BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Profil Tempat Kerja Praktek

2.1.1 Sejarah Instansi

Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika kota tegal merupakan salah satu dari unsur pelaksana otonomi daerah yang menangani permasalahan yang berkaitan dengan perhubungan, komunikasi dan informasi berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pengaturan pembentukan dinas perhubungan Komunikasi dan Informatika kota tegal tercantum dalam perda no 11 tahun 2008 tentang organsisasi dan tata kerja dinas daerah kota tegal. Dalam melaksanakan tugas sebagai mana disebutkan sebelumnya dinas perhubungan , komunikasi, dan informatika menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan, komunikasi dan informasi
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perhubungan komunikasi dan informasi
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perhubungan, komunikasi dan informasi
d. Pengelolaan urusan kesekretariatan

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Logo Instansi



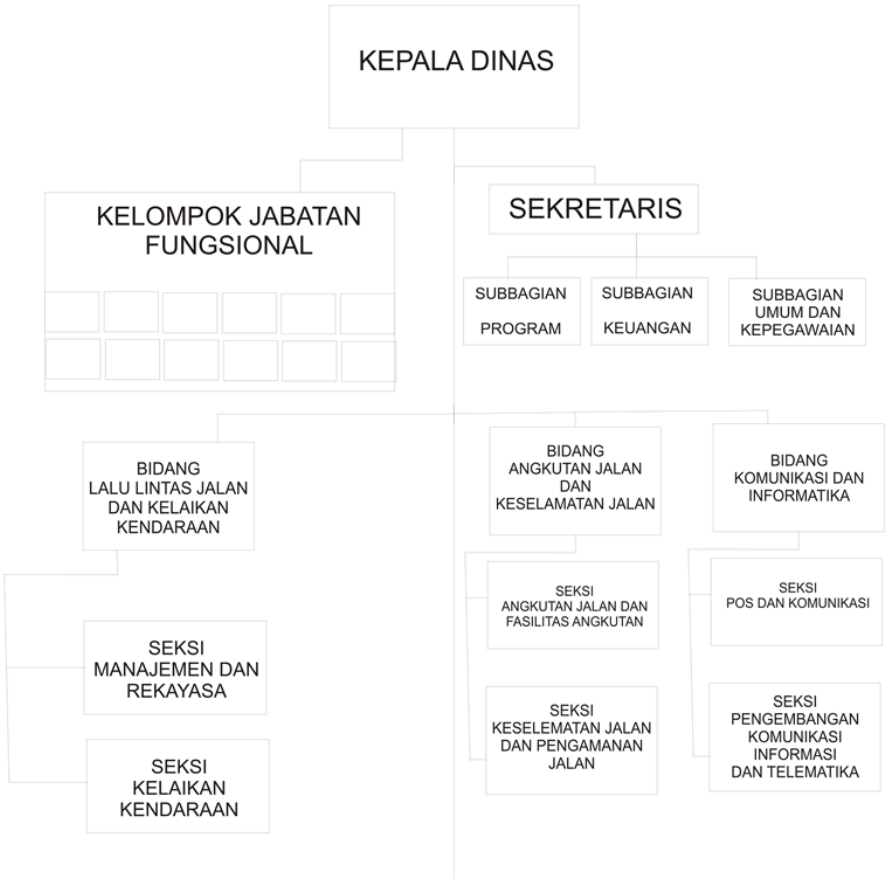
Gambar 2. 1 Logo Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika

2.1.3 Struktur Organsisasi dan Job Description

2.1.3.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi merupakan kerangka dalam manajemen Perusahaan atau organisasi adar perusahaan dapat berjalan sebagaimana mestinya. Struktur Organisasi memuat tatanan kerja yang ada di perusahaan tersebut yang menyangkut tugas, tanggung jawab, dan wewenang pada masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi akan menimbulkan rasa hormat terhadap yang lain baik berkedudukan atas, di bawah ataupun setingkat. Jika dalam perusahaan tidak ada Struktur Organisasi akan mengarahkan pada kegagalan sistem yang digunakan yang akan

menyebabkan kerugian bagi beberapa pihak dan perusahaan tersebut, jadi Struktur Organsisai menjadi faktor penting dalam suatu perusahaan.



