BAB II

GAMBARAN UMUM

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SURABAYA

2.1 Kedudukan Dinas Komunikasi dan Informatika Surabaya

Menurut peraturan Walikota Surabaya (Nomor 91 Tahun 2008) Dinas Komunikasi dan Informatika mendukung misi pembangunan terutama didalam RPJM Kota Surabaya 2006-2010, yaitu mewujudkan Pemerintahan yang demokratis, berkeadilan, transpparan dan akuntabel, serta meningkatkan akselerasi pertumbuhan arus perdagangan barang dan jasa dalam suatu sistem tata ruang yang terintegrasi didukung infrastuktur, sistem transparan dan sistem IT yang memadai.

2.1.1 Tugas

Dinas Komunikasi dan Informatika Surabaya mempunyai tugas dalam bidang:

a. Penataan Ruang
b. Perencanaan Pembangunan
c. Kependudukan dan Catatan Sipil
d. Komunikasi dan Informatika
e. Otonomi daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

2.1.2 Fungsi

Dinas Komunikasi dan Informatika Surabaya mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum
c. Pengelolaan ketatausahaan dinas
d. Pelakasanaa tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Visi dan Misi

Adapun visi dan misi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Surabaya ini adalah sebagai berikut:

2.2.1 Visi

Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Surabaya adalah :

"**Terwujudnya Masyarakat Informasi yang Sejahtera Melalui Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika yang Efektif dan Efisien**". Pernyataan visi diatas mempunyai penjelasan bahwa terwujudnya Kota Surabaya sebagai pusat perdagangan dan jasa dalam merespon semua peluang dan tuntutan global, didukung oleh penyelenggaraan komunikasi dan informatika yang efektif dan efisien.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

2.2.2 Misi

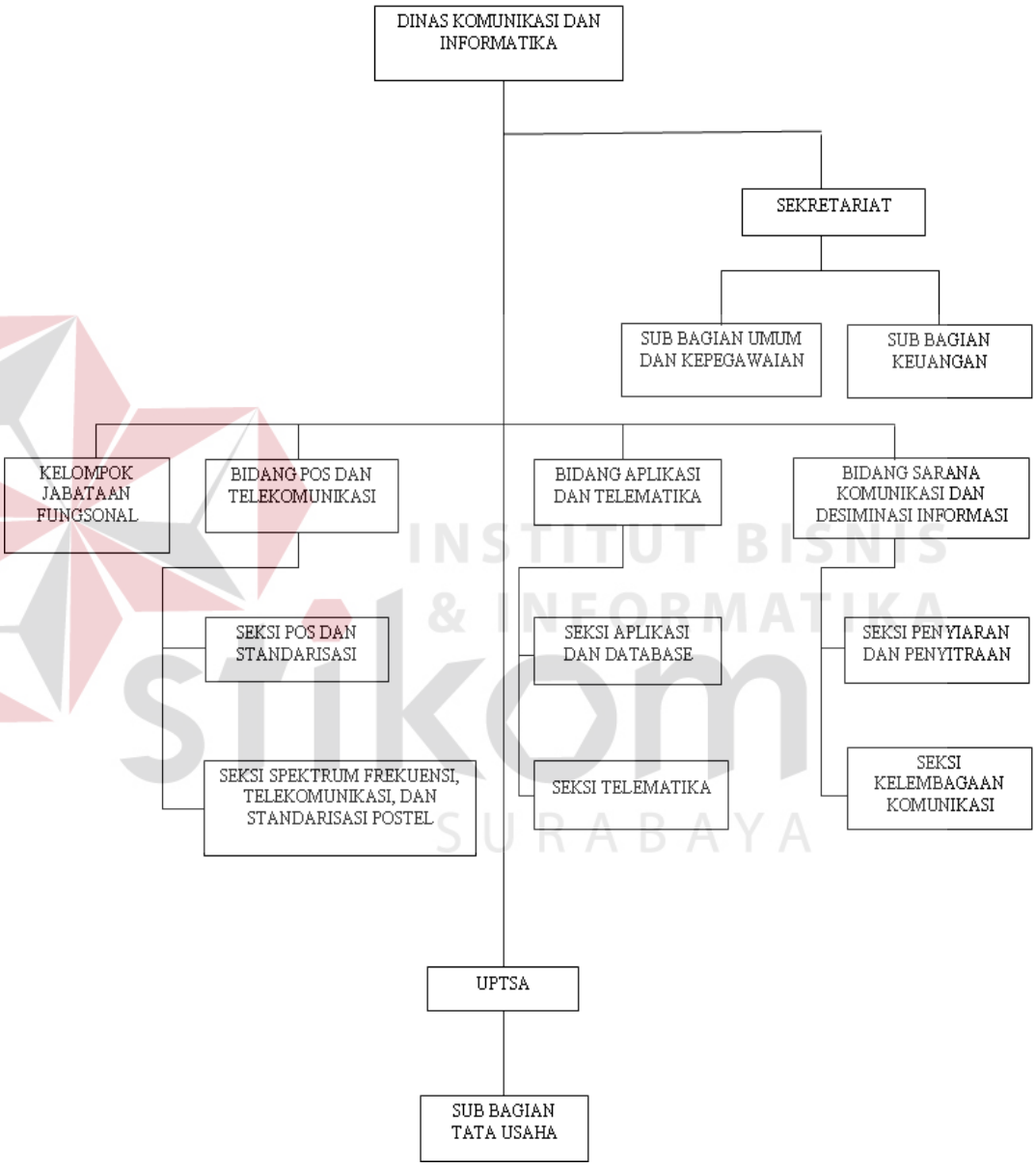
Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Surabaya adalah :

