BAB III

HASIL KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Sejarah singkat BAPESITELDA Prop. Jawa Barat

Berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat No. 16 Tahun 2000 Tanggal 12 Desember 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Propinsi Jawa Barat telah ditetapkan Badan Pengembangan Sistem Informasi dan Telematika Daerah disingkat menjadi BAPESITELDA sebagai pengembangan dari Kantor Pengolahan Data Elektronik yang dibentuk berdasarkan keputusan Gubernur No. 22 Tahun 1992 dan dikukuhkan dengan Perda No. 5 Tahun 1994. sedangkan Kantor Pengolahan Data Elektronik itu sendiri merupakan pengembangan dari Pusat Pengolahan Data (PUSLAHTA) Propinsi Jawa Barat yang berdiri pada tanggal 8 April 1978 melalui surat Gubernur KDH TK. I Jawa Barat No. 294/OK.200-Oka/SK/78, dan keberadaaannya dikukuhkan dengan Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1981 tanggal 29 Juni 1981.

3.2 Visi dan Misi Jawa Barat

Visi :

Jawa Barat dengan Iman dan Taqwa sebagai Propinsi termaju di Indonesia dan Mitra Terdepan Ibukota Negara Tahun 2010.

Misi :

1. Peningkatan kualitas dan produktivitas SDM di Jawa Barat
2. Mendayagunakan penelitian dan Iptek untuk pembangunan daerah
3. Pengembangan dan pemanfaatan hasil penelitian dan Iptek
4. Terwujudnya pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam pembangunan daerah

3.3 Visi dan Misi Pemerintah Propinsi Jawa Barat

Visi :

Akselerasi Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Guna Mendukung Pencapaian Visi Jawa Barat 2010.

Misi :

1. Meningkatkan kualitas dan produktivitas SDM di Jawa Barat
2. Mengembangkan struktur perekonomian daerah yang tangguh
3. Memantapkan kinerja pemerintah daerah
4. Meningkatkan implementasi pembangunan berkelanjutan
5. Meningkatkan kualitas kehidupan sosial yang berdasarkan agama dan budaya daerah

Indikator kinerja program :

1. Meningkatnya peran kajian Iptek dalam pembangunan
2. Meningkatnya kerjasama penelitian dengan lembaga lain termasuk lembaga Internasional dan dunia usaha
3. Terwujudnya Sistem Informasi daerah
4. Terwujudnya Sistem kearsipan daerah

3.4 Visi dan Misi BAPESITELDA

Visi :

BAPESITELDA andal dan berperan dalam SITEL guna mendukung terwujudnya Misi Jawa Barat.

Misi :

1. Meningkatkan profesionalisme organisasi.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia di Bidang Teknologi Informasi.
3. Mewujudkan aparatur dan masyarakat berbudaya informasi.
4. Mengembangkan Infrastruktur Sistem Informasi dan Telematika.
5. Mengembangkan Sistem Informasi dan Telematika (SITEL) yang terpadu dan berkesinambungan sehingga menjadikan Sistem Informasi Manajemen Pemerintah Daerah (SIMDA) Jawa Barat sebagai sumber informasi utama bagi perumusan kebijakan Pemerintah Propinsi Jawa Barat.

Melalui Visi dan Misi tersebut, BAPESITELDA akan menjadi unit kerja yang andal dan berperan dalam perencanaan, pendayagunaan dan pengendalian Sistem Informasi dan Telematika sehingga dapat menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas. Informasi tersebut akan menjadi sumber utama bagi pimpinan daerah sebagai bahan penetapan kebijakan, serta untuk memberikan pelayanan interaktif kepada masyarakat.

Dengan demikian diharapkan BAPESITELDA menjadi unit terdepan dan menjadi tulang punggung dalam pencapaian Visi Jawa Barat Tahun 2010 serta mampu

menjadi penggerak terbentuknya infrastruktur informasi yang koordinatif, agregatif, internediatif, dan lintas sektoral.

3.5 Tugas Pokok dan Fungsi BAPESITELDA

BAPESITELDA adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Propinsi Jawa Barat, mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

3.5.1 Tugas Pokok

Melaksanakan sebagian tugas umum Pemerintah Propinsi Jawa Barat dalam merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kewenangan Bidang Sistem Informasi dan Telematika (SITEL) Pemerintah Propinsi Jawa barat sesuai kebutuhan Daerah dan Kewenangan yang dilimpahkan Kepada Gubernur.

