BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Gambaran Dinas Informasi Dan Informatika Provinsi Jawa Barat

3.1.1 Sejarah Informasi Dan Informatika Provinsi Jawa Barat

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.

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.

7. Balai LPSE

a. Tata Usaha LPSE

b. Layanan Informasi LPSE

c. Dukungan dan Pendayagunaan TIK LPSE

3.1.2 Visi Dan Misi Dinas Informasi Dan Informatika Provinsi Jawa Barat

Visi Dinas Informasi Dan Informatika Provinsi Jawa Barat :

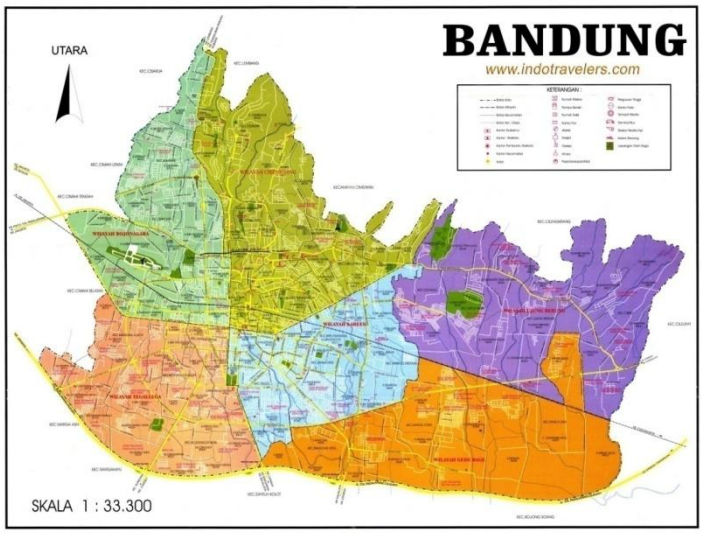
"Terwujudnya masyarakat informasiJawa Barat melalui penyelenggaran komunikasidan Informatika yang efektif dan efisien

Misi Dinas Informasi Dan Informatika Provinsi Jawa Barat :

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

3.1.3 Peta Dan Kondisi Geografis

Gambar 3.1
Peta Bandung



(sumber: Wikipedia 2011)

Kota Bandung merupakan kota metropolitan terbesar di Jawa Barat sekaligus menjadi ibu kota provinsi tersebut. Kota ini terletak 140 km sebelah tenggara Jakarta, dan merupakan kota terbesar ketiga di Indonesia setelah Jakarta dan Surabaya menurut jumlah penduduk. Sedangkan wilayah Bandung Raya (Wilayah Metropolitan Bandung) merupakan metropolitan terbesar ketiga di Indonesia setelah Jabodetabek dan Gerbangkertosusila (Grebangkertosusilo). Di kota yang bersejarah ini, berdiri sebuah perguruan tinggi teknik pertama di Indonesia (Technische Hoogeschool, sekarang ITB), menjadi ajang pertempuran di masa kemerdekaan, serta pernah menjadi tempat berlangsungnya Konferensi Asia-Afrika 1955, suatu pertemuan yang menyuarakan semangat anti kolonialisme, bahkan Perdana Menteri India Jawaharlal Nehru dalam pidatonya mengatakan bahwa Bandung adalah ibu kotanya Asia-Afrika.

Pada tahun 1990 kota Bandung menjadi salah satu kota teraman di dunia berdasarkan survei majalah Time.

Kota kembang merupakan sebutan lain untuk kota ini, karena pada jaman dulu kota ini dinilai sangat cantik dengan banyaknya pohon-pohon dan bunga-bunga yang tumbuh di sana. Selain itu Bandung dahulunya disebut juga dengan Parijs van Java karena keindahannya. Selain itu kota Bandung juga dikenal sebagai kota belanja, dengan mall dan factory outlet yang banyak tersebar di kota ini, dan saat ini berangsur-angsur kota Bandung juga menjadi kota wisata kuliner. Dan pada tahun 2007, British Council menjadikan kota Bandung sebagai pilot project kota terkreatif se-Asia Timur. Saat ini kota Bandung merupakan salah satu kota tujuan utama pariwisata dan pendidikan.