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika

2.1.3.2 *Job Description*

2.1.3.2.1 **Kedudukan tugas dan fungsi (pasal 11 perda 11 tahun 2008)**

1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh seorang

Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

2) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan kewenangan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:
    a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi;
    b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi;
    c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi;
    d. pengelolaan urusan kesekretariatan;
    e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3.2.2 **Rincian Tugas Pokok dan Fungsi**

1) Dinas perhubungan , komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang

perhubungan, komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.(pasal 310 perwal 29 tahun 2008).

2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 310, dinas perhubungan komunikasi dan informatika mempunyai fungsi :
   a. Perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
   b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
   c. Pembinaan dan fasilitas bidang perhubungan, komunikasi dan informatika lingkup daerah;
   d. Pelaksana tugas di bidang lalu lintas jalan dan kelaikan kendaraan, angkutan jalan, pengendalian operasional dan keselamatan jalan, angkutan sungai, danau penyebrangan, perkeretaapian, perhubungan laut, perhubungan udara, komunikasi dan informatika;
   e. Pemantauan , evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
   f. Pelaksaan kesekretariatan dinas;
   g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

2.1.3.2.3 **Kepala Dinas (paragraph 1)**

1. Kepala dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 310 dan pasal 311
2. Kepala dinas membawahkan :
    a. Secretariat;
    b. Bidang lalu lintas jalan dan kelaikan kendaraan;
    c. Bidang angkutan jalan dan keselamatan jalan;
    d. Bidang komunikasi dan informatika;
    e. UPTD terminal;
    f. Kelompok jabatan fungsional.
3. Secretariat sebagaimana dimaksud pada point (2) dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
4. Bidang bidang sebagaimana pada point 2, masing masing dipimpin oleh seorang kepada bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
5. UPTD sebagaimana pada point 2 dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
6. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada point 2 dipimpin oleh seorang tenaga kerja fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

2.1.3.2.4 **Sekretariat (Paragraf 2)**

1. Secretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian.
2. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 314, secretariat mempunyai fungsi
    a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi , dan pelaksanaan di bidang program;
    b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi , dan pelaksanaan di bidang keuangan;
    c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi , dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
    d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.
3. Secretariat membawahkan :
    a. Subbagian Program;
    b. Subbagian Keuangan;

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Subbagian subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , masing masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

4. Subbagian program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan system informasi di lingkungan dinas. (pasal 317)
5. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 317, subbagian program mempunyai fungsi :
    a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
    b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang program;
    c. Penyajian data di bidang program;
    d. Pelayanan teknis di bidang program;
    e. Pelaksanaan tugas lai yang diberikan oleh sekretaris sesuai fungsi dan tugas.
6. Subbagian keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordniasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan adminsitrasi dan

pelaksanaan dibidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan dinas.(pasal 319)

7. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 319, subbagian keuangan mempunyai fungsi :
    a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas dibidang keuangan;
    b. Pengumpulan dan pengolahan data dibidang keuangan;
    c. Penyajian data di bidang keuangan;
    d. Pelaksanaan tugas laun yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugas dan fungsi.
8. Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hokum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dilingkungan dinas
9. Untuk menyelenggarakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 321, subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :
    a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian;

b. Pengumpulan dan pengolahan data dibidang umum dan kepegawaian;
c. Penyajian data di bidang umum dan kepegawaian;
d. Pelaksanaan tugas laun yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

2.1.5.2.5 Bidang Lalulintas jalan dan Kelaikan Kendaraan (Paragraf 3)

1. Bidang lalu lintas jalan dan kelaikan kendaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa, jaringan transportasi jalan dan kelaikan kendaraan.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 323, bidang lalu lintas jalan dan kelaikan kendaraan mempunyai fungsi :
   a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa;
   b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang jaringan transportasi jalan;
   c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kelaikan kendaraan;
   d. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsi.

   Bidang lalu lintas jalan dan kelaikan kendaraan membawahkan :

a. Seksi manajemen dan rekayasa;

b. Seksi kelaikan kendaraan.

1) Seksi seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang lalu lintas jalan dan kelaikan kendaraan.

2) Seksi Manajemen dan Rekayasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa, meliputi : penentuan lokasi, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberian isyarat, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kota, penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kota, penyelenggaraan andalalin di jalan Kota, dan perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Kota serta penetapan lokasi terminal penumpang tipe C, pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe C, persetujuan pengoperasian terminal tipe C, penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu kota, penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kota, penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kota, penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kota, pembinaan penyelenggaraan terminal angkutan jalan (pasal 326).

1. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 326, seksi manajemen dan rekayasa mempunyai fungsi :

a. Penyusunan dan penyiapan data di bidang manajemen dan rekayasa;
b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang manajemen dan rekayasa;
c. Penyajian dan pengolahan data di bidang manajemen dan rekayasa;
d. Pelayanan teknis di bidang manajemen dan rekayasa;
e. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang lalu lintas jalan dan kelaikan kendaraan sesuai tugas dan fungsi.

2. Seksi Kelaikan Kendaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kelaikan kendaraan, meliputi : pelaksanaan penerbitan sertifikat uji tipe kendaraan bermotor, pembinaan dan pengawasan, perusahaan karoseri kendaraan bermotor, pembinaan dan pengawasan pengujian kendaraan bermotor, pelaksanaan penerbitan rancang bangun dan rekayasa kendaraan yang dimodifikasi, penilaian teknis kendaraan bermotor yang akan dihapus (pasal 328).
3. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 328, seksi kelaikan kendaraan mempunyai fungsi :

a) penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang kelaikan kendaraan;

b) pengumpulan dan pengolahan data di bidang kelaikan kendaraan;
c) penyajian dan pengolahan data di bidang kelaikan kendaraan;
d) pelayanan teknis di bidang kelaikan kendaraan;
e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan dan Kelaikan Kendaraan sesuai tugas dan fungsi.

2.1.5.2.6 Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan (Paragraf 4)

1. Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusana kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan dalam trayek, angkutan tidak dalam trayek, fasilitas angkutan, keselamatan jalan dan pengamanan jalan (pasal 330).
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 330, bidang Angkutan Jalan ddan Keselamatan Jalan mempunyai fungsi:
    a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan jalan dan fasilitasi angkutan;
    b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keselamatan jalan dan pengamanan jalan;

c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

3. Bidang angkutan jalan dan keselamatan jalan membawahkan :
   a. Seksi angkutan dalan dan fasilitasi angkutan;
   b. Seksi angkutan keselamatan jalan dan pengamanan jalan.
4. Seksi seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan
5. Seksi Angkutan Jalan dan Fasilitasi Angkutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan dalam trayek, meliputi : pemberian izin trayek angkutan perkotaan yang wilayah pelayanannya dalam satu wilayah kota, penetapan tarif penumpang kelas ekonomi dalam kota, rekomendasi/pertimbangan angkutan antar kota dalam kota.
6. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 333, bidang seksi angkutan jalan dan fasilitasi angkutan mempunyai fungsi :
   a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang angkutan dalam trayek;

b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang angkutan dalam trayek;
c. penyajian dan pengolahan data di bidang angkutan dalam trayek;
d. pelayanan teknis di bidang angkutan dalam trayek;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan sesuai tugas dan fungsi.

7. Seksi Keselamatan Jalan dan Pengamanan Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang keselamatan dan pengamanan jalan, meliputi : penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharan, penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas dan pengamanan pemakai jalan, fasilitas pendukung, penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas (pasal 335).
8. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 335 seksi Keselamatan Jalan dan Pengamanan jalan mempunyai fungsi :
    a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keselamatan dan pengamanan jalan;

b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang keselamatan dan pengamanan jalan;
c. Penyajian dan pengolahan data di bidang keselamatan dan pengamanan jalan;
d. Pelayanan teknis di bidang keselamatan dan pengamanan jalan;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan sesuai tugas dan fungsi.

2.1.5.2.7 Bidang Komunikasi dan Informatika (Pragraf 5)

1. Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pos, telekomunikasi, pengembangan komunikasi, informasi dan telematika (pasal 337).
2. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 337, bidang Komunikasi dan Inforamtika mempunyai fungsi :
    a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pos dan telekomunikasi;
    b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan komunikasi dan informasi;

c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang telematika;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.;

3. bidang komunikasi dan Informatika membawahkan (pasal 339 ayat 1):
   a. seksi Pos dan Telekomunikasi;
   b. seksi Pengembangan Komunikasi, infromasi dan telematika.
4. Seksi seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing masing dipimpin oleh seorang kepala seksi, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika.
5. Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pos dan telekomunikasi, meliputi : pemberian rekomendasi, izin dan penertiban jasa titipan untuk kantor agen, pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya daerah sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio, pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap lokal wireline (end to end), pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi, pemberian izin Instalatur Kabel Rumah/Gedung