3.5.2 Fungsi

Dalam menyelenggarakan Tugas Pokok tersebut diatas, BAPESITELDA Propinsi Jawa barat mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Sistem Informasi dan Telematika (SITEL).
2. Pelayanan penunjang Pemerintah Propinsi.

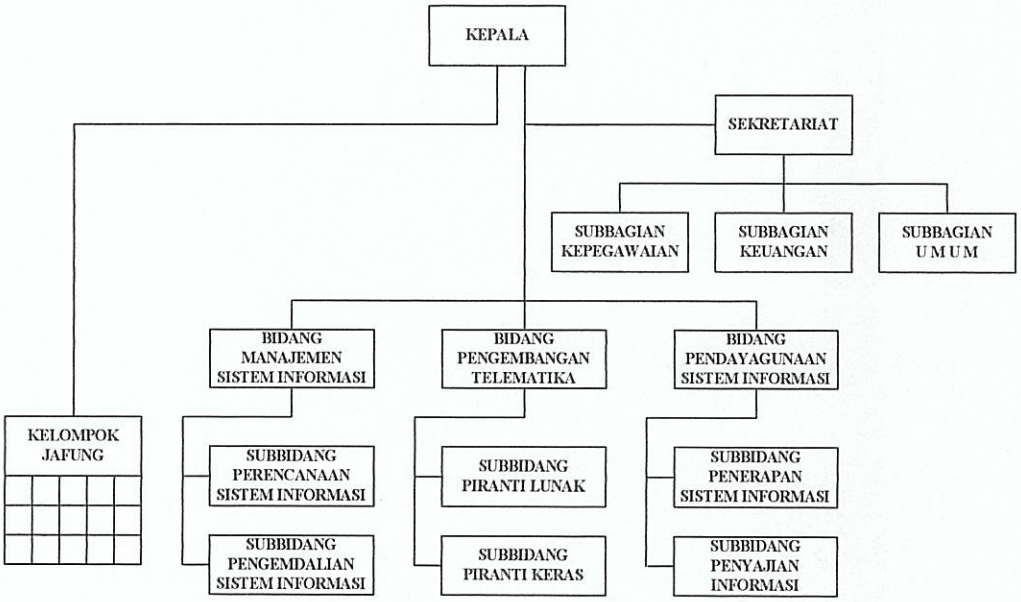
3.6 Struktur Organisasi BAPESITELDA

Setiap perusahaan pemerintah atau perusahaan swasta mempunyai kepala/pimpinan yang akan mengarahkan serta mengawasi pekerjaan yang dikerjakan

oleh para pegawai dan bawahannya. Dengan adanya seorang kepala/pimpinan maka perkembangan suatu perusahaan akan terlihat bagaimana seorang kepala/pimpinan itu melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai seorang kepala/pimpinan. Untuk menghindari penyalahgunaan wewenang dalam tugasnya maka dibentuk struktur organisasi guna memperlancar serta mempermudah pelaksanaan pekerjaan para bagian tertentu.

UNIKOM

Struktur organisasi BAPESITELDA sebagai berikut :



3.6.1 Rincian Tugas dan Fungsi

Adapun tugas-tugas dan fungsi dari Struktur Organisasi diatas adalah sebagai berikut :

1. Kepala

   Tugas Pokok : memimpin, mengatur, membina, memotivasi dan mengendalikan tugas pokok Badan.

Rincian Tugas :

a. Memimpin perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang SITEL
b. Mengatur penyusunan perencanaan, pengembangan dan pengelolaan bidang SITEL
c. Membina pendayagunaan dan pengendalian bidang SITEL
d. Memotivasi dan mengendalikan tugas badan
e. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang SITEL
b. Penyusunan perencanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pendayagunaan dan pengendalian bidang SITEL
c. Fasilitasi penyelenggaraan bidang SITEL.

2. Sekretariat

Tugas Pokok : menyelenggarakan pengelolaan tugas kepegawaian, keuangan dan umum.

