BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Kantor Pengolahan Data Elektronik *(KPDE)* Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat adalah kelanjutan dari organisasi sejenis yang semula sudah ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan nama Pusat Pengolahan Data *(PUSLAHTA)* Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Keberadaan PUSLAHTA di Jawa Barat dimulai pada tahun 1977, yaitu dengan adanya Proyek Pembangunan Komputer Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Proyek tersebut dimaksudkan untuk mempersiapkan sarana prasarana dalam rangka memasuki era komputer. Dalam perkembangan selanjutnya, pada tanggal 8 April 1978 dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 294/Ok.200-Oka/SK/78 diresmikan pembentukan/pendirian ***Kantor Pusat Pengolahan Data (PUSLAHTA)*** Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat yang berkedudukan di jalan Tamansari No. 57 Bandung.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Keputusan Gubernur Nomor : 294/Ok.200-Oka/SK/78, maka pada tanggal 29 Juni 1981 pendirian Kantor PUSLAHTA dikukuhkan dengan Peraturan Daerah Nomor : 2 Tahun 1981 tentang Pembentukan Pusat Pengolahan Data *(PUSLAHTA)* Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Peraturan Daerah Nomor : 3 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengolahan Data Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Dengan kedua Peraturan Daerah tersebut keberadaan PUSLAHTA di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat semakin berperan, khususnya dalam melaksanakan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah di bidang komputerisasi. Akan tetapi keberadaan kedua Peraturan Daerah tersebut tidak mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang dalam hal ini Menteri Dalam Negeri, sehingga keberadaan PUSLAHTA di lingkungan

Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Barat kedudukan organisasi menjadi non structural. Akan tetapi dengan keberadaan Puslahta Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat pada masa itu telah banyak dirasakan manfaatnya selain oleh lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat juga oleh instansi lain dalam bentuk kerja sama penggunaan mesin komputer IBM S-370/125 seperti : IPTN, PJKA, ITB, 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 Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dibubarkan. Di dalam salah satu pasal Surat Keputusan Gubernur No. 21 tahun 1992 dinyatakan bahwa tugas dan wewenang PUSLAHTA dialihkan ke Kantor Bappeda Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

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

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

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

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

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

Dasar Hukum :

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

Nomenklatur :

BAPESITELDA adalah singkatan dari Badan Pengembangan Sistem Informasi dan Telematika Daerah. ***Telematika*** singkatan dari Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika .

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

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

VISI & MISI

Visi Diskominfo adalah :

"Terwujudnya masyarakat informasiJawa Barat melalui penyelenggaran komunikasidan Informatika yang efektif dan efisien.

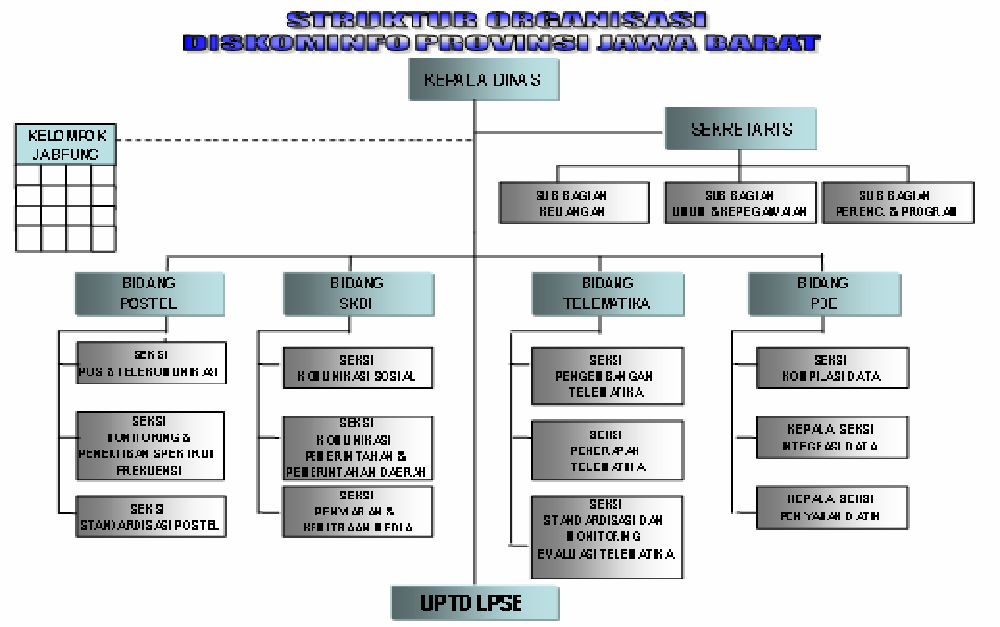
Misi Diskominfo adalah :

