BAB II
TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan

Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) berlokasi di jalan Tamansari No 55 Bandung. Dinas Komunikasi dan Informasi (DISKOMINFO) yang dikepalai oleh bapak Dr. H. Dudi Sudradjad Abdurrachim MT ini merupakan sebuah perusahan yang dimiliki dan dikelola oleh Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat 1 Jawa Barat.

Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) bergerak dalam bidang komunikasi, informasi dan pengolahan data elektronik Provinsi Jawa Barat. Selain itu Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) yang telah berdiri sejak tahun 1977 ini juga mengelola website Provinsi Jawa Barat yakni www.jabarprov.go.id yang berisi tentang seluruh informasi lengkap dan terbaru seputar Jawa Barat dan juga kota Bandung.

Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) memiliki visi dan misi yakni :

Visi DISKOMINFO :

“ Terwujudnya masyarakat informasi Jawa Barat melalui penyelenggaraan komunikasi dan Informatika yang efektif dan efisien.”

Misi DISKOMINFO :

1. Meningkatkan sarana dan prasarana dan 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;
5. Mewujudkan pengelolaan data menuju satu data pembangunan untuk jawa barat.

2.2 Sejarah Perusahaan

Kantor Pengolahan Data Elektronik (KPDE) Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat adalah kelanjutan dari organisasi sejenis yang semula sudah ada dilingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat 1 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 1 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 Guberner 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 Guberner Kepala Daerah tingkat I Jawa Barat Nomor: 294/Ok.200-Oka/SK/78, maka pada tanggal 29 luni 1981 pendirianKantor PUSLAHTA dikukuhkan dengan Peraturan Daerah Nornor : 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 A kan tetapi keberadaanke dua Peraturan Daerah tersebut idak mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang dalamhal ini Menteri Dalam Negeri, sehingga keberadaan PUSLAHTA di lingkungan Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Barat kedudukan organisasi menjadi non structural. Akan tetapi dengan keberadaan PuslahtaP rovinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat pada masa itu telah banyak dirasakan manfaatnya selain olehlingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat juga oleh instansi lain dalam bentuk kerja sama penggunaan mesin komputer IBM S37A/n5 seperti:IPTN, PJKA, ITB, dan pihak Swasta lainnya

Dalam pejalanan 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 1992Organisasi PUSLAHTA Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dibubarkan. Di dalam salah satu pasal Surat Keputusan Gubemur 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 JawaBarat, keluar Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 22 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kantor Pongolahan Data Elektronik (KPDE) Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat sebagai pelaksana dari Instruksi Menteri Dalarn 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 persetujutan 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 I stimewa 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 2l 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 DaerahT ingkat I Jawa Barat

Selanjutnya kedua Peraturan Daerah tersebut diajukan ke Menteri Dalam Negeri untuk mendapat pengesahan d an pada tanggal l0 Juli 1995 keluar Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 59 Tahun 1995 tentang Pengesahan Peraturan Daerah Nomor : 4 danNomor : 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 Telemntika Daerah disingkat BAPESITELDA sebagai pengembangan dari Kantor Pengolahan Data Eleklronik 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 berdii pada tanggal 8 April 1978 melalui Swat 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 200 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 Komanikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat disingkat DISKOMINFO, yang berlokasi di Jalan Tamansari no. 55 Bandung.