Geografi

Kota Bandung dikelilingi oleh pegunungan, sehingga bentuk morfologi wilayahnya bagaikan sebuah mangkok raksasa,[8] secara geografis kota ini terletak di tengah-tengah provinsi Jawa Barat, serta berada pada ketinggian ±768 m di atas permukaan laut, dengan titik tertinggi di berada di sebelah utara dengan ketinggian 1.050 meter di atas permukaan laut dan sebelah selatan merupakan kawasan rendah dengan ketinggian 675 meter di atas permukaan laut.

Kota Bandung dialiri dua sungai utama, yaitu Sungai Cikapundung dan Sungai Citarum beserta anak-anak sungainya yang pada umumnya mengalir ke arah selatan dan bertemu di Sungai Citarum. Dengan kondisi yang demikian, Bandung selatan sangat rentan terhadap masalah banjir terutama pada musim hujan.

Keadaan geologis dan tanah yang ada di kota Bandung dan sekitarnya terbentuk pada zaman kwartier dan mempunyai lapisan tanah alluvial hasil letusan Gunung Tangkuban Parahu. Jenis material di bagian utara umumnya merupakan jenis andosol begitu juga pada kawasan dibagian tengah dan barat, sedangkan kawasan dibagian selatan serta timur terdiri atas sebaran jenis alluvial kelabu dengan bahan endapan tanah liat.

Semetara iklim kota Bandung dipengaruhi oleh iklim pegunungan yang lembab dan sejuk, dengan suhu rata-rata 23.5 °C, curah hujan rata-rata 200.4 mm dan jumlah hari hujan rata-rata 21.3 hari per bulan.

3.2 Gambaran Umum Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

3.2.1 Sejarah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

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 :

1. IPTN
2. PJKA
3. ITB

4. 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.

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.
7. Balai LPSE

a. Tata Usaha LPSE

b. Layanan Informasi LPSE

c. Dukungan dan Pendayagunaan TIK LPSE

3.2.2 Tugas Pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

Seiring dengan pesatnya laju kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat Jawa Barat maka dengan ini Pemerintah Provinsi Jawa Barat berkewajiban untuk mengfasilitasi kebutuhan tersebut yang sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (Meneg PAN) Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003, memberikan pengertian pelayanan publik yaitu segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Provinsi Jawa Barat menyediakan pelayanan publik bagi masyarakat Jawa Barat yang terdiri dari :

1. LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) Regional Jawa Barat; M-CAP (Mobile Community Acces Point);
2. Internet Publik;
3. Perijinan Jasa Titipan;
4. Hotspot 3 Titik;
5. Ijin Jaringan Komunikasi Bawah Tanah;
6. Video Conference.

3.2.3 Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

1. Penyusunan perencanaan pengelolaan M-CAP,
2. Perumusan kebijakan operasional program pengelolaan M-CAP,
3. Perumusan rencana, pelaksanaan program, pemberian bimbingan dan pembinaan M-CAP,
4. Perumusan rencana dan pelaksanaan program pengelolaan,
5. Perumusan rencana dan pelaksanaan pembinaan administrasi pengelolaan M-CAP,
6. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program dibidang pengelolaan M-CAP,
7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dibidang pengelolaan M-CAP,
8. Penyelenggaraan kegiatan M-CAP,

3.3 Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

Terwujudnya masyarakat informasi Jawa Barat melalui penyelenggaran komunikasidan Informatika yang efektif dan efisien

3.4 Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

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.

