BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat DISKOMINFO

Kantor Pengolahan Data Elektronik (KPDE) Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat adalah kelanjutan dari organisasi sejenis yang semula sudah ada di lingkungan Pemerintah Propinsi 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) Propinsi 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) Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Peraturan Daerah Nomor : 3 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengolahan Data Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Dengan kedua Peraturan Daerah tersebut keberadaan PUSLAHTA di lingkungan Pemerintah Propinsi 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 kedududkan organisasi menjadi non structural. Akan tetapi dengan keberadaan Puslahta Propinsi 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 computer 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 Propinsi 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 Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Pada tanggal yang sama dengan terbitnya Surat Keputusan Gubernur No. 21 tahun 1992 tentang Pembubaran PUSLAHTA Propinsi 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) Propinsi 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 Propinsi 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 Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 4 tahun 1994 tentang Pengukuhan Dasar Hukum Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Nomor 5 tahun 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Propinsi 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 Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat secara resmi menjadi salah satu Unit Pelaksana Daerah yang struktural.

Berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor : 16 Tahun 2000 tanggal 12 Desember 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Propinsi 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) Propinsi 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 Propinsi Jawa Barat No. 16 Tahun 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Propinsi 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. Perubahan ini merupakan kenaikan tingkat dan memiliki ruang lingkup

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

Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO)

a. Visi :

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

b. Misi :

1. Meningkatkan sarana dan prasana 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 serta mewujudkan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik.
5. Mewujudkan pengelolaan data menuju satu data pembangunan untuk Jawa barat.