Rincian Tugas :

a. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian
b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan
c. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi rumah tangga dan perlengkapan
d. Mengkoordinasikan penyusunan program, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas badan
e. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
f. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan

g. Menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan, pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat
h. Menyelenggarakan penyusunan anggaran belanja rutin dan anggaran belanja pembangunan
i. Menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja rutin dan administrasi pembangunan
j. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan
k. Menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional tertentu
l. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Penyelenggaran administrasi kepegawaian, keuangan dan administrasi rumah tangga dan perlengkapan
b. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja Badan
c. Penyelenggaran penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan rencana kerja Badan.

3. Subbagian Kepegawaian

Tugas Pokok : melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta mendokumentasikan peraturan perundang-undangan.

Rincian Tugas :

a. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian
b. Melaksanakan pengelolaan data pegawai
c. Melaksanakan penyiapan mutasi dan rencana kebutuhan pegawai

d. Melaksanakan penyiapan bahan rencana pegawai yang akan pendidikan dan pelatihan, ujian dinas,ijin dan tugas belajar
e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai
f. Melaksanakan peningkatan kesejahteraan pegawai
g. Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas
h. Melaksanakan penatausahaan produksi hukum, organisasi dan ketatalaksanaan
i. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Subbagian Kepegawaian berdasarkan rencana kerja Sekterariat
b. Pengelolaan administrasi kepegawaian
c. Penyusunan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian

4. Subbagian Keuangan

Tugas Pokok : melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.

Rincian Tugas :

a. Melaksanakan penyusunan DUKSA/DIKDA untuk penyiapan bahan rencana anggaran belanja rutin
b. Melaksanakan koordinasi dan 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 koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja Sekretariat

b. Pengelolaan administrasi keuangan

c. Penyiapan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan.

5. Subbagian Umum

Tugas Pokok : melaksanakan pengelolaan administrasi rumah tangga dan perlengkapan.

Rincian Tugas :

a. Melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan

b. Melaksanakan penyiapan bahan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit

c. Melaksanakan pengelolaaan keprotokolan meliputi rapat dinas, upacara, pengaturan kunjungan tamu dinas dan rumah tanggga Badan

d. Melaksanakan pengelolaaan administrasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi barang dan usulan penghapusan barang inventaris 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 koordinasi penyusunan perencanaan strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

Fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja Sekretariat

b. Pengelolaan administrasi Subbagian Umum

c. Penyiapan evaluasi dan pelaporan Subbagian Umum.

6. Bidang Manajemen Sistem Informasi

Tugas Pokok : menyelenggarakan pengelolaan, perencanaan, evaluasi dan pengendalian bidang SITEL.

Rincian Tugas :

a. Meyelenggarakan penyusunan RENSTRA pembangunan dan rencana pengembangan SITEL

b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan-kebiijakan Pemerintah Daerah bidang SITEL

c. Menyelenggarakan penyusunan RIP dan RDP SITEL, termasuk RDP SIMDA dan RDP SIMASDA

d. Menyelenggarakan penyusunan dan pengembangan standar-standar TI di Daerah

e. Menyelenggarakan perencanaan kebutuhan sarana piranti lunak, piranti keras dan sistem jaringan komputer

f. Menyelenggarakan rencana penyiapan dan peningkatan SDM sesuai dengan tuntutan perkembangan TI

g. Menyelenggarakan evaluasi terhadap realisasi pembangunan, pengembangan, pemanfaatan dan pendayagunaan SITEL

h. Menyelenggarakan evaluasi kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai perkembangan TI

i. Menyelenggarakan fasilitasi, kerjasama teknis dalam pembangunan, pengembangan, pemanfaatan dan pendayagunaan SITEL

j. Menyelenggarakan studi kelayakan rencana pengembangan SITEL

k. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit terkait

Fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja bidang Manajemen Sistem Informasi berdasarkan rencana kerja Badan

b. Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pengendalian dan evaluasi SITEL

c. Menyelenggarakan pengendalian terhadap perencanaan PDF pada unit kerja di lingkungan Daerah

d. Menyelenggarakan koordinasi pembangunan, pengembangan, pemanfaatan dan pendayagunaan Telematika dengan pihak-pihak pelaku TI.

7. Subbidang Perencanaan Sistem informasi

Tugas Pokok : melaksanakan pengelolaan administrasi perencanaan sistem informasi.