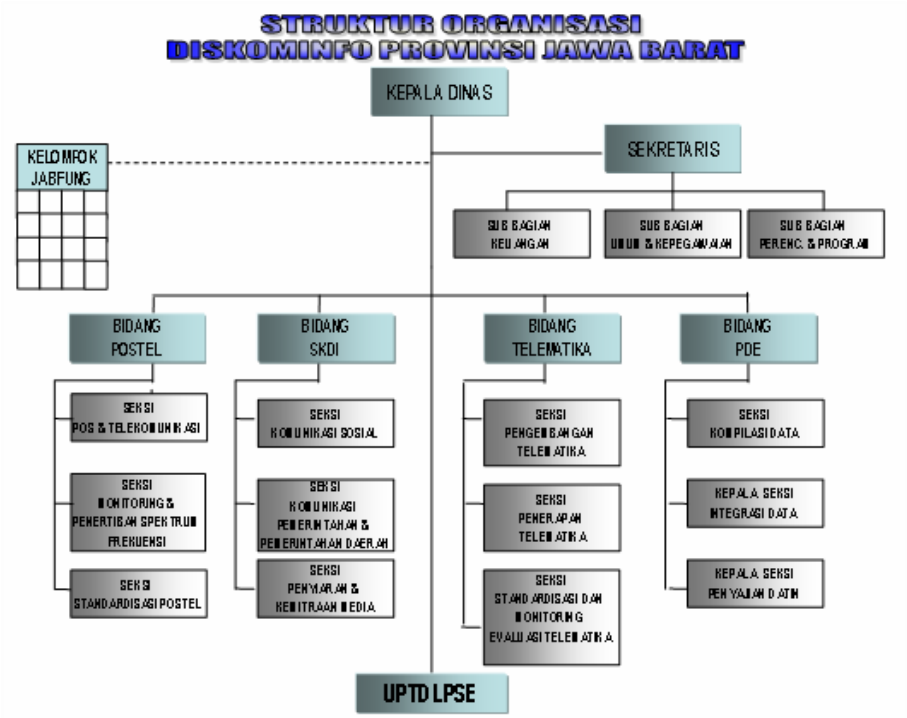
3.5 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

Susunan Organisasi Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat, terdiri dari :

1. Kepala Dinas,
2. Sekertaris,
3. Sub-Sub Bagian Umum,
4. Bidang Postel,

3.5 Struktur Organisasi Dinas Informasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

Gambar 3.2



(Sumber: Dinas Informasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat 2011)

3.6 Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas

Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas tertuang pada Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2003 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Daerah Kabupaten Bandung.

3.6.1 Kepala Dinas

1. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pendapatan dan pengelolaan daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas, Kepala Dinas mempunyai fungsi
   a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
   b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
   c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
   d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati / walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.6.2 Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumah tanggaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, ketatalaksanaan, penyusunan program dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur dilingkungan Dinas Informasi dan Informatika.
2. Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi :
   a. Penyusunan rencana program kerja dinas,

b. Penyusunan peraturan perundang-undangan, penyajian informasi dan hubungan masyarakat serta pengelolaan perpustakaan,
c. Pengelolaan tata usaha umum, kepegawaian dan kesejahteraan pegawai,
d. Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai,
e. Pengelolaan dan pengadministrasian perlengkapan dinas,
f. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada kepala dinas dan semua unit organisasi dilingkungan dinas,
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

3. Sekretariat, membawahi :
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
   b. Sub Bagian Keuangan,
   c. Sub Bagian Perencanaan dan Program.

   Masing–masing sub bagian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

3.6.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing Sub Bagian

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan,
   b. Menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan tata usaha serta pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor, perlengkapan dan peralatan kantor,

c. Menyiapkan data serta mengolah administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas,
d. Melaksanakan proses tentang kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kemampuan pegawai dan kesejahteraan pegawai,
e. Menyiapkan bahan untuk penyusunan dan penyempurnaan organisasi dan tatalaksana kegiatan dokumentasidan tugas keprotokolan,
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

2. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
   a. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan program dan fasilitasi pengelolaan keuangan daerah,
   b. Melaksanakan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program pengelolaan keuangan,
   c. Melaksanakan koordinasi dan pengumpulan data dalam rangka penyusunan anggaran dinas,
   d. Melaksanakan penatausahaan keuangan anggaran,
   e. Melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan lainnya,
   f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan,
   g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris.
3. Sub Bagian Perencanaan dan Program, mempunyai tugas :
   a. Mengumpulkan data serta menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kegiatan kerja dinas,
   b. Merumuskan dan melaksanaan penyusunan program,

c. Mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan laporan kinerja dinas,
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