1. Meningkatkan sarana dan prasana dan profesionalismesumber daya aparatur bidang Komunikasi dan Informatika;
2. Mengoptimalkan pengelolaan pos dantelekomunikasi;

3. Mengoptimalkan pemanfaatan saranaKomunikasi dan Informasi pemerintah dan masyarakat, serta melaksanakandiseminasi informasi;
4. Mewujudkan layanan online dalampenyelenggaraan pemerintah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi;
5. Mewujudkanpengelolaan data menuju satu data pembangunan untuk Jawa barat.

3.2 STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan ***Perda Nomor 21 Tahun 2008*** tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat***,*** maka Bapesitelda Prov. Jabar diganti menjadi ***Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi*** Jawa Barat disingkat ***DISKOMINFO,*** yang berlokasi di Jalan Tamansari no. 55 Bandung., Dinas Komunikasi dan Informatika berada diperingkat 20 dengan sruktur organisasi yang digambarkan pad gambar 3.1 di bawah ini.



Sumber : Dinas Komunikasi dan Informatika.

Gambar 3.1

Struktur Organisasi DISKOMINFO

3.3 DESKRIPSI KERJA

1. Kepala Dinas

2. Sekretariat , membawahkan :

a. Sub.Bagian Perencanaan dan Program, adapun tugas pokok dari Sub.Bagian Perencanaan dan Program adalah :

1. Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan program.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Subbagian Perencanaan danProgram mempunyai fungsi:

   a.pelaksanaan penyusunan bahanperencanaan dan program Sekretariat;

   b. pelaksanaan penyusunan bahanpenyelenggaraan koordinasi perencana 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

b. Subbagian Keuangan

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;

Rincian Tugas Subbagian Keuangan :

a. Melaksanakan penyusunan DUKDA/DIKDA untuk penyiapan bahan rencana anggaran belanja rutin;
b. Melaksanakan kordinasi dalam penyusunan DUPDA/DIPDA untuk penyiapan bahan rencana anggaran belanja pembangunan;
c. Melaksanakan penyiapan daftar gaji, tunjangan, honorarium serta pembayaran lainnya;
d. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran belanja rutin;
e. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban anggaran belanja rutin;

f. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pembinaan terhadap Bendaharawan Pembangunan;
g. Melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait.

c. Subbagian Kepegawaian & Umum

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.

3. Bidang Pos Dan Telekomunikasi, membawahkan :

a. Seksi Pos Dan Telekomunikasi

(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.

b. Seksi Monitoring dan Penetiban 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 Standarisasi 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

4. Bidang sarana Komunikasi Dan Diseminasi Informasi, membawahkan :

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 dareah

(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;

c. Seksi Penyiaran Dan Kemitraan Media

(1) Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi penyiaran dan kemitraan media.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyiaran dan kemitraan media;

b. Pelaksanaan dan pengolahan data kegiatan penyiaran dan kemitraan media;

(3) Rincian Tugas Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media:

a. Melaksanakan menyusunan program kerja Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media;

b. melaksanakan evaluasi persyaratan administrasi terhadap perijinan penyelenggaraan penyiaran;

c. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis persyaratan administrasi terhadap perijinan penyelenggaraan televisi;

d. melaksanakan diseminasi informasi program pembangunan daerah melalui media tatap muka, elektronik, cetak dan kesenian tradisional;

e. melaksanakan penyusunan koordinasi dan kerjasama dengan media cetak, elektronik dan media lainnya;

f. melaksanakan 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 Instansi terkait.

Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

5. Bidang Telematika, membawahkan

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 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;

c. Seksi Standarisasi 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.

6. Bidang Pengolahan Data Elektronik, membawahkan:

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 :

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

b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan kompilasi data

(3) Rincian Tugas Seksi Kompilasi Data:

a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kompilasi Data;

b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kompilasi data;

c. melaksanakan pengolaan data melalui aplikasi perangkat lunak dan sistim informasi kompilasi

d. melaksanakan koordinasi dan konsultansi pengolahan data / informasi elektronik;

e. melaksanakan kerjasama dan kemitraan pengelolaan data / informasi elektronik;

f. melaksanakan pemeliharaan, pengamanan dan pengendalian data dan informasi dengan perangkat daerah;

g. melaksanakan fasilitasi kompilasi data;

h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi kompilasi data

j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

k. 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;

(3) 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.