Rincian Tugas :

a. Melaksanakan penyusunan RENSTRA, rencana pembangunan dan pengembangan SITEL
b. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah bidang SITEL
c. Melaksanakan penyusunan bahan RIP dan RDP SITEL, termasuk RDP SIMDA dan RDP SIMASDA
d. Melaksanakan penyusunan bahan dan pengembangan standar-standar TI di lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Barat
e. Melaksanakan penyusunan bahan studi kelayakan rencana pengembangan SITEL
f. Melaksanakan rencana penyiapan dan peningkatan SDM sesuai dengan tuntutan perkembangan TI
g. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, kerjasama teknis dalam pembangunan, pengembangan, pemanfaatan dan pendayagunaan SITEL
h. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pembangunan, pengembangan, pemanfaatan dan pendayagunaan TELEMATIKA dengan pihak-pihak pelaku TI
i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

Fungsi :

a. Penyusunan bahan rencana kerja Subbidang Perencanaan Sistem Informasi berdasarkan rencana kerja Bidang Manajemen Sistem Informasi
b. Penyusunan bahan administrasi Perencanaan

c. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan Subbidang Perencanaan Sistem Informasi.

8. Subbidang Pengendalian Sistem Informasi

Tugas Pokok : melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi Subbidang Pengendalian Sistem Informasi.

Rincian Tugas :

a. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi terhadap realisasi pembangunan, pengembangan, pemanfaatan dan pendayagunaan SITEL
b. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi kapasitas SDM sesuai perkembangan TI
c. Melaksanakan pengendalian terhadap perencanaan PDF pada unit kerja di lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Barat
d. Melaksanakan penyusunan bahan pengendalian terhadap pembangunan, pengembangan, pemanfaatan, pendayagunaan SITEL dan kegiatan komputerisasi di lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Barat
e. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi kelayakan dan urgensi pengembangan SITEL
f. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi pengadaan sarana piranti lunak, piranti keras dan sistem jaringan komputer
g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Subbidang Pengendalian Sistem Informasi berdasarkan rencana kerja Bidang Manajemen Sistem Informasi
b. Pengelolaan administrasi pengendalian sistem informasi

c. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan Subbidang Pengendalian Sistem Informasi.

9. Bidang Pengembangan Telematika

Tugas Pokok : menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan bidang SITEL.

Rincian Tugas :

a. Menyelenggarakan pengkajian terhadap piranti keras, piranti lunak, sistem jaringan dan aplikasi SITEL sesuai dengan perkembangan TI
b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan piranti keras, piranti lunak, sistem jaringan dan aplikasi SITEL berdasarkan RDP/model
c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis penetapan standarisasi dan penyusunan spesifikasi kebutuhan piranti keras, piranti luanak, sistem jaringan dan aplikasi SITEL
d. Menyelenggarakan penyusunan bahan rencana teknis pembangunan dan pengembangan aplikasi SITEL berdasarkan RDP/model
e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan prototype (percontohan) aplikasi SITEL
f. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan aplikasi SITEL
g. Menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan pengamanan sistem Bank Data (Data Base) SIMDA serta sistem informasi lainnya berdasarkan RDP dan rencana teknis
h. Menyelenggarakan penyusunan panduan pengoperasian aplikasi SITEL

i. Menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan peningkatan kualitas aplikasi SITEL

j. Menyelenggarakan pemeliharaan dan optimalisasi fungsi piranti keras, piranti lunak pendukung sistem jaringan komputer

k. Menyelenggarakan pengelolaan dan pengamanan operasional piranti keras, sistem jaringan komputer dan piranti lunak pendukung

l. Menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan teknologi multi media

m. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Telematika berdasarkan rencana kerja umum Bidang

b. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pembangunan dan pengembangan SITEL

c. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan Bidang Pengembangan Telematika.

10. Subbidang Piranti Lunak

Tugas Pokok : melaksanakan penyusunan bahan rncana pembangunan Piranti Lunak SITEL.

