



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 60 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT,
DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 tentang Badan Siber dan Sandi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 100);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 211);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.

4. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat.
7. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat.
8. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat.
9. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Rencana Kerja Kelitbangan (RKK) adalah dokumen Rencana Induk Kelitbangan (RIK) jangka waktu lima tahun dan Rencana Kerja Tahunan Kelitbangan;
12. Rencana Strategis (RENSTRA) adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategik (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
13. Rencana Kerja (RENJA) adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
14. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
15. Rencana Kerja Anggaran (RKA) adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan OPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan RENJA OPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
18. Perjanjian Kinerja (PK) adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.

19. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
20. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD.
21. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah.
22. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengelolaan, pemindahan informasi antar media.
23. Statistik adalah kumpulan data dalam bentuk angka maupun bukan angka yang disusun dalam bentuk tabel (daftar) dan atau diagram yang menggambarkan atau berkaitan dengan suatu masalah tertentu.
24. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu kripto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi.

BAB II

TUGAS, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas Komunikasi dan Informatika

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang komunikasi dan informatika, meliputi E-Government, Aplikasi Informatika, Informasi dan komunikasi Publik, persandian dan keamanan informasi dan statistik, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan

- e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, meliputi e-government, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, persandian dan keamanan informasi dan statistik yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sektetariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas:
- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi bidang komunikasi dan informatika, meliputi e-government, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, persandian dan keamanan informasi dan statistik;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika;
 - e. menyelenggarakan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang komunikasi dan informatika;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kesekretariatan Dinas;

- h. menyelenggarakan pembinaan teknis fungsional bidang komunikasi dan informatika;
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Dinas;
- j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik (PIP);
- k. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP);
- l. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informatika;
- n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang komunikasi dan informatika sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- q. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset, kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Sekretariat:

- a. menyelenggarakan pengkajian bahan program kerja Dinas;
- b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan menghimpun bahan kebijakan teknis bidang pertanian tanaman pangan, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
- c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
- d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas;
- e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan, dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
- g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas;
- h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- i. menyelenggarakan administrasi Dinas;
- j. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Dinas;
- k. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik (PIP);
- l. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP);
- m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- n. menyelenggarakan perumusan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informatika;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang komunikasi dan informatika sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan

- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP);
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informatika;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informatika;

- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan administrasi umum Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas;
 - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
 - e. melaksanakan pelayanan informasi publik (PIP);
 - f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang Daerah Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan barang Daerah;

- h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi komunikasi dan informatika lingkup Dinas;
- k. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Kepegawaian dan Umum dan Sekretariat;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informatika;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang e-Government

Pasal 8

- (1) Bidang e-Government mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, aspek tata kelola pemerintahan berbasis elektronik, meliputi tata kelola, pengelolaan infrastruktur, dan layanan infrastruktur.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang e-Government mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis e-Government;
 - b. penyelenggaraan pengembangan e-Government;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang e-Government; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang e-Government:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang e-Government;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis e-Government;

- c. menyelenggarakan urusan pemerintah provinsi bidang komunikasi dan informatika aspek e-Government meliputi tata kelola, pengelolaan infrastruktur dan layanan infrastruktur;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintah provinsi bidang komunikasi dan informatika aspek e-Government meliputi tata kelola, pengelolaan infrastruktur dan layanan infrastruktur ;
- e. menyelenggarakan pengembangan sumber daya TIK, regulasi dan kebijakan terpadu implemementasi e-Government;
- f. menyelenggarakan pengkajian bahan perencanaan strategis TIK, audit TIK, dan ekosistem TIK *smart province*;
- g. menyelenggarakan pengkajian bahan kerjasama promosi pemanfaatan layanan smart province dan layanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian *smart province*;
- h. menyelenggarakan layanan *business process re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintah dan non pemerintah;
- i. menyelenggarakan layanan pengembangan, penyelenggaraan, dan pengelolaan data center dan *DRC (disaster recovery center)* dan jaringan komunikasi data lintas sektoral;
- j. menyelenggarakan pengelolaan infrastruktur TIK;
- k. menyelenggarakan Komunikasi Nirkabel
- l. menyelenggarakan layanan, pengaduan masalah, pengembangan dan inovasi TIK
- m. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang e-Government;
- n. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang e-Government;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang e-Government sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang e-Government;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang e-Government; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Bidang e-Government membawahkan:

- a. Seksi Tata Kelola;
- b. Seksi Pengelolaan Infrastruktur; dan
- c. Seksi Layanan Infrastruktur.

Pasal 9

- (1) Seksi Tata Kelola mempunyai tugas pokok melaksanakan Tata Kelola e-Government dan standardisasi, meliputi pengembangan sumber daya TIK dan komite TIK, penyusunan kebijakan terpadu implementasi e-Government, perencanaan strategis TIK, audit TIK, dan Rekayasa Proses Bisnis pelayanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis tata kelola;
 - b. pelaksanaan pengelolaan tata kelola;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Tata Kelola; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Tata Kelola:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tata Kelola ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Tata Kelola;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan Pengembangan Sumber Daya TIK;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan regulasi dan kebijakan terpadu implemementasi *e-Government*;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan strategis TIK Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan audit TIK;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan ekosistem TIK *smart province/ city*;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama lintas organisasi perangkat daerah , lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non Pemerintah dalam bentuk layanan;
 - i. melaksanakan promosi pemanfaatan layanan *smart province*;
 - j. melaksanakan *business process re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintah dan non pemerintah;
 - k. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Tata Kelola;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang *E-Government*;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang *E-Government* sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Tata Kelola;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Tata Kelola;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Infrastruktur mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan infrastruktur bidang TIK , meliputi pengembangan, penyelenggaraan, dan pengelolaan *Data Center*, DRC, dan Jaringan Komunikasi Data lintas sektoral, komunikasi nirkabel, *government cloud computing*, *filtering konten negative*, pengelolaan *server hosting* dan *colocation*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Infrastruktur mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan infrastruktur;
 - b. pelaksanaan pengembangan infrastruktur;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Infrastruktur; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Infrastruktur:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Infrastruktur;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan infrastruktur;
 - c. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan *Data Center* dan DRC;
 - d. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian smart province dalam bentuk layanan;
 - e. melaksanakan pengembangan & pengelolaan jaringan komunikasi data lintas sektoral;
 - f. melaksanakan pengelolaan fasilitas pendukung data center dan *government cloud computing*;
 - g. melaksanakan pengelolaan server hosting, colocation;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan komunikasi nirkabel;
 - i. melaksanakan *self assesment* Seksi Pengelolaan Infrastruktur
 - j. Melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Infrastruktur;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang *e-Government*;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang *e-Government* sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengelolaan Infrastruktur;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Infrastruktur;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Layanan Infrastruktur mempunyai tugas pokok melaksanakan layanan infrastruktur TIK, meliputi layanan domain dan sub domain, layanan pengelolaan akses internet pemerintah, dan *video conference*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Infrastruktur mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis layanan infrastruktur;
 - b. pelaksanaan layanan infrastruktur;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Layanan Infrastruktur; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Layanan Infrastruktur:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Layanan Infrastruktur;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis layanan infrastruktur;
 - c. melaksanakan layanan infrastruktur TIK di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
 - d. melaksanakan layanan domain dan subdomain di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
 - e. melaksanakan layanan *hosting, colocation*, titik jaringan komunikasi di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan penjaminan kualitas pelayanan dan pengaduan masalah infrastruktur TIK di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
 - g. melaksanakan pengelolaan akses internet pemerintah;
 - h. melaksanakan fasilitasi teknis *Video Conference*;
 - i. melaksanakan pelayanan *government cloud computing*;
 - j. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Layanan Infrastruktur;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang *e-Government*;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang layanan infrastruktur sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Layanan Infrastruktur;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Layanan Infrastruktur;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 12

- (1) Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, meliputi rekayasa aplikasi, integrasi dan interoperabilitas, dan pengelolaan aplikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis aplikasi dan informatika;
 - b. penyelenggaraan pengembangan aplikasi informatika;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Aplikasi Informatika; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Aplikasi dan Informatika:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Aplikasi Informatika;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis aplikasi informatika;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintah provinsi bidang komunikasi dan informatika aspek Aplikasi dan Informatika meliputi rekayasa aplikasi, integrasi dan interoperabilitas dan pengelolaan aplikasi;
 - d. menyelenggarakan perencanaan arsitektur aplikasi, pembangunan dan pengembangan aplikasi serta pendampingan pembangunan, dan pengembangan aplikasi;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan integrasi sistem informasi dan layanan interoperabilitas layanan publik dan pemerintahan, dan pengelolaan data elektronik pemerintahan;
 - f. menyelenggarakan standar format data dan informasi, dan kebijakan, dan Masterdata provinsi;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan *website* Dinas Kominfo dan *website* Pemerintah Daerah Provinsi;

- h. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan aplikasi informatika Pemerintah Daerah Provinsi;
 - i. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengembangan serta pengelolaan aplikasi informatika;
 - j. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Aplikasi Informatika;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang aplikasi informatika;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai aplikasi informatika sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Aplikasi Informatika;
 - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Aplikasi Informatika; dan
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Aplikasi Informatika membawahkan:
- a. Seksi Rekayasa Aplikasi;
 - b. Seksi Integrasi dan Interoperabilitas; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Aplikasi.

Pasal 13

- (1) Seksi Rekayasa Aplikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan rekayasa aplikasi, meliputi pembangunan dan pengembangan aplikasi, pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi, serta penyusunan arsitektur aplikasi Pemerintah Daerah Provinsi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rekayasa Aplikasi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis rekayasa aplikasi;
 - b. pelaksanaan pengembangan rekayasa aplikasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Rekayasa Aplikasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Rekayasa Aplikasi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Rekayasa Aplikasi
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rekayasa aplikasi;
 - c. melaksanakan perencanaan arsitektur aplikasi Pemerintah Daerah Provinsi;

- d. melaksanakan pembangunan dan pengembangan aplikasi;
- e. melaksanakan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, serta pelaporan pemanfaatan aplikasi Pemerintah Daerah Provinsi;
- g. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Rekayasa Aplikasi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Aplikasi Informatika;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang rekayasa aplikasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Rekayasa Aplikasi;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Rekayasa Aplikasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Integrasi dan Interoperabilitas mempunyai tugas pokok melaksanakan integrasi dan interoperabilitas, meliputi pengelolaan integrasi system informasi, interoperabilitas layanan publik dan pemerintahan, penyusunan masterdata, standar format data dan informasi, data elektronik pemerintahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Integrasi dan Interoperabilitas mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Integrasi dan Interoperabilitas;
 - b. pelaksanaan integrasi dan interoperabilitas.
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Integrasi dan Interoperabilitas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Integrasi dan Interoperabilitas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Integrasi dan Interoperabilitas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis integrasi dan interoperabilitas;
 - c. melaksanakan pengelolaan integrasi sistem informasi pemerintah;
 - d. melaksanakan pengelolaan interoperabilitas;

- e. melaksanakan penyusunan, pembangunan dan pengembangan master data sistem informasi pemerintah;
- f. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Integrasi dan Interoperabilitas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang aplikasi informatika
- h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang integrasi dan interoperabilitas sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Integrasi dan Interoperabilitas;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Integrasi dan Interoperabilitas; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Aplikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan aplikasi, meliputi pendayagunaan aplikasi pemerintah daerah provinsi jawa barat, audit aplikasi, pengelolaan aplikasi pemerintah daerah, monitoring pendayagunaan website perangkat daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, pengelolaan *website* jabarprov.go.id, dan *website* dinas kominfo.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Aplikasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan aplikasi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan aplikasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Aplikasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Aplikasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Aplikasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan aplikasi;
 - c. melaksanakan monitoring pendayagunaan *website* opd pemprov jabar;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan *website* jabarprov.go.id dan *website* dinas kominfo;
 - e. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Aplikasi;

- f. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang aplikasi informatika;
- g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan aplikasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengelolaan Aplikasi;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Aplikasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Informasi Komunikasi Publik

Pasal 16

- (1) Bidang Informasi Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, meliputi pengolahan dan penyediaan informasi, komunikasi publik, dan kemitraan komunikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis informasi komunikasi publik;
 - b. penyelenggaraan informasi komunikasi publik
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Informasi Komunikasi Publik; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Informasi Komunikasi Publik:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Informasi Komunikasi Publik;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis informasi komunikasi publik;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintah provinsi bidang komunikasi dan informatika aspek Informasi Komunikasi Publik meliputi pengolahan dan penyediaan informasi, komunikasi publik dan kemitraan komunikasi;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan informasi dan konten melalui website dan media sosial resmi Pemerintah;
 - e. menyelenggarakan komunikasi Pemerintahan; dan layanan komunikasi resmi Pemerintah Daerah Provinsi;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan dan pemberdayaan Komunitas Komunikasi dan Informatika;

- g. menyelenggarakan pengolahan dan pelayanan informasi publik;
 - h. menyelenggarakan kesekretariatan Komisi Informasi Provinsi;
 - i. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Informasi Komunikasi Publik;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang aplikasi informatika;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang informasi dan komunikasi publik sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Informasi Komunikasi Publik;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Informasi Komunikasi Publik; dan
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Informasi Komunikasi Publik membawahkan:
- a. Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi;
 - b. Seksi Komunikasi Publik; dan
 - c. Seksi Kemitraan Komunikasi.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan dan penyediaan informasi, meliputi pengelolaan konten, diseminasi informasi, pengolahan dan analisis data informasi, meliputi pengelolaan informasi publik, serta klasifikasi informasi publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengolahan dan penyediaan informasi;
 - b. pelaksanaan pengolahan dan penyediaan informasi.
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengolahan dan penyediaan informasi;

- c. melaksanakan pengelolaan konten dan informasi publik melalui website dan medsos resmi pemerintah;
- d. melaksanakan penyediaan informasi publik;
- e. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah Provinsi dan non pemerintah daerah Provinsi;
- f. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi;
- g. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang informasi komunikasi publik;
- h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengolahan dan penyediaan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan komunikasi publik, meliputi fasilitasi PPID Utama, pembinaan PPID Pembantu dan PPID Kabupaten/Kota, Fasilitasi Komisi Informasi Provinsi, layanan komunikasi dan isu publik, layanan fasilitasi sengketa informasi publik, serta helpdesk dan layanan aduan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis komunikasi publik;
 - b. pelaksanaan komunikasi publik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Komunikasi Publik; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Komunikasi Publik:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Komunikasi Publik;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis komunikasi publik;
 - c. melaksanakan fasilitasi PPID Utama, pembinaan PPID Pembantu dan PPID Kabupaten dan Kota;

- d. melaksanakan fasilitasi komisi informasi provinsi, fasilitasi sengketa informasi publik dan layanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
- e. melaksanakan help desk untuk seluruh layanan dinas kominfo;
- f. melaksanakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah Provinsi;
- g. melaksanakan fasilitasi Komisi Informasi Provinsi;
- h. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi Komunikasi Publik;
- i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang informasi komunikasi publik;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pemberdayaan aplikasi dan konten sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Komunikasi Publik;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Komunikasi Publik; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Pasal 19

- (1) Seksi Kemitraan Komunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kemitraan komunikasi, meliputi komunikasi kelembagaan, pengelolaan hubungan dengan media, pemberdayaan Komunitas Komunikasi dan Informatika, serta pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan pemerintah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan Komunikasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kemitraan komunikasi;
 - b. pelaksanaan kemitraan komunikasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Kemitraan Komunikasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kemitraan Komunikasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kemitraan Komunikasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Kemitraan Komunikasi;
 - c. melaksanakan komunikasi antar pemerintah, pemerintah daerah, dan lembaga vertikal di tingkat provinsi;
 - d. melaksanakan fasilitasi kegiatan dan pemberdayaan Komunitas Komunikasi dan Informatika;

- e. melaksanakan layanan pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*);
- f. melaksanakan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik serta pengembangan sumber daya komunikasi publik;
- g. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Kemitraan Komunikasi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang informasi komunikasi publik;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang kemitraan komunikasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Kemitraan Komunikasi;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Kemitraan Komunikasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Persandian dan Keamanan Informasi

Pasal 20

- (1) Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang persandian dan keamanan informasi meliputi persandian, keamanan informasi, serta layanan keamanan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis persandian dan keamanan informasi;
 - b. penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Persandian dan Keamanan Informasi; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Persandian dan Keamanan Informasi:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis persandian dan keamanan informasi;

- c. menyelenggarakan urusan pemerintah provinsi bidang komunikasi dan informatika aspek persandian dan keamanan informasi meliputi persandian, keamanan informasi dan layanan keamanan informasi;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan informasi berklasifikasi dan keamanan informasi bersertifikasi;
 - e. menyelenggarakan penyiapan dan distribusi pemusnahan perangkat lunak dan keras dan pemantauan penggunaan materiil sandi, aplikasi sandi, fasilitas layanan persandian;
 - f. menyelenggarakan inventarisasi aset persandian dan serta perancangan pola dan koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah dan Daerah Kabupaten/Kota;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan *security operations center*;
 - h. menyelenggarakan pendampingan dan bantuan teknis persandian dan keamanan informasi;
 - i. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang persandian dan keamanan informasi;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang persandian dan keamanan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Persandian dan Keamanan Informasi; dan
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Persandian dan Keamanan Informasi membawahkan:
- a. Seksi Persandian;
 - b. Seksi Keamanan Informasi; dan
 - c. Seksi Layanan Keamanan Informasi.

Pasal 21

- (1) Seksi Persandian mempunyai tugas pokok melaksanakan persandian, meliputi rencana strategis persandian, pola hubungan komunikasi sandi, serta pemantauan materiil sandi, aplikasi sandi, dan fasilitas layanan persandian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Persandian mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis persandian;

- b. pelaksanaan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Persandian; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Persandian:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Persandian;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang persandian;
- c. melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi, dan pengelolaan sertifikat elektronik;
- d. melaksanakan perancangan pola dan koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah dan Daerah Kabupaten/Kota;
- e. melaksanakan pemantauan materiil sandi, aplikasi sandi, fasilitas layanan persandian dan pengadaan, penyimpanan, distribusi serta pemusnahan perangkat lunak dan keras;
- f. melaksanakan inventarisasi aset persandian, penilaian mandiri persandian, dan indeks kepuasan persandian;
- g. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Persandian;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang persandian dan keamanan informasi;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang persandian sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Persandian;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Persandian; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Keamanan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan keamanan informasi, meliputi rencana strategis sistem manajemen keamanan informasi, regulasi pengamanan sumber daya digital pemerintah, serta rekomendasi, pendampingan dan bantuan teknis pengembangan keamanan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis keamanan informasi;
 - b. pelaksanaan keamanan informasi;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Keamanan Informasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Keamanan Informasi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Keamanan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keamanan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem manajemen keamanan informasi;
 - d. melaksanakan sertifikasi keamanan informasi;
 - e. melaksanakan penilaian mandiri keamanan informasi;
 - f. melaksanakan rekomendasi, pendampingan serta bantuan teknis pengembangan keamanan informasi;
 - g. melaksanakan kebijakan manajemen risiko penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi;
 - h. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Layanan Keamanan Informasi;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang persandian dan keamanan informasi;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang keamanan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Keamanan Informasi;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Keamanan Informasi; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Layanan Keamanan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan layanan keamanan informasi, meliputi pengelolaan *security operations center* dan insiden keamanan informasi, serta layanan *jamming*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Keamanan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis layanan keamanan informasi;
 - b. pelaksanaan layanan keamanan informasi;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Layanan Keamanan Informasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Layanan Keamanan Informasi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Layanan Keamanan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang layanan keamanan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan *security operations center*;
 - d. melaksanakan pengelolaan insiden keamanan informasi;
 - e. melaksanakan pengamanan TIK pemerintah;
 - f. melaksanakan layanan *jamming*;
 - g. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Layanan Keamanan Informasi;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang persandian dan keamanan informasi;
 - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang layanan keamanan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Layanan Keamanan Informasi;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Layanan Keamanan Informasi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Statistik

Pasal 24

- (1) Bidang Statistik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang statistik, meliputi kompilasi data, pengolahan data, serta penyajian data.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis statistik;
 - b. penyelenggaraan statistik;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Statistik; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Bidang Statistik:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Statistik;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis statistik;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintah provinsi bidang komunikasi dan informatika aspek statistik meliputi kompilasi data, pengolahan data dan penyajian data;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan data melalui kompilasi produk administrasi dan survei;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan sistem pengumpulan, verifikasi dan validasi data;
 - f. menyelenggarakan pengolahan data statistik sektoral meliputi data spasial dan aspaspial;
 - g. menyelenggarakan penyusunan metadata statistik sektoral;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan sistem pengolahan dan analisis data;
 - i. menyelenggarakan penyajian data dan informasi statistik daerah;
 - j. menyelenggarakan pengembangan sistem penyajian data dan informasi statistik daerah;
 - k. melaksanakan pengelolaan data elektronik pemerintahan;
 - l. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Statistik;
 - m. melaksanakan pengkajian bahan verifikasi rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang statistik;
 - n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang statistik sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Statistik;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Bidang Statistik; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Statistik membawahkan:
- a. Seksi Kompilasi Data;
 - b. Seksi Pengolahan dan Analisis Data; dan
 - c. Seksi Layanan Data.

Pasal 25

- (1) Seksi Kompilasi Data mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, meliputi identifikasi kebutuhan, penyusunan dan implementasi rancangan survei, pengumpulan data melalui kompilasi produk administrasi, verifikasi dan validasi data sektoral, serta metadata statistik sektoral.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kompilasi Data mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kompilasi data;
 - b. pelaksanaan kompilasi data;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi kompilasi data; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kompilasi Data:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kompilasi Data;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kompilasi data;
 - c. melaksanakan identifikasi kebutuhan data sektoral;
 - d. melaksanakan penyusunan rancangan pengumpulan data sektoral;
 - e. melaksanakan implementasi rancangan pengumpulan data Survei;
 - f. melaksanakan penyampaian usulan rancangan pengumpulan data kepada Pembina Data (BPS) untuk memperoleh rekomendasi;
 - g. melaksanakan Pengumpulan Data melalui Kompilasi Produk Administrasi dan Survei;
 - h. melaksanakan penyusunan Metadata Statistik Sektoral;
 - i. melaksanakan pengelolaan data pembangunan;
 - j. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Survei data statistik sektoral oleh Perangkat Daerah Provinsi;
 - k. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi kompilasi data;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang statistik;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang kompilasi data sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi kompilasi data;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi kompilasi data; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengolahan dan Analisis Data mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan data, meliputi pengolahan data statistik sektoral, analisis data pembangunan, serta integrasi, estimasi dan agregat data.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Data mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengolahan data;
 - b. pelaksanaan pengolahan data;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengolahan Data; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengolahan Data:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengolahan Data;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengolahan data;
 - c. melaksanakan pengolahan data statistik sektoral meliputi data spasial dan aspasial;
 - d. melaksanakan penyusunan mekanisme dan panduan teknis pengolahan data;
 - e. melaksanakan penyusunan data berdasarkan klasifikasi, kebutuhan dan urusan/bidang pengolahan data;
 - f. melaksanakan pengelolaan sistem pengolahan data;
 - g. melaksanakan penyusunan dokumen hasil analisis data sektoral dan dokumen hasil pengolahan data;
 - h. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengolahan Data;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang statistik;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengolahan data sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengolahan Data;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengolahan Data; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi Layanan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan penyajian data pembangunan, meliputi pengembangan sistem, penyajian data dan informasi statistik daerah, dan pembinaan pelaksanaan statistik sektoral.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyajian Data mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis penyajian data;
 - b. pelaksanaan penyajian data
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyajian Data; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Penyajian Data:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi penyajian data;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang penyajian data;
 - c. melaksanakan pengembangan sistem penyajian data dan informasi Statistik Daerah;
 - d. melaksanakan penyajian dan pelayanan Data untuk lembaga pemerintah dan masyarakat;
 - e. melaksanakan Pembinaan Pelaksanaan Statistik sektoral Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
 - f. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Penyajian Data;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang statistik;
 - h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang penyajian data sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Penyajian Data;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyajian Data; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Hasil pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Dinas, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.

- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah.
- (10) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah selain Sekretaris Daerah Provinsi berhalangan, diwakilkan kepada Sekretaris Dinas.
- (11) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

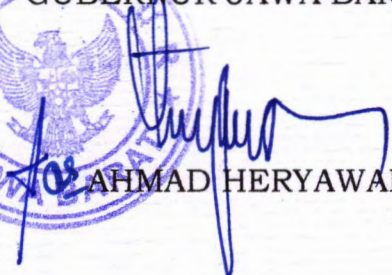
Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 60 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017

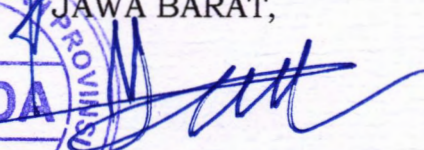
GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,



IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 60 SERI-