(IKR/G), pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kota dan penyelenggaraan warung telekomunikasi/warung seluler, pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator, penanggungawab panggilan darurat telekomunikasi, pemberian izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi lintas kota dan instalasi penangkal petir, pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomnikasi dan pelaksanaan tugas lain sesuai yang diatur oleh ketentuan sektoral terkait

6. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 340, seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
   a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pos dan telekomunikasi;
   b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pos dan telekomunikasi;
   c. penyajian dan pengolahan data di bidang pos dan telekomunikasi;
   d. pelayanan teknis di bidang pos dan telekomunikasi;
   e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai tugas dan fungsi.
7. Seksi Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Telematika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan

komunikasi, informasi dan telematika, meliputi : pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio, pemberian izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio/televisi, koordinasi, fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial, pelaksanaan diseminasi informasi nasional dan pengembangan kemitraan media, penyiapan konsep pedoman dan panduan di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha telematika lingkup kota, penyiapan konsep pedoman dan panduan dibidang pemberdayaan usaha telematika lingkup kota, fasilitasi penyusunan aplikasi sistem informasi perhubungan dan kominfo, pelayanan advokasi pengamanan jaringan komunikasi, piranti keras dan piranti lunak, pelayanan advokasi model, prototype piranti lunak system informasi, penyiapan bahan aplikasi interface untuk pelayanan publik, penyiapan rekomendasi pengkajian rencana pembangunan dan pengembangan sistem informasi perangkat daerah, penyusunan pedoman untuk interoperabilitas sistem informasi, penyiapan perencanaan pelaksanaan bimbingan teknis serta evaluasi dibidang pemberdayaan dan pengembangan telematika lingkup kota, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan advokasi, evaluasi pengembangan telematika serta pengelolaan sarana infrastruktur teknologi informasi serta

jaringan sistem informasi Kota Tegal dan fasilitasi dukungan teknologi komunikasi lingkup kota (pasal 342)

8. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 342, seksi Pengembangan Komunikasi Informasi dan Telematika mempunyai fungsi :
   a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan komunikasi, informasi dan telematika;
   b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengembangan komunikasi, informasi dan telematika;
   c. penyajian dan pengolahan data di bidang pengembangan komunikasi, informasi dan telematika;
   d. pelayanan teknis di bidang pengembangan komunikasi, informasi dan telematika;
   e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai tugas dan fungsi.

2.2 **Landasan Teori**

Landasan teori menjelaskan beberapa teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas sebagai dasar pemahaman dalam sebuah sistem serta metode yang dipakai untuk kegiatan pengembangan terhadap sistem sendiri.

a. **Pengertian Sistem**

Pada dasarnya kata sistem berasal dari kata yunani *"systema"* yang berarti kesatuan yaitu keseluruhan dari bagian bagian yang mempunyai hubungan satu sama lain. Sistem adalah suatu kumpulan dari elemen elemen baik berbentuk fisik maupun bukan fisik yang menunjukan suatu hubungan diantaranya dan berinteraksi bersama sama menuju suatu tujuan. Suatu sistem dapat terdiri dari beberapa subsistem yang saling berhubungan membentuk suatu kesatuan sehingga tujuan dari sistem dapat tercapai.

Sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Sistem Abstrak (*Abstract System*) dan sistem fisik (*Physical System*) Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik.
b. Sistem Alamiah (*Natural system*) dan Sistem Buatan Manusia (*Human Made System*). Sistem Alamiah (*Natural system*) adalah sistem yang terjadi melalui proses alam. Sistem Buatan Manusia (*Human Made System*) adalah sistenm yang dirancang dan dibuat oleh manusia.
c. Sistem Tertentu (*Deterministic System*) dan Sistem Tak Tertentu (*Probabilistic System*). Sistem Tertentu adalah sistem yang

beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Sistem Tak Tertentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

d. Sistem tertutup (*Closed System*) dan Sistem terbuka (*Open System*). Sistem tertutup adalah sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem tertutup bekerja secara otomatis tanpa adanya campur tangan dari pihak luar. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem terbuka menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lainnya.

b. **Pengertian Informasi**

Ada beberapa definisi informasi diantaranya sebagai berikut:

1. Informasi adalah pernyataan-pernyataan atau bentuk-bentuk yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.
2. Informasi adalah data yang telah diletakan dalam konteks yang lebih berarti dan berguna yang dikomunikasikan kepada penerima untuk digunakan di dalam pembuatan keputusan.