1. Meningkatkan kapasitas layanan informasi dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam rangka mewujudkan masyarakat berbudaya informasi.
2. Meningkatkan daya jangkau insfrastuktur pos, komunikasi dan informatika untuk memperluas aksesibilitas masyarakat terhadap informasi dalam rangka mengurangi kesenjangan infromasi.
3. Mendorong peningkatan aplikasi layanan public dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan pengawasan menuju terselenggaranya Pemerintahan yang baik.
4. Meningkatkan kerjasama dan kemitraan serta pemberdayaan lembaga komunikasi dan informatika pemerintah dan masyarakat.
5. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengembangan dalam rangka menciptakan kemandirian dan daya saing bidang komunikasi dan informatika
6. Meningkatkan kapasaitas Sumber Daya Manusia (SDM) bidang komunikasi informatika dalam rangka meningkatkan literasi dan profesionalisme

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

2.3 Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Surabaya tersebut adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

2.4 Tanggung Jawab dan Wewenang

Dinas Komunikasi dan Informatika Surabaya, memiliki susunan organisasi yang terdiri dari:

1 Bagian Sekretariat

Bagian Sekretariat melaksanaan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang kesekretariatan, sebagai berikut:

a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan program, anggaran, dan laporan dinas.
b. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan.
c. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
d. Pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga dinas, kearsipan dan keperpustakaan.
e. Pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan/peralatan kantor.
f. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.
g. Pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan
h. Pemberian izin jasa titipan untuk kantor agen
i. Pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintahan dan badan hukum yang cakupan areanya kota sepanjang tidak menggunakan spekrum frelwensi radio.
j. Pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (end to end) cakupan kota.
k. Pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal dibidang telekomunikasi.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

l. Pemberian izin terhadap Instalatur Kabel Rubah atau Gedung (IKR/G)
m. Pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator.
n. Pemberian Izin Mendirikn Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasaranan telekomunikasi.
o. Pemberian izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi dalam satu kota.
p. Pemberian rekomendari persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio.
q. Pemberian izin instalasi genset.
r. Penyusunan peraturan daerah kota dibidang ketenagalistrikan.
s. Pemberian izin instalasi penangkal petir.