3.6.3 Bidang Postel

1. Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dalam rangka penyusunan APBD dan perubahan APBD serta penyusunan dokumen yang berkaitan dengan penyusunan dan perencanaan APBD.
2. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
   a. Perumusan perencanaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah,
   b. Pelaksanaan penyusunan anggaran dan perubahan anggaran,
   c. Penyiapan bahan serta petunjuk teknis penyusunan APBD dan perubahan APBD,
   d. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum anggaran, pagu dan plafond anggaran sementara,
   e. Penyiapan bahan penyusunan perubahan kebijakan umum anggaran pagu dan plafond anggaran sementara,
   f. Penyiapan nota keuangan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta perubahan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah,
   g. Penelitian rencana kerja anggaran M-CAP,
   h. Penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran M-CAP,
   i. Penyiapan administrasi pinjaman daerah,

j. Penyiapan dokumen surat penyediaan dana (SPD),
k. Pelaksanaan pengendalian administrasi keuangan daerah,
l. Pengkoordinasian dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang anggaran,
m. Pelaksanaan analisa, evaluasi dan pelaporan dibidang penyusunan anggaran,
n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

3. Bidang Anggaran, membawahi :
   a. Seksi Penyusunan Anggaran,
   b. Seksi Analisis dan Evaluasi.

   Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang anggaran.

3.6.3.1 Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing Seksi:

1. Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai tugas :
   a. Mempersiapkan petunjuk teknis penyusunan serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah,
   b. Mempersiapkan bahan penyusunan serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah,
   c. Mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan umum anggaran dan pagu serta plafond anggaran sementara,
   d. Mempersiapkan bahan penyusunan perubahan kebijakan umum anggaran dan pagu serta plafond anggaran sementara,

e. Mempersiapkan nota keuangan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta perubahan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah,
f. Melakukan penelitian rencana kerja anggaran M-CAP,
g. Mempersiapkan dokumen pelaksanaan anggaran M-CAP,
h. Mempersiapkan administrasi pinjaman daerah,
i. Mempersiapkan dokumen surat penyediaan dana (SPD),
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang anggaran.

2. Seksi Analisis dan Evaluasi, mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan penelaahan serta penganalisaan data dalam rangka mempersiapkan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah,
   b. Melaksanakan penelaahan serta pengkajian petunjuk teknis pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah,
   c. Melaksanakan penelaahan serta pengkajian data dasar perhitungan dana alokasi umum,
   d. Melaksanakan mempersiapkan bahan pengkajian serta evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah,
   e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka analisa dan evaluasi anggaran,
   f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang anggaran.

3.6.4 Bidang Akuntansi dan Pelaporan

1. Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi serta penyusunan laporan keuangan daerah dan menyajikan informasi keuangan daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
   a. Penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan daerah,
   b. Penyiapan bahan penyusunan laporan prognosis realisasi anggaran,
   c. Pelaksanaan pembukuan anggaran penerimaan dan pengeluaran,
   d. Penyiapan bahan penyajian informasi keuangan daerah,
   e. Pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang daerah,
   f. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan sistem dan prosedur akuntansi pemerintah daerah,
   g. Penyiapan bahan pertimbangan pembinaan tata usaha keuangan,
   h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dibidang akuntansi dan pelaporan,
   i. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
3. Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahi :
   a. Seksi Akuntansi,
   b. Seksi Pelaporan.

   Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang akuntansi dan pelaporan.

3.6.4.1 Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing Seksi:

1. Seksi Akuntansi mempunyai tugas :
   a. Mempersiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan pembukuan keuangan daerah secara sistematis dan kronologis terhadap realisasi APBD,
   b. Mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan sistem dan prosedur akuntansi pemerintah daerah,
   c. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan neraca daerah,
   d. Mempersiapkan bahan penyusunan aliran kas,
   e. Mempersiapkan bahan bahan yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan yang meliputi laporan semester dan prognosis serta perhitungan APBD,
   f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang akuntansi dan pelaporan.
2. Seksi Pelaporan mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan konsolidasi data keuangan daerah dengan M-CAP,
   b. Melaksanakan pengkajian, evaluasi dan analisa data atas laporan realisasi APBD,
   c. Mempersiapkan bahan penyusunan nota keuangan laporan pertanggungjawaban keuangan daerah,
   d. Mempersiapkan bahan-bahan penyajian informasi keuangan daerah secara sistematis,

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang akuntansi dan pelaporan.