Rincian Tugas :

a. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian terhadap piranti lunak dan aplikasi SITEL sesuai dengan perkembangan TI

b. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pembangunan dan pengembangan piranti lunak pendukung dan aplikasi SITEL berdasarkan RDP/model

c. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman standarisasi dan penyusunan spesifikasi kebutuhan piranti lunak pendukung dan aplikasi SITEL
d. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pembangunan dan pengembangan model aplikasi SITEL berdasarkan RDP
e. Melaksanakan penyusunan bahan rencana teknis pembangunan dan pengembangan aplikasi SITEL berdasarkan model dari RDP
f. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pembangunan dan pengembangan prototype aplikasi SITEL berdasarkan rencana teknis
g. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pembangunan dan pengembangan aplikasi-aplikasi SITEL berdasarkan prototype
h. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pembangunan, pengembangan dan pengamanan sistem bank data (Data Base) SIMDA serta sistem informasi lainnya berdasarkan RDP dan rencana teknis
i. Melaksanakan penyusunan panduan pengoperasian aplikasi SITEL
j. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman peningkatan kualitas aplikasi SITEL
k. Melaksanakan pemeliharaan dan optimalisasi fungsi piranti lunak pendukung
l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Subbidang Piranti Lunak berdasarkan rencana kerja Bidang Pengembangan Telematika
b. Penyusunan bahan pengelolaan pembangunan pengembangan dan pemeliharaan piranti lunak SITEL
c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan Subbidang Piranti Lunak.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

11. Subbidang Piranti Keras

Tugas Pokok : melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis pembangunan dan pengembangan Piranti Keras dan sistem jaringan SITEL.

Rincian Tugas :

a. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis pengkajian terhadap piranti keras dan sistem jaringan sesuai dengan perkembangan TI
b. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis pembangunan dan pengembangan piranti keras dan sistem jaringan SITEL
c. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis standarisasi dan penyusunan spesifikasi kebutuhan piranti keras dan jaringan sistem SITEL
d. Melaksanakan penyusunan panduan pemakaian piranti keras dan jaringan SITEL
e. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengelolaan dan pengamanan operasional piranti keras, sistem jaringan SITEL dan piranti lunak pendukung
f. Melaksanakan pemeliharaan dan optimalisasi fungsi piranti keras, piranti lunak pendukung dan sistem jaringan SITEL
g. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis pengembangan multi media
h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Subbidang Piranti Keras berdasarkan rencana kerja Bidang Pengembangan Telematika
b. Pengelolaan kegiatan pembangunan pengembangan dan pemeliharaan piranti keras dan sistem jaringan SITEL

c. Penyiapan evaluasi dan pelaporan Subbidang Piranti Keras.

12. Bidang Pendayagunaan Sistem Informasi

Tugas Pokok : menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan dan pendayaguanaan SITEL.

Rincian Tugas :

a. Menyelenggarakan sosialisasi hasil pembangunan dan pengembangan aplikasi SITEL
b. Menyelenggarakan uji mutu hasil pembangunan dan pengembangan aplikasi SITEL
c. Menyelenggarakan instalasi teknis pengoperasian dan implementasi aplikasi SITEL
d. Menyelenggarakan pengelolaan dan pengolahan data
e. Menyelenggarakan analisis dan verifikasi data/tampilan informasi
f. Menyelenggarakan pemeliharaan dan pengamanan data
g. Menyelenggarakan penyajian informasi
h. Menyelenggarakan pengendalian terhadap pelayanan informasi
i. Menyelenggarakan optimalisasi fungsi aplikasi-aplikasi SITEL
j. Menyelenggarakan penyusunan bahan panduan pemakaian piranti keras sistem jaringan dan piranti lunak pendukung
k. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Penyusunan rencana kerja Bidang Pendayagunaan Sistem Informasi berdasarkan rencana kerja Badan
b. Perumusan bahan pengelolaan, pendayagunaan dan pengendalian SITEL

c. Perumusan bahan evaluasi dan pelaporan Bidang Pendayagunaan Sistem Informasi.

13. Subbidang Penerapan Sistem Informasi

Tugas Pokok : melaksanakan penyusunan bahan penerapan SITEL.