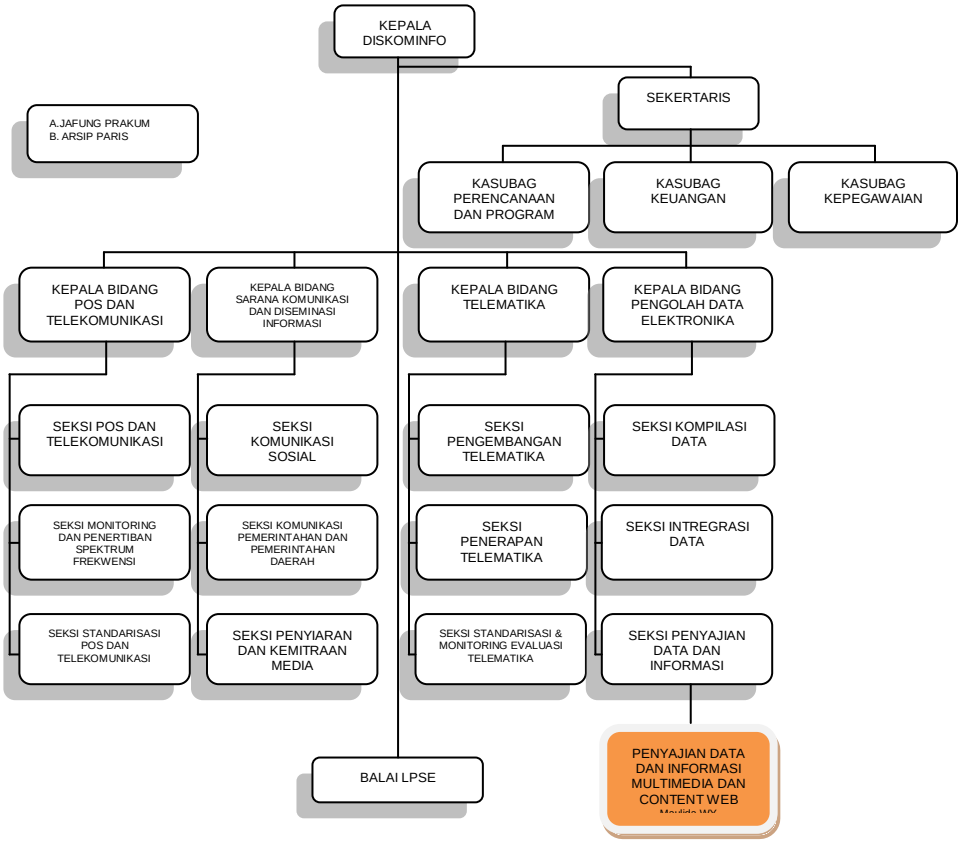
Perubahan ini merupakan kenaikan tingkat dan memiliki ruang lingkup Serta cakupan kerja lebih luas. Sasarannya tidak hanya persoalan teknis, tapi juga kebijakan, baik hubungannya kedalam rnaupun menyentuh kepentingan public khususnya dibidang teknologi informasi. Dengan platform dinas, maka Diskominfo dapat mengeluarkan regulasi mengenai teknologi informasi dalam

Kepentingan Provinsi Jawa Barat, terutama pencapaian Jabar Cyber Province Tahun 2012.

2.3 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*** Jawa barat disingkat ***DISKOMINFO***, yang berlokasi di jalan Tamansari No. 55 bandung. Dinas Komunikasi dan Informatika berada diperingkat 20 dengan struktur organisasi yang digambarkan pda gambar 2.1 dibawah ini :

STRUKTUR DISKOMINFO JAWA BARAT



Tabel II.1 Struktur Organisasi

2.4 Deskripsi kerja

1. **Kepala Dinas**
2. **Sekretariat, yang membawahi :**
   a. **Sub. Bagian Perencanaan dan Program**, ada pun tugas pokok dari Sub. Bagian Perencanaan dan Program adalah :
      1. Sub. Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perenvanaan dan penyusunan program.
      2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub. Bagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
         a. Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program Sekretariat;
         b. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminisasi dan informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
         c. Penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan di seminasi dan informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik;
         d. Pelaksanaan Koordinasi perencanaan dan program UPTD.
      3. Rincian Tugas Sub. Bagian Perencanaan dan Program :
         a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Sub. Bagian Perencanaan dan Program;
         b. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang pos dan telekomunikasi,

sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi, telematika serta pengolahaan data elektronik;

c. Melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
d. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
e. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub. Bagian Peren canaan dan Program Serta Dinas;
f. Melaksanakan pengelolaan system informasi bidang komunikasi dan informatika;
g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
h. Melaksanakan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Sub. Bagian Keuangan

Sub. Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1) pasal ini, Sub. Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Sub. Bagian Keuangan berdasarkan rencana kerja Sekretariat;
b. Pengelolaan administrasi keuangan;
c. Penyiapan evaluasi dan pelaporan Sub. Bagian Keuangan;