3.6.5 Bidang Perbendaharan dan Verifikasi

1. Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan dibidang perbendaharaan daerah dan verifikasi pengelolaan administrasi keuangan daerah.
2. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Perbendaharan dan Verifikasi mempunyai fungsi :
   a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program kegiatan dibidang perbendaharaan dan verifikasi,
   b. Pengujian kebenaran daftar penguji atas penerbitan surat perintah pencairan dana,
   c. Pemberian pertimbangan serta mengikuti pelaksanaan penyelesaian masalah-masalah perbendaharaan dan ganti rugi,
   d. Pelaksanaan koordinasi serta kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang perbendaharaan dan verifikasi,
   e. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka menyusun program kegiatan dibidang gaji,
   f. Pelaksanaan perhitungan gaji pns sesuai ketentuan yang berlaku dan menyusun laporan pelaksanaan,
   g. Pemrosesan surat keputusan pemberhentian pembayaran,

h. Penyiapan bahan pertimbangan dalam rangka pengangkatan dan pemberhentian bendaharawan gaji,
i. Penyiapan sistem penggajian, pelaporan serta data-data pns yang efektif dan efisien,
j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan dibidang gaji,
k. Pelaksanaan penerimaan, pencatatan, penyimpanan dan pengeluaran uang kas daerah,
l. Pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan daerah,
m. Pelaksanaan pembinaan administrasi perbendaharaan daerah,
n. Pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan daerah,
o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

3. Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi membawahi :
   a. Seksi Perbendaharaan,
   b. Seksi Verifikasi,
   c. Seksi Bendahara Umum.

   Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi.

3.6.5.1 Tugas Pokok dan Fungsi Masing-masing Seksi:

1. Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas ;
   a. Melaksanakan penelitian dan pengujian serta pengkajian kebenaran surat perintah membayar,

b. Melaksanakan pengujian kebenaran daftar penguji atas penerbitan surat perintah pencairan dana,
c. Melaksanakan pemberian pertimbangan serta mengikuti pelaksanaan penyelesaian masalah-masalah perbendaharaan dan ganti rugi,
d. Mengumpulkan dan mengeloladata dalam rangka penyusunan program kegiatan dibidang gaji,
e. Melaksanakan perhitungan gaji PNS sesuai ketentuan yang berlaku dan menyusun laporan pelaksanaan,
f. Memproses surat keputusan pemberhentian pembayaran,
g. Mempersiapkan bahan pertimbangan dalam rangka pengangkatan dan pemberhentian bendaharawan gaji,
h. Mempersiapkan sistem penggajian, pelaporan dan data-data PNS yang efektif dan efisien,
i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan dibidang gaji,
j. Melaksanakan penerbitan SP2D,
k. Melaksanakan pemberian pertimbangan dalam penyelesaian masalah perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi,
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang perbendaharaan dan verifikasi.

2. Seksi Verifikasi mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan penelitian dan pengujian surat pertanggungjawaban (SPJ),
   b. Memberikan rekomendasi pengesahan spm dan SPJ,

c. Mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD,
d. Melaksanakan pembinaan tentang pengelolaan administrasi keuangan daerah,
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang perbendaharaan dan verifikasi.

3. Seksi Bendahara Umum mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan penerimaan, pencatatan, penyimpanan dan pengeluaran uang kas daerah,
   b. Mempersiapkan anggaran kas,
   c. Melaksanakan pemantauan sirkulasi penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah baik oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk,
   d. Melakukan penyimpanan dan penempatan uang daerah serta melakukan penatausahaan investasi,
   e. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah sesuai dengan dokumen SP2D,
   f. Mempersiapkan bahan-bahan persyaratan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah,
   g. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah,
   h. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah,

i. Menyimpan bukti asli kepemilikan kekayaan daerah,
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang perbendaharaan dan verifikasi.

3.6.6 Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesi dan fungsinya serta melaksanakan sebagian tugas dinas yang diberikan oleh kepala dinas.
2. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari semua pemangku jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pengelompokan dan pembagian tugas jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut oleh kepala dinas.
4. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

3.7 Gambaran Umum Sistem M-CAP

Sistem informasi pengelolaan keuangan daerah (M-CAP) merupakan aplikasi yang mempunyai peran yang sangat penting dalam hal pengelolaan keuangan daerah. M-CAP ini diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam pengelolaan keuangan secara akurat dan terperinci.