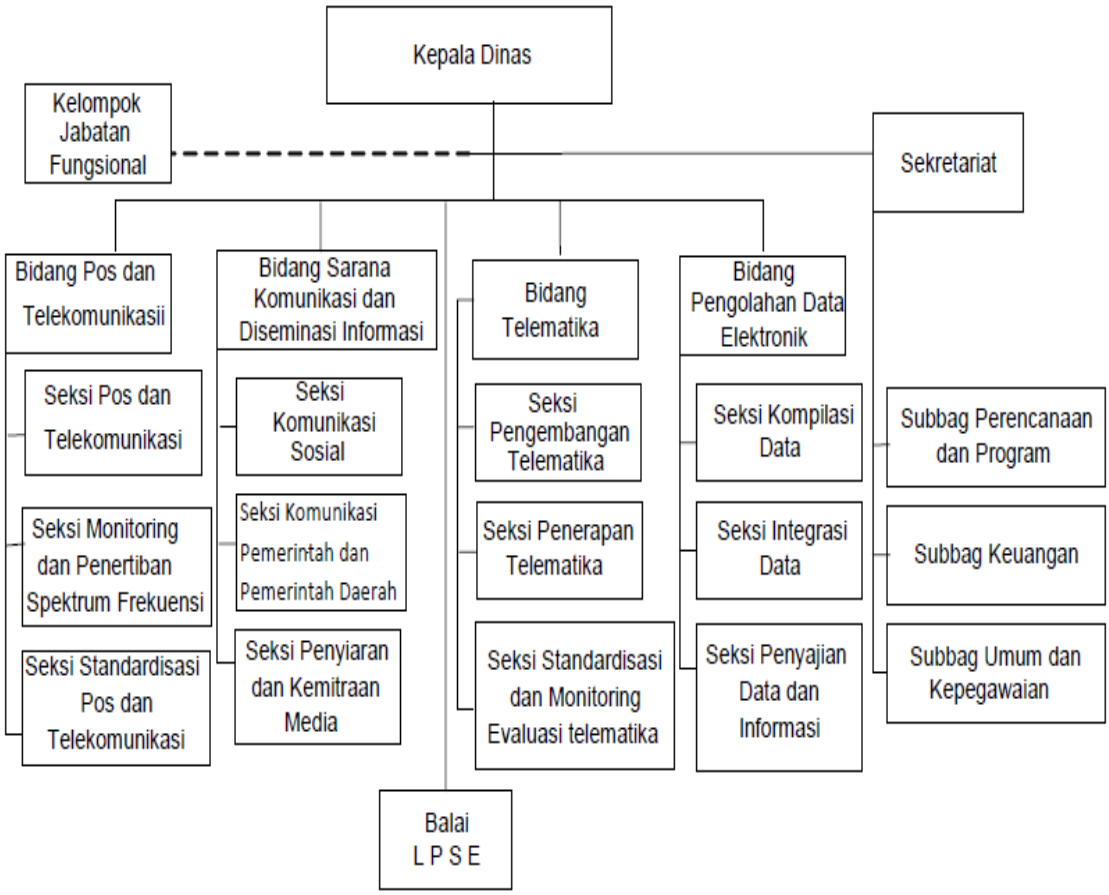
2.2 Struktur Organisasi

Menurut Handoko, 2003:169 Struktur organisasi (disain organisasi) dapat didefinisikan sebagai mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola. Struktur organisasi menunjukan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas wewenang dan tangggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Struktur ini mengandung unsur-unsur spesialisasi kerja, standardisasi, koordinasi, sentralisasi atau desentralisasi dalam pembuatan keputusan dan besaran (ukuran) satuan kerja.

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat serta Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang unit pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat terdiri dari seorang Kepala Dinas (Eselon II), seorang Sekretaris Dinas (Eselon III), empat orang Kepala Bidang (Eselon III), seorang Kepala Balai (Eselon III), dan 18 orang Kepala Sub Bagian/Seksi (Eselon IV).

Adapun Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat dapat dilihat pada gambar 2.1.



Gambar 2.1 :
Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat

2.3 Deskripsi Jabatan

Adapun deskripsi Jabatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

1. **Kepala Dinas**

   Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan, penetapan, memimpin, mengkordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok dinas serta mengkordinasikan dan membina UPTD.

Rincian tugas Kepala Dinas :

a. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas.
b. Menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan dan pengembangan komunikasi dan informatika daerah.
c. Menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebaikan umum pemerintah Daerah.
d. Menyelenggarakan fasilitas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika serta pengolahan data elektronik.
e. Memberikan sarana pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai komunikasi dan informatika sebagai bahan penetapan kebijakan umum Pemerintah Daerah.
f. Menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan Instansi Pemerintah Swasta, Lembaga terkait lainya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas.
g. Menyelenggarakan Telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
h. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana strategis, pelaksanaan tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi

kesekretariatan, pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik.

i. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPJ Dinas.
j. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum komunikasi dan informatika.
k. Menyelenggarakan perumusan telaah staf sebagau bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
l. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam Pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota.
m. Menyelenggarakan koordinasi dan membina UPTD.
n. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
o. Menyelenggarakan tugas yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Kelompok Jabatan Fungsional :

a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c. Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
d. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
e. Jumlah tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.

3. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan dan umum.

Rincian tugas Sekretariat :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja dinas dan sekretariat.
b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan.
c. Menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja.
d. Menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja.
e. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
f. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan.
g. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
h. Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat.
i. Menyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan.

j. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
k. Menyelenggarakan pengkajian bahan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas.
l. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan sekretariat.
m. Menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional.
n. Menyelenggarakan koordinasi dengan kerja unit kerja terkait.
o. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sekretariat membawahkan :

1. Subbagian Perencanaan dan Program

Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.

Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :

a. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program sekretariat.
b. Melaksanakan penyusunan program kerja sekretariat dan sub bagian Perencanaan dan Program.
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 Subbagian perencanaan dan Program serta Dinas.
f. Melaksanakan pengolahan sistem informasi komunikasi dan informatika.
g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
h. Melaksanakan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dilingkungan Dinas.

Rincian Tugas Subbagian Keuangan :

a. Melaksanakan pelaksanaan kerja Subbagian keuangan.
b. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas.
c. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas.
d. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainya.
e. Melaksanakan pembendaharaan keuangan.

f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan.
g. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas dan UPTD.
h. Melaksanakan verifikasi keuangan.
i. Melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan.
j. Melaksanakan pengolahan data bahan laporan keuangan Dinas.
k. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
l. Melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai.
m. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan.
n. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
o. Melaksakan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Subbagian Kepegawaian dan Umum

Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.

Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum.
b. Melaksanakan pengelolaan data pegawai.
c. Melaksanakan pengelolaan gaji berkala, kenaikan pangkat, DP3, DUK, sumpah/janji pegawai, cuti pegawai, dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan dilingkungan Dinas.
d. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan tugas/ijin belajar, ijin perkawinan/perceraian, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional.
e. Melaksanakan penyiapan standar kompetensi pegawai tenaga teknis dan fungsional.
f. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai.
g. Melaksanakan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai.
h. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja dilingkungan dinas.
i. Melaksanakan bahan penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan.
j. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan.

k. Melaksanakan penyusunan mekanisme dan penyiapan administrasi perjalanan dinas pegawai dilingkungan dinas.
l. Melaksanakan penggandaan naskah dinas.
m. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat.
n. Melaksanakan hubungan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian.
o. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainya serta ketertiban, keamanan dan keindahan kantor.
p. Melaksanakan pengurusan pengadaan, pengadministrasian, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan penghapusan perlengkapan saruapandan prasarana dinas.
q. Melaksanakan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
r. Melaksanakan pengolahan kepegawaian pada UPTD.
s. Melaksanakan pembinaan jabatan fungsional Dinas dan UPTD.
t. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan subbagian Kepegawaian dan Umum.
u. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
v. Melaksanakan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Bidang Pos dan Telekomunikasi

Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas pos dan telekomunikasi.

Rincian tugas Bidang Pos dan Telekomunikasi :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pos dan Telekomunikasi.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pos dan telekomunikasi.
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi Monitoring dan penertiban spektrum frekuensi.
d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi standarisasi pos dan telekomunikasi.
e. Menyelenggarakan fasilitasi pos dan telekomunikasi.
f. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pos dan telekomunikasi.
g. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pos dan Telekomunikasi.

h. Menyelenggarakan koordinasi dengan badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas dikabupaten/kota.
i. Menyelenggarakan Pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang pos dan telekomunikasi.
j. Menyelenggarakan Koordinasi dengan unit kerja terkait.
k. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas sarana komunikasi dan diseminasi informasi.

Rincian Tugas Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.
c. Menyelenggarakan pengkajian dan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.
d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas komunikasi sosial.
e. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah.

f. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas penyiaran dan kemitraan media.
g. Menyelenggarakan fasilitasi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.
h. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
i. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintah dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota.
j. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.
k. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
l. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5. Bidang Telematika

Bidang Telematika mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas telematika.

Rincian tugas Bidang Telematika :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang telematika.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis telematika.
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan telematika.

d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penerapan telematika.
e. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi standarisasi, Monitoring dan evaluasi telematika.
f. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi telematika.
g. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota.
i. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Telematika.
j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
k. Menyelenggarakan Tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

6. Bidang Pengolahan data Elektronik

Bidang Pengolahan data Elektronik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengolahan data elektronik.

Rincian tugas Bidang Pengolahan Data Elektronik :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengolahan data Elektronik.

b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengolahan data Elektronik.
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kompilasi data.
d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi integrasi data.
e. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyajian data dan informasi.
f. Menyelenggarakan fasilitasi pengolahan data elektronik.
g. Menyelenggarakan koordinasi bahan penyelenggaraan bidang pengolahan data elektronik.
h. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai baha pertimbangan pengambilan kebijan.
i. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/ Kota.
j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Aspek kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut:

1. Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang Komunikasi dan Informatika berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
    a. Penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan teknis pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik.
    b. Penyelenggaraan fasilitas dan pengendalian komunikasi dan informatika meliputi pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi informasi, telematika serta pengolahan data elektronik.
    c. Penyelenggaraan Koordinasi dan pembinaan UPTD.