Rincian Tugas :

a. Melaksanakan sosialisasi hasil-hasil pembangunan dan pengembangan aplikasi SITEL
b. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis uji mutu aplikasi SITEL hasil pembangunan dan pengembangan
c. Melaksanakan instalasi teknis pengoperasian dan implementasi aplikasi SITEL
d. Melaksanakan optimalisasi fungsi aplikasi SITEL
e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Subbidang Penerapan Sistem Informasi berdasarkan rencana kerja Bidang Pendayagunaan Sistem Informasi
b. Pelaksanaan penerapan SITEL
c. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan Subbidang Penerapan Sistem Informasi.

14. Subbidang Penyajian Informasi

Tugas Pokok : melaksanakan penyusunan bahan pedoman penyajian informasi hasil pendayagunaan SITEL.

Rincian Tugas :

a. Melaksanakan penyusunan bahan analisis dan verifikasi tampilan informasi

b. Melaksanakan penyusunan bahan pemeliharaan dan pengamanan data

c. Melaksanakan penyajian informasi

d. Melaksanakan pengendalian dan pelayanan informasi

e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Fungsi :

a. Penyiapan rencana kerja Subbidang Penyajian Informasi berdasarkan rencana kerja Bidang Pendayagunaan Sistem Informasi

b. Penyusunan bahan pedoman penyajian informasi hasil pendayagunaan SITEL

c. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan Subbidang Penyajian Informasi.

15. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional rincian tugasnya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.7 Aktifitas selama Kerja Praktek

Kegiatan yang dilakukan penulis selama Kerja Praktek yang diintruksikan oleh pembimbing yaitu menganalisis RDP (Rencana Detail Pengembangan) Sistem Informasi dan Telematika (SITEL) Pemerintah Propinsi Jawa Barat. RDP Sistem Informasi dan Telematika (SITEL) Pemerintah Propinsi Jawa Barat merupakan penjabaran teknis dan rinci dari RIP (Rencana Induk Pengembangan) Sistem Informasi dan Telematika (SITEL) Pemerintah Propinsi Jawa Barat yang merupakan perencanaan strategis dan komprehensif dalam rangka pengembangan SITEL.

RDP (Rencana Detail Pengembangan) ini merupakan dokumen perencanaan ke-sitel-an di Pemerintah Propinsi Jawa Barat dan terdapat pola/konsep strategis tentang pembangunan/pengembangan Sistem Informasi dan Telematika (SITEL), baik

mencakup Sistem Informasi, Infrastruktur (jaringan) dan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang TI.

Di dalam Sistem Informasi Pemerintah Propinsi Jawa Barat yang terjabar dalam RDP (Rencana Detail Pengambangan) Sistem Informasi dan Telematika Pemerintah Propinsi Jawa Barat di bagi menjadi 3 sistem, yaitu :

1. Sosial, Budaya, Politik
2. Perekonomian
3. Infrastruktur

Karena luasnya dan besarnya sistem di atas, maka pada Laporan Kerja Praktek ini penulis akan membahas tentang perkembangan perekonomian di lingkungan Jawa Barat. Dari Sistem Informasi perekonomian Pemerintah Propinsi Jawa Barat terbagi lagi, yaitu :

1. Subsistem Pertanian*
2. Subsistem Perkebunan
3. Subsistem Perikanan
4. Subsistem Peternakan
5. Subsistem Kehutanan
6. Subsistem Perindustrian
7. Subsistem Perdagangan
8. Subsistem Perkoperasian
9. Subsistem Penanaman Modal
10. Subsistem Pariwisata