M-CAP dalam implementasinya terdiri dari adanya komponen yang berupa aplikasi informasi tentang keuangan dengan menggunakan sistem komputer yang

memberikan berbagai informasi keuangan khususnya tentang pendapatan dan pengeluaran. Aplikasi M-CAP dibuat dalam rangka pelayanan tentang segala urusan keuangan.

M-CAP di Dinas pendapatan dan pengelolaan daerah meliputi: Log in, tampilan utama, input data, edit data, buku besar dan jurnal, rekap data, dan log out. Tampilan Log in M-CAP sebagai berikut :

Gambar 3.3
Tampilan Awal Tentang Pelayanan M-CAP



(Sumber: Dinas Komunikasi dan Informatika 2011)

Gambar 3.1 menunjukkan form untuk login (masuk) kedalam aplikasi, form tersebut hanya bisa diakses oleh aparatur terkait hal ini menandakan bahwa aplikasi ini bersifat rahasia, tidak dapat diakses oleh setiap aparatur. M-CAP ini hanya dapat diakses oleh aparatur terkait yang memiliki wewenang dalam mengelola M-CAP ini, dalam hal ini aparatur bidang akuntansi dan pelaporan. Untuk masuk kedalam aplikasi ini setiap aparatur terkait harus mengisi berbagai form yang tersedia.

Contoh kerja untuk masuk kedalam aplikasi ini:

1. Tahun anggaran, setiap aparatur harus mengisi tahun anggaran sesuai dengan yang akan diolah atau pun dilihat.
2. Pilihan login, ini diisi sesuai dengan instansi atau dinas yang akan diolah datanya maupun hanya untuk melihat data.
3. Login admin, diisi oleh aparatur terkait yang akan memproses data.
4. Login password, diisi dengan kata sandi sesuai yang dimiliki setiap admin.

Pada form login sudah terisi dengan benar maka akan muncul tampilan form sesuai dengan gambar dibawah ini:

Gambar 3.4
Tampilan Awal Web



(Sumber: Dinas Komunikasi dan Informatika 2011)

Dalam Website ini terdapat beberapa Tentang layanan Publik , antara lain:

1. Ijin Pergelaran Kabel Telekomunikasi.

   Masih Dalam Proses, baru akan di kembangkan.

2. LPSE Regional Jawa Barat.

   LPSE adalah unit kerja yang dibentuk di berbagai instansi dan pemerintah daerah untuk melayani Unit Layanan Pengadaan (ULP) atau Panitia Pengadaan yang akan melaksanakan pengadaan secara elektronik. Seluruh ULP dan Panitia Pengadaan dapat menggunakan fasilitas LPSE yang terdekat dengan tempat kedudukannya. LPSE melayani registrasi penyedia barang dan jasa yang berdomisili di wilayah kerja LPSE yang bersangkutan. LPSE berada di bawah pengawasan LKPP cq Deputi Bidang Monitoring, Evaluasi, dan Pengembangan Sistem Informasi.

   Landasan hukum yang mendasari lahirnya layanan ini adalah:

   1. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Publik;
   2. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2003 tentang Paket Kebijakan
   3. Ekonomi Menjelang dan Sesudah Berakhirnya Program Kerjasamadengan International Monetary Fund (IMF);
   4. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
   5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 2003 (tentang

> Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jada Pemerintah). Berdasarkan pengalaman sejak tahun 2004 dalam hal pemberlakuan Keppres No. 80 Tahun 2003, efisiensi akan akan tercapai apabila proses pengadaan barang/jasa berlangsung secara transparan dan diikuti oleh sejumlah peserta pengadaan yang cukup banyak serta mengedepankan proses persaingan yang sehat.

Pengadaan barang/jasa secara elektronik (e-pengadaan) akan meningkatkan transparansi, sehingga persaingan sehat antar pelaku usaha dapat lebih cepat terdorong. Dengan demikian optimalisasi dan efisiensi belanja negara segera dapat diwujudkan.

Pengadaan barang/jasa secara elektronik (e-pengadaan) yang diterapkan merupakan sistem pengadaan barang/jasa yang proses pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi, dan sistem aplikasi serta layanan pengadaan elektronik yang disediakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Nasional dari LKPP. Metode pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik yang sudah digunakan saat ini adalah e-lelang umum (e-regular tendering). Metode pemilihan lainnya akan diterapkan secara bertahap sesuai dengan pengembangan sistem dan aplikasi pengadaan elektronik serta kerangka hukum yang menopangnya.

Untuk memperluas akses e-pengadaan ke seluruh instansi pemerintah, LKPP memberi kesempatan kepada departemen, kementerian, LPND (Lembaga Pemerintah Non Departemen) pemerintah provinsi, kabupaten, kota, dan instansi pemerintah lainnya untuk mendirikan LPSE di instansi masing-masing. LPSE menyelenggarakan layanan e-pengadaan menggunakan aplikasi SPSE.

SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik)

SPSE merupakan aplikasi e-pengadaan yang dikembangkan oleh Direktorat E-Procurement - LKPP untuk digunakan oleh LPSE di instansi pemerintah seluruh Indonesia. Aplikasi ini dikembangkan dengan semangat efisiensi nasional sehingga tidak memerlukan biaya lisensi; baik lisensi SPSE itu sendiri maupun perangkat lunak pendukungnya.

3. Perijinan Jasa Titipan

* Pemohon menyampaikan surat permohonan baik perpanjangan ijin maupun ijin Baru ke BPPT (Badan Pelayanan Perijinan Terpadu).

* Dari BPPT dikirim ke Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat untuk memberikan masukan/pertimbangan saran teknis mengenai permohonan dimaksud untuk dapat diterima atau ditolak.

* Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat melakukan evaluasi dengan survey lokasi dan evaluasi data administrasi.

* Saran teknis di sampaikan ke BPPT untuk proses persetujuan ijin/ penerbitan SIPJT untuk kantor Cabang.

* SIPJT untuk kantor Cabang disampaikan ke Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

* Proses penyampaian Bukti Pembayaran / pemohon mengambil SIPJT sekaligus melakukan pembayaran retribusi.

Persyaratan Permohonan Izin Jasa Titipan.

1. Permohonan Pendirian untuk Kantor Cabang.
2. N.P.W.P.
3. Surat Keterangan Domisili
4. Foto Copy KTP.
5. Surat Penunjukan dari Kantor Pusat.
6. Akta Notaris
7. Foto Copy SIPJT Kantor Pusat

4. Video Conference.

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Provinsi Jawa Barat mempunyai sarana perangkat teknologi telekomunikasi interaktif yang disebut *video conference* artinya informasi tidak hanya audio, tetapi juga visual dengan kualitas audio/video sekelas HDTV yang berbasiskan IP dengan bandwidth min 128 Kbps. Perangkat ini dapat digunakan konferensi video antara dua lokasi (point-to-point) atau melibatkan beberapa lokasi (multi-point) dengan lebih dari satu orang di ruangan besar pada tempat berbeda atau lebih di lokasi berbeda yang dapat berinteraksi dua arah audio dan video secara bersamaan pada kegiatan pertemuan secara jarak jauh. Selain konferensi video dapat juga

digunakan untuk berbagi dokumen, informasi yang diperlihatkan komputer.

5. M-CAP (*Mobile Community Acces Point*)

Mobil Internet ini yang dikenal juga dengan nama M-CAP (*Mobile Community Access Point*) adalah sebuah kendaraan dengan fasilitas untuk pembelajaran bagi warga masyarakat dengan menyediakan akses informasi dan pengetahuan berbasis internet yang memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi. Fasilitas M-CAP (Mobile Community Access Point) memiliki kelengkapan komputer,akses internet wifi,telepon,faksmili,printer,Pemutar video melalui LCD TV (VCD,DVD,dll), sound system dan generator listrik. Tujuan fasilitasi M-CAP adalah guna memperluas jangkauan layanan pemanfaatan telematika, serta memberikan kesempatan pemerataan pembelajaran bagi warga yang belum terjangkau layanan internet. Seperti Gambar Di bawah.

Gambar 3.5
Tampilan Mobil M-CAP



(Sumber: Dinas Informasi dan Informatika 2011)

Untuk meng-input data yang diharapkan pada M-CAP harus mengisi absensi siapa yang akan menggunakan mobile M-CAP ini.

1. Tanggal-Hari-Tahun

   Diisi sesuai dengan data yang telah ditentukan.

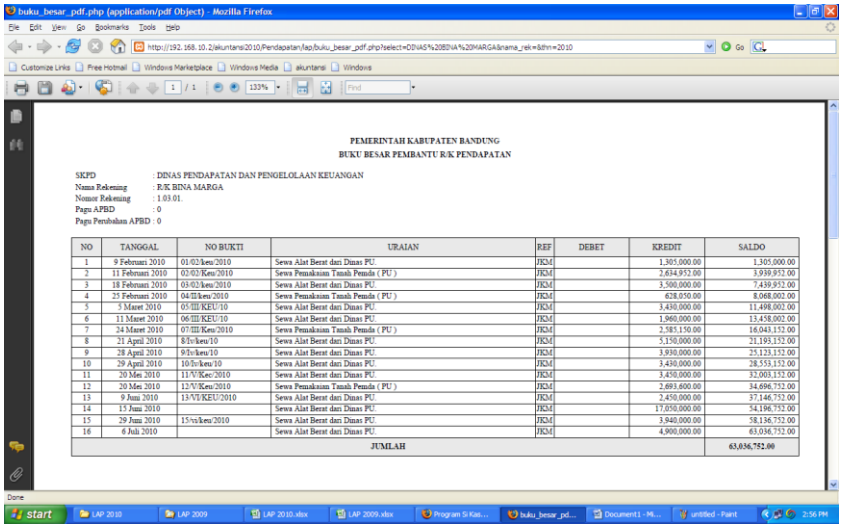
2. Nama Pemakai M-CAP

   Diisi dengan memilih M-CAP, contoh Dinas.

3. Tanda Tangan

   Diisi sesuai dengan pilihan M-CAP, contoh Dinas Perhubungan.

Gambar 3.6
Tampilan Data Base



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
BUKU BESAR PEMBANTU R/K PENDAPATAN

SKPD : DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
Nama Rekening : R/K BINA MARGA
Nomor Rekening : 1.03.01.
Pagu APBD : 0
Pagu Perubahan APBD : 0

NO	TANGGAL	NO BUKTI	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO
1	9 Februari 2010	01/02/keu/2010	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		1,305,000.00	1,305,000.00
2	11 Februari 2010	02/02/Keu/2010	Sewa Pemakaian Tanah Pemda (PU)	JKM		2,634,952.00	3,939,952.00
3	18 Februari 2010	03/02/keu/2010	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		3,500,000.00	7,439,952.00
4	25 Februari 2010	04/II/keu/2010	Sewa Pemakaian Tanah Pemda (PU)	JKM		628,050.00	8,068,002.00
5	3 Maret 2010	05/III/KEU/10	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		3,430,000.00	11,498,002.00
6	11 Maret 2010	06/III/KEU/10	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		1,960,000.00	13,458,002.00
7	24 Maret 2010	07/III/Keu/2010	Sewa Pemakaian Tanah Pemda (PU)	JKM		2,585,150.00	16,043,152.00
8	21 April 2010	8/Iv/keu/10	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		5,150,000.00	21,193,152.00
9	28 April 2010	9/Iv/keu/10	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		3,930,000.00	25,123,152.00
10	29 April 2010	10/Iv/keu/10	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		3,430,000.00	28,553,152.00
11	20 Mei 2010	11/V/Kec/2010	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		3,450,000.00	32,003,152.00
12	20 Mei 2010	12/V/Keu/2010	Sewa Pemakaian Tanah Pemda (PU)	JKM		2,693,600.00	34,696,752.00
13	9 Juni 2010	13/VI/KEU/2010	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		2,450,000.00	37,146,752.00
14	15 Juni 2010		Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		17,050,000.00	54,196,752.00
15	29 Juni 2010	15/vi/keu/2010	Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		3,940,000.00	58,136,752.00
16	6 Juli 2010		Sewa Alat Berat dari Dinas PU.	JKM		4,900,000.00	63,036,752.00
			JUMLAH				63,036,752.00

(Sumber: Dinas Informasi dan Informatika 2011)

Ini tampilan form data base dimana data yang telah kita masukan di form input data, isi dari data base ini sesuai dengan apa yang kita isi didalam form input data.