Bagian Sekretaris, membawahi :

a. Subbagian Umum dan Kepegawaian:

Subbagian Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Menyiapkan bahan penyusunan rencanan program dan petunjuk teknis dibidang umum dan kepegawaian.
- Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis dibidang umum dan kepegawaian
- Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instalasi lain dibidang umum dan kepegawaian.
- Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian bidang umum dan kepegawaian.
- Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Subbagian Keuangan;

Subbagian Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang keuangan.
- Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis dibidang keuangan.
- Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instalasi lain dibidang keuangan.
- Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian bidang keuangan.
- Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Pos dan Telekomunikasi

Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika dibidang pos dan telekomunikasi, dengan rincian sebagai berikut :

a. Penertiban jasa titipan untuk kantor agen
b. Pengawasan atau pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kota, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi, dan penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler dan sebagainya.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

c. Penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi.
d. Pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi.
e. Peaksanaan fasilitas pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pops dan telekomunikasi serta penggunaan frekwensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga.

Bidang Pos dan Telekomunikasi terdiri dari :

a. Seksi Pos dan Standarisasi

   Seksi Pos dan Standarisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis serta menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain dibidang pos dan standarisasi.

b. Seksi Spektrum Frekuensi, Telekomunikasi, dan Standarisasi postel.

   Seksi Spektrum Frekuensi, telekomunikasi, dan standarisasi postel mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis serta menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain dibidang spektrum frekuensi, telekomunikasi, dan standarisasi postel.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

3. Bidang Aplikasi dan Telematika

Bidang aplikasi dan telematika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika dibidang aplikasi dan telematika, dangan rincian tugas sebagai berikut :

a. Pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang kota.
b. Pelansanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah skala kota
c. Pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data skala kota.
d. Penyediaan jaringan komunikasi data sampai dengan tingkat kecamatan atau kelurahan sebagai tempat pelayanan dokumen penduduk.
e. Penetapan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD) kota.
f. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan usaha ketenagalistrikan yang izinnya diberikan oleh kota.
g. Pengangkatan dan pembinaan inspektur ketenagalistrikan serta pembinaan jabatan fungsional kota.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

Bidang aplikasi dan Telematika terdiri dari :

a. Seksi Aplikasi dan Database.

   Seksi aplikasi dan database mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis serta menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain dibidang aplikasi dan database.

b. Seksi Telematika.

Seksi Telematika mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis serta menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain dibidang telematika.

4. Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika dibidang sarana komunikasi dan desiminasi informasi, dengan rincian sebagai berikut :

a. Pelaksanaan koordinasi dari fasilitas pemberdayaan komunikasi skala kota.
b. Pelaksanaan desiminasi informasi nasional.
c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitas pengembangan kemitraan media skala kota.

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi terdiri dari :

a. Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media

Seksi Penyiaran dan Kemitraan Media mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis serta menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain dibidang penyiaran dan kemitraan media.

b. Seksi Kelembagaan Komunikasi.

Seksi Kelembagaan komunikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis serta

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain dibidang kelembagaan komunikasi.

5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejmlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

Masing-masing Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud diatas melaksanakan kegiatan sehari-hari dikoordinasikan oleh Kepala Balai.

Jumlah tenaga fungsionaI sebagaimana dimaksud diatas ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud diatas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

2.5 TATA KERJA

Berdasarkan peraturan Walikota Surabaya No 91 Tahun 2008 dijelaskan tata kerja Dinas komunikasi dan informatika Surabaya adalah sebagai berikut :

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(4) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administrasi dilaksanakan melalui Sekretaris.

(7) Kepala Dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staff.

(8) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi terkait.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA

(9) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

(10) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

ESELONISASI

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi adalah jabatan eselon II.b.
2. Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan eselon III.b.
3. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi adalah jabatan eselon IV.a.

INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA stikom SURABAYA