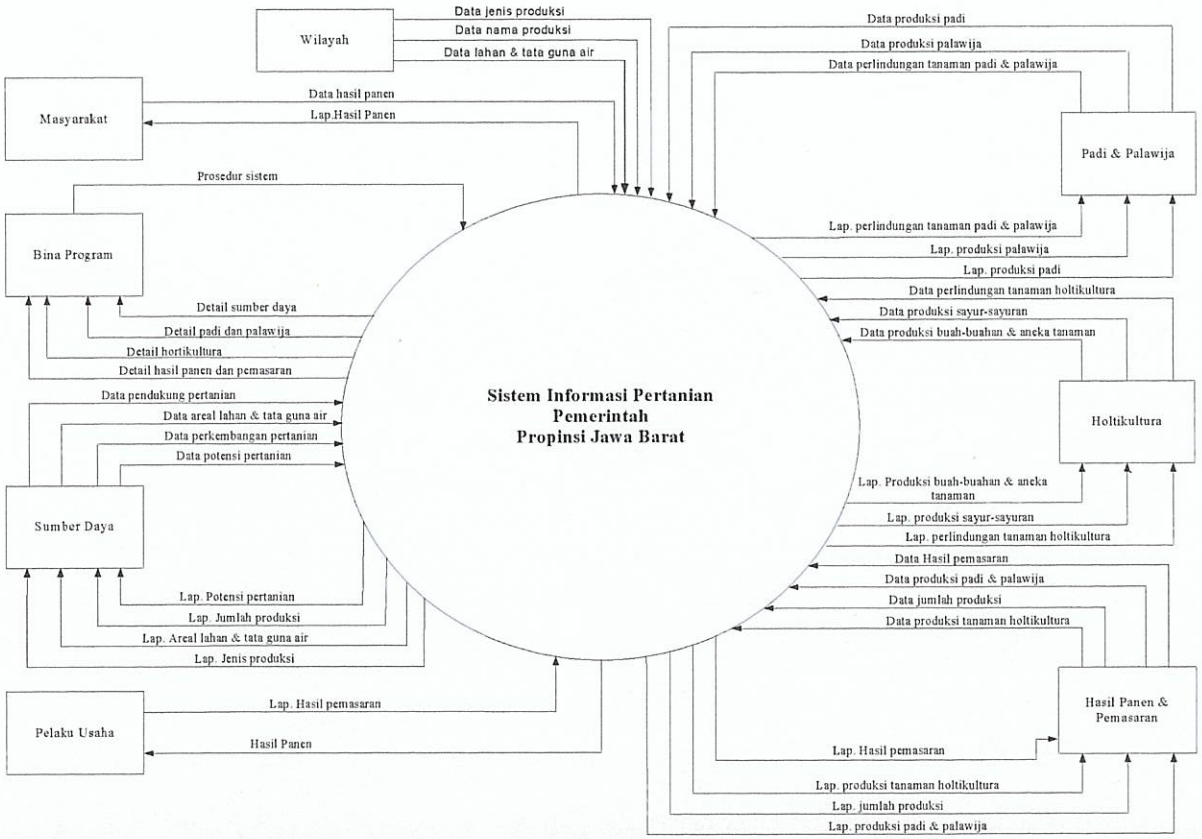
Dari ke 10 subsistem tersebut salah satu faktor utama yang sangat mempengaruhi dan merupakan salah satu keunggulan yang dimiliki Pemerintah

Propinsi Jawa Barat dalam rangka pengembangan ekonomi adalah subsistem pertanian. Maka berikut ini penjabaran dari salah satu subsistem diatas, yaitu subsistem pertanian.

Subsistem Pertanian memiliki Sistem Informasi yang lebih menitikberatkan pada tanaman pangan seperti padi & palawija, sayur-sayuran, buah-buahan dan aneka tanaman (Hortikultura), karena potensi pertanian tanaman pangan sangat diandalkan dalam pemulihan kondisi perekonomian masyarakat.

Pada sistem informasi pertanian Pemerintah Propinsi Jawa Barat proses identifikasi data yang digunakan sebagai aliran datanya didapat dari hasil pengamatan survei, wawancara dengan pihak-pihak terkait dan melalui sumber data lainnya. Data masukan yang dapat diidentifikasi pada sistem informasi pertanian Pemerintah Propinsi Jawa Barat adalah meliputi : area lahan & tata guna air, jumlah produksi, jenis produksi (padi, palawija, dan hortikultura), perlindungan tanaman, area pasar hasil pertanian, dll.

Melihat dari sistem yang ada saat ini, penulis merasa masih adanya kekurangannya jika dilihat dari penggambaran aliran datanya. Karena data-data tersebut yang terjabar pada RDP mengalir tanpa sasaran. Maka pada Laporan Kerja Praktek ini penulis mengusulkan Diagram konteks untuk memudahkan kemana data-data yang berkaitan itu mengalir. Proses penggambaran ini penulis menggunakan aplikasi program Visio 2002. dan hasil dari laporan ini kami melakukan presentasi dengan menggunakan aplikasi Microsoft PowerPoint 2002.



Gambar 3.1 Diagram Konteks yang diusulkan


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM