



BUPATI KARAWANG

PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 10 TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARAWANG NOMOR 56
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian kembali Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14);
5. Peraturan Bupati Karawang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 56 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARAWANG.**

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Bupati Karawang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang diubah, sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf e ditambah angka 3, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penyelenggaraan E-Government, membawahkan :
 1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi; dan
 2. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
 - d. Bidang Hubungan Masyarakat, membawahkan :
 1. Seksi Pemberitaan dan Kemitraan Media Massa; dan
 2. Seksi Pengelolaan Dokumentasi.
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Publik, membawahkan :
 1. Seksi Data, Pengaduan dan Pelaporan Informasi; dan
 2. Seksi Diseminasi Informasi
 3. Seksi Statistik Sektoral.
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan Pasal 6 ayat (3) huruf b diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Paragraf 1
Kepala Dinas**

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengarahkan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral, bidang persandian serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. penetapan kebijakan teknis dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral serta bidang persandian;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandian;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas yaitu :
- a. Tugas Atributif:
 1. menetapkan perencanaan dan program kerja Dinas;
 2. menetapkan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik sektoral serta bidang persandian;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sesuai program kerja yang ditetapkan;

4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Tugas Substantif :

1. menetapkan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal :
 - a) informasi dan komunikasi Publik;
 - b) aplikasi informatika; dan
 - c) persandian untuk pengamanan informasi.
2. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi dan melaporkan pelaksanaan koordinasi/fasilitasi dan/atau penyelenggaraan :
 - a) pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
 - b) pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah;
 - c) pengelolaan *e-government* di lingkup Pemerintah Daerah;
 - d) penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
 - e) penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah kabupaten; dan
 - f) penyelenggaraan statistik sektoral statistik sektoral melalui survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

3. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan serta monitoring dan evaluasi terkait data, pengaduan dan pelaporan informasi, penyelenggaraan diseminasi informasi serta penyelenggaraan statistik sektoral.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal data, pengaduan dan pelaporan informasi, penyelenggaraan diseminasi informasi serta penyelenggaraan statistik sektoral;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal data, pengaduan dan pelaporan informasi, penyelenggaraan diseminasi informasi serta penyelenggaraan statistik sektoral;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal data, pengaduan dan pelaporan informasi, penyelenggaraan diseminasi informasi serta penyelenggaraan statistik sektoral;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam hal data, pengaduan dan pelaporan informasi, penyelenggaraan diseminasi informasi serta penyelenggaraan statistik sektoral; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Pengelolaan Informasi Publik, yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Pengelolaan Informasi Publik sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Dinas;
2. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal data, pengaduan dan pelaporan informasi, penyelenggaraan diseminasi informasi serta penyelenggaraan statistik sektoral;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Data, Pengaduan dan Pelaporan Informasi, Seksi Statistik Sektoral serta Seksi Diseminasi Informasi;
4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Data, Pengaduan dan Pelaporan Informasi, Seksi Statistik Sektoral serta Seksi Diseminasi Informasi sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Data, Pengaduan dan Pelaporan Informasi, Seksi Statistik Sektoral serta Seksi Diseminasi Informasi sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Publik; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Tugas Substantif :

1. menyelenggarakan inventarisasi/klasifikasi informasi yang terdiri dari :
 - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b) informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - c) informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - d) informasi yang dikecualikan.
2. merumuskan standar, mekanisme dan prosedur mengenai layanan informasi publik;
3. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana layanan Informasi publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap perangkat daerah, serta situs resmi di lingkungan Pemerintah Daerah;
4. merumuskan bahan penetapan dan pemutakhiran secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
5. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
6. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat;
7. mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik kewenangan Pemerintah Daerah kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan;
8. menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan informasi publik yang dapat diakses dengan mudah;
9. merumuskan bahan kebijakan daerah terkait penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan PPID Pembantu pada SKPD;
10. menyelenggarakan kegiatan penyebaran informasi secara langsung (*interpersonal communication*);
11. menyelenggarakan sosialisasi program pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan serta sosialisasi tematik;
12. menyelenggarakan desiminasi informasi melalui dialog publik, seminar dan lokakarya, sarasehan dan temu wicara, media cetak dan elektronik, kelompok informasi masyarakat maupun media luar ruang;
13. menyelenggarakan pengelolaan radio pemerintah kabupaten;
14. menyelenggarakan penerbitan tabloid, majalah dan penerbitan lainnya milik Pemerintah Daerah; dan
15. menyelenggarakan keikutsertaan dalam pameran/promosi; dan

16. Menyelenggarakan survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
4. Diantara Pasal 18 dengan Pasal 19 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 18A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18A

- (1) Seksi Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi Publik dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait statistik sektoral.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi statistik sektoral mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal statistik sektoral melalui survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal statistik sektoral melalui survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal statistik sektoral melalui survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas dalam hal penyebarluasan statistik sektoral melalui survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan ; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Statistik Sektoral, yaitu :
 - a. Tugas Atributif;
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi statistik sektoral;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal statistik sektoral melalui survey, kompilasi produk administrasi maupun cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;

5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Statistik Sektoral dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Statistik Sektoral; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Pengumpulan data statistik sektoral;
2. Pengolahan data statistik sektoral;
3. Analisis data statistik sektoral;
4. Membangun metadata statistik sektoral;
5. Diseminasi data statistik sektoral;
6. Peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;
7. Pengembangan infrastruktur; dan
8. Koordinasi Statistik Sektoral.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karawang.

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 24 April 2019

BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 24 April 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

SAMSURI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2019
NOMOR : 10 .