Rincian Tugas Sub. Bagian 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 keunagan anggaran belanja rutin;
e. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban anggaran belanja rutin;
f. Melaksnakan penyiapan bahan pengawasan dan pembinaan terhadap Bendaharawan Pembangunan;
g. Melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait;

c. Sub. Bagian Kepegawawaian dan Umum

Sub. Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan adminsitrasi rumah tangga dan perlengkapan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada Ayar (1) pasal ini, Sub. Bagian Umum mempunyai fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Sub. Bagian Umum berdasarkan rencana kerja Sekretariat;
b. Pengelolaan administrasi Sub. Bagian Umum;
c. Penyaipan Evaluasi dan pelaporan Sub. Bagian Umum.

Rincian Tugas Sub. Bagian Umum :

a. Melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipa;
b. Melaksanakan penyiapan bahan Rencana Kebutuhan narang Unit dan rencana Tahunan Barang Unit;
c. Melaksanakan pengelolaan keprotokolan meliputi rapat dinas, upacara, pengaruran kunjungan tamu dinas dan rumah tangga badan;
d. Meelaksanakan pengelolaan administrasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventaris barang dan usulan penghapusan barang inventasis kantor;
e. Melaksanakan pengelolaan barang kantor dan jasa;

f. Melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan gedung 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 strategi dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Aparatur (LAKIP);
j. Melaksanakan Kordinasi dengan Unit kerja terkait:

3. Bidang Pos dan Telekomunikasi, yang membawahi :

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 poko sebagaimana di maksud Ayat (1) pasal ini, Bidang Pos dan telekomunikasi mempunyai fungsi ;

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pos dan telekomunikasi;
b. Penyelenggaraan pengajian 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 supervise Bidang Pos dan Telekomunikasi;
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervise Bidang Pos dan Telekomunikasi;

d. Menyelenggarakan pengkajian bahan financial monitoring dan penertiban spectrum frekuensi;
e. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas standarisasi pos dan telekomunikasi;
f. Menyelenggarakan fasilitas pos dan telekomunikasi;
g. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pos dan telekomunikasi;
h. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
i. Meyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintah 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. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Bidang Pos dan Telekomunikasi membawahi :
a. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
b. Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi;
c. Seksi Standarisasi Pos dan Telekomunikasi.

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 spectrum.

(2) Dalam meyelenggarakan tugas pokok sebagai mana dimaksudkan dalan Ayat (1) pasal ini, seksi Monitoringdan Penertiban Sepktrum frekuensi mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan peyusunan bahan kebijakan teknisi 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 spektrum frekuensi radio;
d. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan standar pelayanan alat/prangkap standar pos;
e. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan standar teknis dan standar pelayanan alat/perangkap 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, telkomunikasi khusus dan penggunaan spektrum frekuensi radio;
g. Melaksanakan clearance frekuensi radio di daerah;
h. Melaksanakan pengendaliaan terhadap peyelenggaraan 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 penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas 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 teknik dan fasilitas 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 pengolahan bahan kebijakan teknik standardisasi pos dan telekomunikasi;
c. Melaksanakan bimbingan teknik standardisasi pos dan telekomunikasi;
d. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan kantor cabang an loket pelayanan operator;
e. Melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknik perijinanj 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 satndardisasi usaha pos dan telekomunikasi;
i. Melaksanakan penyususnan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
j. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi standardisasi 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, yang membawahi :

a. Seksi Komukasi Sosial

(1) Seksi Komunikasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitas komunikasi social.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunikasi Sosial mempunyai fungsi:
a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas komunikasi social;
b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan komunikasi social;

(3) Rincian Tugas Seksi Komunikasi Sosial:
a. Melaksanakan penyusunan program kerja 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 fasilitas 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 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 pengolahan 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;
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.

(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 Penyiaran dan Kemitraan Media:

a. Melaksanakan menyusunan program kerja Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media;
b. Melaksanakan evaluasi persyaratan adminitrasi terhadap perijinan penyelenggaraan penyiaran;
c. Melaksanaka 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, elekronik 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;
i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinnya;

5. Bidang Telematika, yang membawahi :

a. Seksi Pengembangan Telematika ;

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

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

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas 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 melaksana kebijakan teknis dan strategi pengembangan infrastuktur aplikasi, aplikasi dasar, aplikasi layanan kepemerintahan, aplikasi layanan, dan tata laksana dalam bidang *e-Government* di lintas Kabupaten/Kota sesuai dengan kebijakan nasional;
c. Melaksanakan penyusunan bahan pengembangan e-*Government*, system informasi, perangkat lunak dan konten *e-Business*;
d. Melaksanakan pengembangan system keamanan informasi, aplikasi dan infrastruktur jaringan;
e. Melaksanakan pengendalian terhadap infrastruktur jaringan, perangkat lunak dan system 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 system aplikasi berbagai fungsi yang terkait dengan bidang *e-business* di Daerah;
h. Melaksanakan coordinator pengelola dan pengembangan akses informasi di bidang *e-business*;

i. Menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan dan strategi pengembangan serta koordinasi interoperabilitas system informasi, system keamanan informasi dan transaksi elektronik, perangkat lunak, konten multimedia antar perangkat daerah;
j. Melaksanakan penysunan bahan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
k. Melaksanakan bimbingan teknis dan analisis interoperabilitas system informasi, system keaman 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 pengembangan telematika.

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

(3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Telematika:
Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penerapan Telematika;

a. Melaksanakan penyusunan program Kerja Seksi Penerapan Telematika;
b. Melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis dan strategi pengembangan infrastruktur aplikasi, aplikasi dasar, aplikasi layanan kepemerintahan, aplikasi layanan public, dan tata laksana dalam bidang *e-Government* di lintas Kabuapten/Kota sesuai dengan kebijakan nasional;
c. Melaksanakan penyusunan bahan pengembangan e-Government, sistem informasi, perangkat lunak dan konten serta *e-Business*;
d. Melaksanakan pengambangan sistem keamanan informasi, aplikasi dan infrastrukur 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 analisa 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. Menyusunan bahan dan melaksanakan kebijakan dan strategi pengembangan serta koordinasi interoperabilitas sistem informasi, sistem keamanan informasi dan transaksi elektronik, perangkatn lunak, konten multimedia antar perangkat Daerah;

j. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagi 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 penerapan telematika;
m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain;
n. 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 strandardisasi dan monitoring evaluasi telematika.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi standardisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika:
a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kegiatan standardisasi dan monitoring evaluasi telematiak;
b. Pelaksanaan penyususnan 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 standardisasi dan monitoring evaluasi telematiak;
j. Melaksanakan koordinasidengan unit kerja terkait;
k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

6. Bidang Pengelolahan Data Elektronik, yang membawahi :

a. Seksi Kompilasi Data.

(1) Seksi Kompilasi Data 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 penyusun program kerja Seksi Kompilasi Data;
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kompilasi data;
c. Melaksanakan pengolaan data melalui aplikasi perangkat lunak dan sitem informasi kompilasi;
d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi pengolahan data/informasi elektronik;
e. Melaksanakan kerjasama dan kemitraan pengelolaan data/informasi elektronik;
f. Melaksanakan pemeliharaan, pengamanan dan pengendaliaan 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 meleksanakn penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitsi integrasi data.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan 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 Integrasi Data :

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Integrasi Data;
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi integrasi data;
c. Melaksanakan koordinasi implementasi interoperabilitas *e-Government* skala provinsi;
d. Melaksanakan pengelolaan melalui aplikasi perangkat lunak dan sistem informasi;
e. Melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan basis data terntegrasi;
f. Melaksanakan pengelolaan interoperabilitas Website;
g. Melaksanakan pengelolaan data dengan media aplikasi strategis;
h. Melaksanakan pengelolaan Web Hosting dan Colocatiaon Server;
i. Melaksanakan PEngolahan nama Sub Domain go.id;
j. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagi 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 mempunyasi 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 public;
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 telaah staf sebagia 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.