2.2.2.1 Kualitas Informasi

Istilah kualitas informasi terkadang juga dipakai untuk menyatakan informasi yang baik. Kualitas informasi dapat diukur dalam tiga hal yaitu:

a. Akurat, berarti suatu informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan serta jelas dalam menjelaskan maksudnya.
b. Tepat waktu, berarti informasi yang diterima oleh penerima tidak boleh terlambat. Suatu informasi harus sesuai dengan kondisi saat itu. Keterlambatan suatu informasi dapat berakibat fatal bagi suatu organisasi atau penggunanya. Hal ini dikarenakan informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan.
c. Relevan, berarti informasi harus memilki manfaat bagi penggunanya.

2.2.2.2 **Konsep Dasar Sistem Informasi**

Berdasarkan uraian dari pengertian sistem informasi yang telah dibahas maka dapat dijelaskan beberapa pengertian tentang sistem informasi diantaranya:

1. Sistem Informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, ilmu teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi tertentu, memberi sinyal kepada manajemen terhadap kejadian-kejadian internal; dan eksternal yang

penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan suatu keputusan.

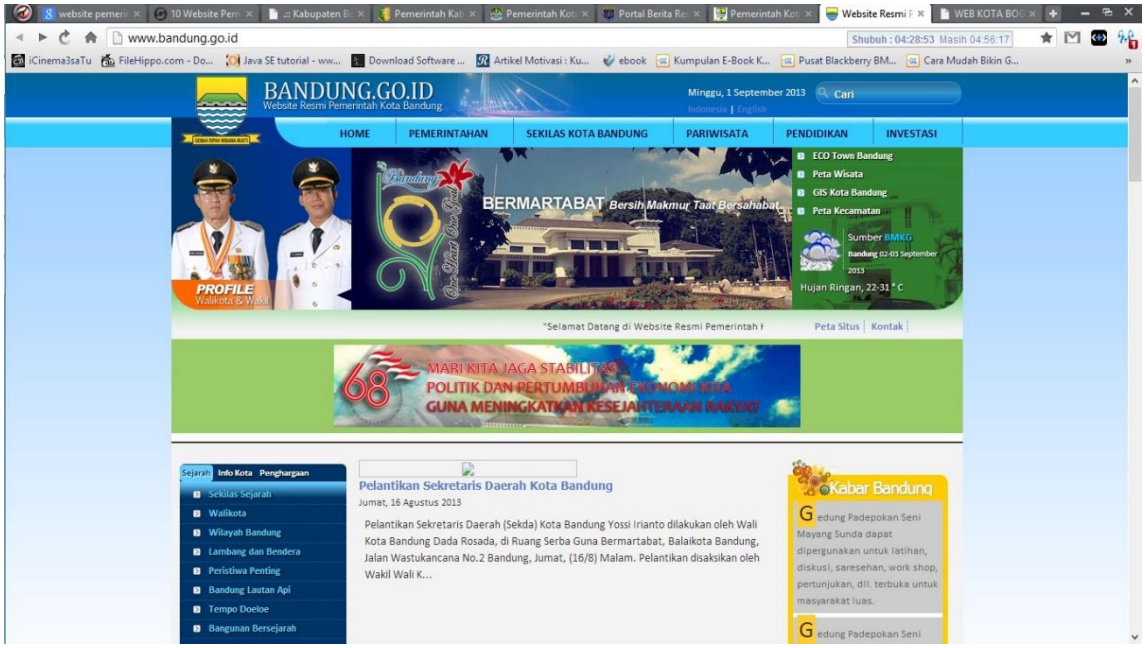
2. Sistem Informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolaan transaksi, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan laporan yang diperlukan.

c. **E- Government**

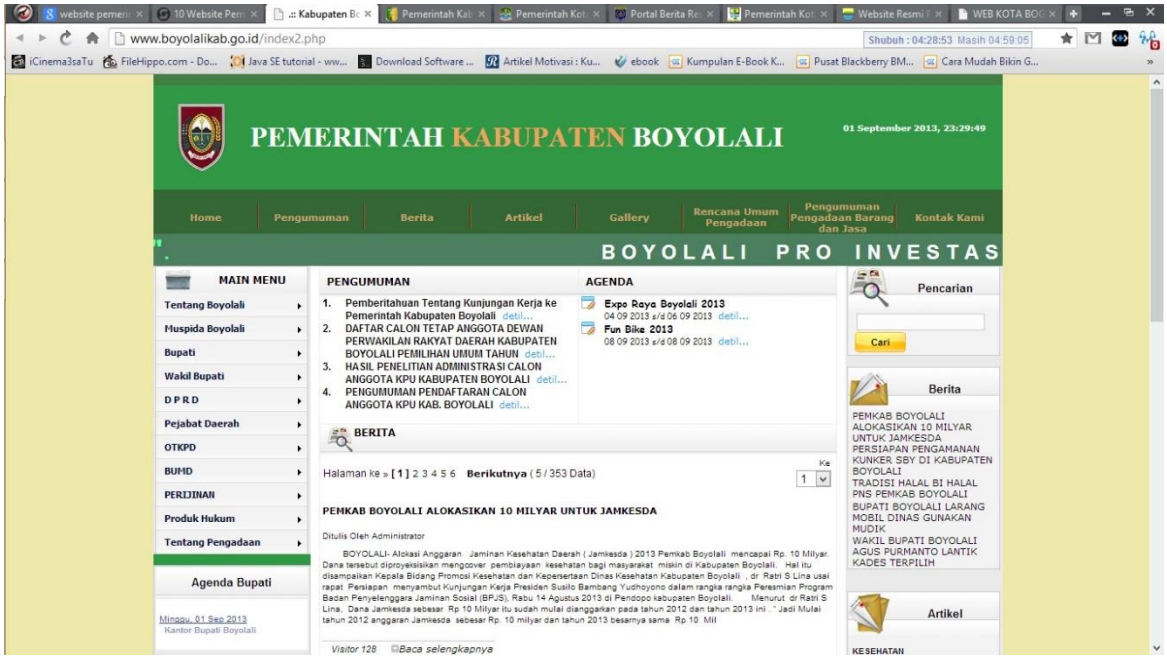
E-Government adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan dengan memanfaatkan jaringan internet. Maksud dan tujuan dari diterapkannnya pemanfaatan internet didalam pemerintahan adalah peningkatan efisiensi, kenyamanan, serta aksesibilitas yang lebih baik dalam melayani publik. Selain hal hal yang disebutkan, penerapan e-government ini dapat memberikan manfaat yang lebih kepada masyarakat seperti:

a. Memperbaiki kualitas pelayanan pemerintah kepada publik, terutama dalam hal kinerja efektivitas dan efisiensi diberbagai bidang.
b. Meningkatkan transparansi, kontrol, akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka pengerapan konsep good corporate governance di pemerintahan.
c. Mengurangi biaya biaya yang dikeluarkan pemerintah untuk keperluan aktivitas penyebaran informasi.
d. Terciptanya suatu lingkungan masyarakat baru yang dapat secara cepat dan tepat menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi sejalan dengan berbagai perubahan global dan tren yang ada

Dalam perkembangannya saat ini hampir seluruh pemerintahan daerah yang ada di Indonesia sudah mulai memanfaatkan penggunaan situs website CMS guna memberikan informasi kepada publik sehingga publik akan lebih mudah mengetahui informasi yang ada pada pemerintahan daerah. Diantara pemerintah daerah yang sudah memanfaatkannya adalah bandung, bogor, boyolali dan lain sebagainya.



Gambar 2. 3 Tampilan situs pemerintah kota bandung



Gambar 2. 4 Tampilan situs pemerintah kabupaten boyolali

d. Tahapan Pengembangan / Pembangunan Situs Website Pemerintahan Daerah

Pembangunan atau pengembangan sebuah situs dalam ruang lingkup pemerintah daerah merupakan salah satu strategi kebijakan dan strategi nasional dalam pengembangan e-government, yaitu melaksanakan pengembangan secara sistemik melalui tahapan yang realistik dan terukur. Pembangunan situs web pemda merupakan tingkatan pertama dari empat tingkatan dalam tahapan pengembangan e-government dengan sasaran agar masyarakat indonesia dapat dengan mudah memperoleh akses informasi dan layanan pemda,serta ikut berpartisipasi didalam

pembangunan daerah. Berikut adalah tahapan pengembangan / pembangunan sebuah situs web pemda :

a. Penentuan Organisasi tim pengelola situs website
b. Penentuan isi situs website
c. Pembuatan desain situs website
d. Publikasi situs website pada internet
e. Penambahan isi kontent
f. Pemutakhiran / pengelolaan website