten serta e-Business.

d. Melaksanakan pengembangan sistem keamanan informasi, aplikasi dan infrastruktur jaringan;

e. Melaksanakan pengendalian terhadap infrastruktur jaringan, perangkat lunak dan sistem informasi yang telah terbangun;

f. Melaksanakan kebijakan strategi pengembangan aplikasi berbagai fungsi yang terkait dengan bidang e-business di Daerah;

g. Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan analisis sistem aplikasi berbagai fungsi yang terkait dengan bidang e-business di Daerah;

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 penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
k. Melaksanakan bimbingan teknis dan analisis interoperabilitas sistem informasi, sistem keamanan informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, konten multimedia antar perangkat daerah;
l. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pengembangan telematika;

m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
n. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

b. Seksi Penerapan Telematika;

1) Seksi Penerapan Telematika mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penerapan telematika.
2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Penerapan Telematika mempunyai fungsi :
    a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penerapan telematika.
    b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penerapan telematika.

3. 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. Melaksanakan penyusunan 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 penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

h. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pengembangan telematika;

i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

c. Seksi Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika

1. Seksi Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi standardisasi dan monitoring evaluasi telematika.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi standardisasi dan monitoring evaluasi telematika;

b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan standardisasi dan monitoring evaluasi telematika.

3. Rincian Tugas Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika;
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis standardisasi dan monitoring Evaluasi Telematika
c. Melaksanakan pelayanan informasi standardisasi sistem informasi dan telematika bagi perangkat daerah dan publik;
d. Melaksanakan koordinasi penerapan standar nasional Indonesia lingkup aplikasi telematika;
e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan sertifikasi, akreditasi, registrasi produk dan jasa aplikasi telematika;
f. Melaksanakan cross sertifikasi, kerjasama standardisasi dan audit aplikasi telematika;
g. Melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan sarana dan prasarana standardisasi, sertifikasi dan audit aplikasi telematika;
h. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

i. Melaksanakan pelaporan evaluasi kegiatan seksi standarisasi dan monitoring evaluasi telematika.

j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

F. Bidang PDE

1. Bidang Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengolahan data elektronik.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengolahan Data Elektronik mempunyai fungsi :
   a) Penyelenggraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengolahan data elektronik;
   b) Penyelenggraan pengkajian bahan dan fasilitasi pengolahan data elektronik;

3. Rincian Tugas Bidang Pengolahan Data Elektronik:
   a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang Pengolahan Data Elektronik;
   b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengolahan data elektronik;

c. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi kompilasi data;
d. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi integrasi data;
e. menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi penyajian data dan informasi;
f. menyelenggarakan fasilitasi pengolahan data elektronik;
g. menyelenggarakan koordinasi bahan penyelenggaraan bidang pengolahan data elektronik;
h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
i. menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/ Kota;
j. menyelenggrakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang pengolahan data elektronik;
k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
l. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

4. Bidang Pengolahan Data Elektronik membawahkan:
   a. Seksi Kompilasi Data;
   b. Seksi Integrasi Data;
   c. Seksi Penyajian Data dan Informasi.

a. Seksi Kompilasi Data;

1. Seksi Kompilasi Data mempunyai tugas pokok mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kompilasi data.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Kompilasi Data mempunyai fungsi;
3. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kompilasi data;
4. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan kompilasi data
5. Rincian Tugas Seksi Kompilasi Data:
    1) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kompilasi Data;
    2) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kompilasi data;
    3) Melaksanakan pengolaan data melalui aplikasi perangkat lunak dan sistim informasi kompilasi
    4) Melaksanakan koordinasi dan konsultansi pengolahan data / informasi elektronik;
    5) Melaksanakan kerjasama dan kemitraan pengelolaan data / informasi elektronik;

6) Melaksanakan pemeliharaan, pengamanan dan pengendalian data dan informasi dengan perangkat daerah;

7) Melaksanakan fasilitasi kompilasi data;

8) Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

9) Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi kompilasi data

10) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

11) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

b. Seksi Integrasi Data

1. Seksi Integrasi Data mempunyai tugas pokok melaksanakan menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi integrasi data.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Integrasi Data mempunyai fungsi :
   a) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi integrasi data;
   b) Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan integrasi data.
4. Rincian Tugas Seksi Integrasi Data:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Integrasi Data
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Integrasi Data;
c. Melaksanakan koordinasi implementasi interoperabilitas e-Government skala provinsi;
d. Melaksanakan pengelolaan data melalui aplikasi perangkat lunak dan sistem informasi;
e. Melaksanakan menyusun bahan dan pengelolaan basis data terintegrasi;
f. Melaksanakan pengelolaan interoperabilitas Website;
g. Melaksanakan pengelolaan data dengan media aplikasi strategis;
h. Melaksanakan pengelolaan Web Hosting dan Colocation Server;
i. Melaksanakan pengolahan nama Sub Domain go.id
j. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
k. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi integrasi data
l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

c. Seksi Penyajian Data dan Informasi

1) Seksi Penyajian Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi data dan informasi.

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Penyajian Data dan Informasi mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi data dan informasi;

b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan data dan informasi.

3) Rincian Tugas Seksi Penyajian Data dan Informasi:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyajian Data dan Informasi;

b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengkajian dan informasi data;

c. Melaksanakan penyajian layanan data dan informasi;

d. Melaksanakan koordinasi pengelolaan internet publik;

e. Melaksanakan penyajian layanan data dan informasi melalui help desk;

f. Melaksanakan pengelolaan website www.jabarprov.go.id

g. Melaksanakan fasilitasi penyajian data dan informasi;

h. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

i. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi penyajian data

j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

(Sumber: Tupoksi bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi Diskominfo, 2009).

3.4 Logo Dinas Komunikasi dan Informatika Pemprov Jabar

Sebagai salah satu bentuk identitas dari sebuah perusahaan diperlukan adanya logo, demikian juga dengan Provinsi Jawa barat. logo dari Provinsi Jawa barat dapat dilihat gambar 3.1 berikut :

Gambar 3.2

Logo Pemerintah Provinsi Jawa Barat



Sumber : Arsip Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Jabar

Arti:

- **Gemah Ripah Repeh Rapih**, merupakan pepatah lama Sunda yang bermaksud menyatakan bahwa Jawa Barat adalah daerah yang kaya raya yang didiami oleh banyak penduduk yang rukun dan damai.
- **Bentuk bulat telur** pada lambang Jawa Barat berasal dari bentuk perisai yang banyak dipakai oleh para laskar kerajaan zaman dahulu.
- **Kujang** merupakan alat serba guna yang dikenal pada hampir setiap rumah tangga Sunda dan apabila perlu dapat juga digunakan sebagai alat penjaga diri dan lima lubang pada kujang tersebut melambangkan lima sila pada dasar negara Pancasila.

- **Padi** merupakan bahan makanan pokok masyarakat Jawa Barat sekaligus juga melambangkan pangan dan jumlah padi 17 menggambarkan hari tanggal 17 dari bulan Proklamasi.
- **Kapas** melambangkan sandang dan jumlah kapas 8 buah menyatakan bulan ke-8 dari tahun Proklamasi.
- **Gunung**, adalah lambang yang menunjukan bagian terbesar dari Jawa Barat berupa daerah pegunungan.
- **Sungai dan Terusan** melambangkan sungai, terusan dan saluran air yang banyak terdapat di Jawa Barat; Sawah dan Perkebunan; menyatakan luasnya lahan persawahan dan perkebunan (dibagian selatan dan tengah) di Jawa Barat.
- **Dam**, Saluran Air dan Bendungan kegiatan dibidang irigasi merupakan salah satu perhatian pokok mengingat Jawa Barat merupakan daerah agraris.[1]

3.5 Sarana dan Prasarana Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media Dinas Komunikasi dan Informatika PemProv Jabar

[1] http//jabarprov.go.id 05/05/2010 09:15 pm

Guna mendukung kelancaran tugas-tugas Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media di dinas Komunikasi dan Informatika PemProv Jabar, maka diperlukan adanya sarana dan prasarana, untuk lebih jelasnya sarana dan Prasarana tersebut dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1

Sarana dan Prasarana

No.	Uraian	Jumlah	Ket.
1.	Filling cabinet	2	Baik
2.	TV	1	Baik
3.	Lemari besi	2	Baik
4.	Printer	1	Baik
5.	Meja tulis	1	Baik
6.	Meja Komputer	1	Baik
7.	Kursi tamu	4	Baik
8.	Kursi putar	1	Baik
9.	Telepon	1	Baik
10.	Komputer	1	Baik

Sumber : Arsip Dinas Komunikasi dan Informatika Pemprov Jabar