



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 40 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu disusun Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa 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 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 196), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 239);
7. 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);
8. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 69), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 21).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya di singkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Layanan Digital, Data, dan Informasi Geospasial yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Kepala adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
13. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
14. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
15. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.

16. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan suatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
17. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
18. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggaraan pelayanan publik.
19. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
20. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, dan unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
21. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan, serta usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
22. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
23. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati dan mengumpulkan informasi secara teratur serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
24. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
25. Pelaporan adalah kegiatan yang akan dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
26. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
27. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
28. Rencana kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

29. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen Rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
30. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
32. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen yang memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
33. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disebut Tapkin 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.
34. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
35. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintah Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
36. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintah Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
37. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Daftar seluruh harta kekayaan ASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN.
38. Pendidikan dan Pelatihan adalah upaya yang dilakukan secara terarah dan berkesinambungan untuk meningkatkan kualitas dan kapasitas dalam rangka meningkatkan kompetensi sumber daya manusia UPTD Pusat Layanan Digital, Data, dan Informasi Geospasial.

39. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan materi pendidikan dan pelatihan serta cara yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan dan pelatihan.
40. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dimiliki untuk melakukan tindakan yang bersifat fisik maupun mental.
41. *Open data* atau data terbuka adalah data yang dapat secara bebas di akses dan digunakan serta di distribusi ulang.
42. Layanan Publik adalah layanan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang mendukung pelaksanaan pelayanan publik di Pemerintah Daerah.
43. Aplikasi adalah satu atau sekumpulan program komputer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas atau fungsi layanan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
44. Data Tabular adalah data yang menggambarkan karakteristik, kualitas atau hubungan kenampakan peta dan lokasi geografis atau merupakan data tabel yang berfungsi menjelaskan keberadaan berbagai objek sebagai data spasial.
45. Pengolahan adalah kegiatan yang dilakukan dengan menggunakan masukan berupa data dan menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk tujuan sesuai dengan yang direncanakan.

BAB II

UPTD DI LINGKUNGAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Pasal 2

UPTD adalah unsur pelaksana teknis lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT

DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

UPTD

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

- (1) UPTD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang layanan digital, data, dan informasi geospasial meliputi aplikasi dan data digital serta layanan digital dan informasi geospasial.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang layanan digital, data, dan informasi geospasial;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan dan layanan digital, data dan informasi geospasial;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD;
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Aplikasi dan Data Digital;
 - d. Kepala Seksi Layanan Digital dan Informasi;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 4

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan, pengelolaan dan layanan digital, data, dan informasi geospasial meliputi aplikasi dan data digital serta layanan digital dan informasi geospasial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang layanan digital, data, dan informasi geospasial;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan dan layanan digital, data dan informasi geospasial;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD;
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis bidang layanan digital, data, dan informasi geospasial;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;

- d. menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional dan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang komunikasi dan informatika;
- e. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang layanan digital, data, dan informasi geospasial;
- f. menyelenggarakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) layanan digital, data, dan informasi geospasial;
- g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup UPTD;
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang layanan digital, data, dan informasi geospasial;
- j. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan pada UPTD;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup UPTD;
- l. menganalisa hasil kajian terhadap penyampaian aspirasi/opini publik;
- m. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah terkait layanan informasi/data digital;
- n. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup UPTD;
- o. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang layanan digital, data, dan informasi geospasial;
- p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD; dan
- q. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional layanan digital;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis operasional UPTD;
 - d. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - e. melaksanakan pengelolaan kehumasan UPTD;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD;
 - g. melaksanakan penatausahaan keuangan UPTD;
 - h. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan UPTD;
 - i. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan UPTD;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Subbagian Tata Usaha;
 - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
 - m. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas UPTD secara elektronik;
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha UPTD; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 4

Seksi Aplikasi dan Data Digital

Pasal 6

- (1) Seksi Aplikasi dan Data Digital mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan tertentu bidang aplikasi dan data digital, meliputi pembangunan dan pengembangan sistem informasi data terintegrasi serta pengolahan data bahan informasi bagi pimpinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aplikasi dan Data Digital mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang aplikasi dan data digital;
 - b. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan aplikasi dan data digital;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Aplikasi dan Data Digital; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Aplikasi dan Data Digital:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Aplikasi dan Data Digital;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Aplikasi dan Data Digital;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang Aplikasi dan Data Digital;
 - d. melaksanakan pengolahan data bahan informasi bagi pimpinan serta publik yang bersifat *real time* dan lengkap/komplemen;
 - e. melaksanakan pembangunan aplikasi layanan publik dengan menggunakan metode terstruktur;
 - f. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi data terintegrasi;
 - g. melaksanakan diseminasi informasi aplikasi layanan publik;
 - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi aplikasi dan data digital;
 - i. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Aplikasi dan Data Digital;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Aplikasi dan Data Digital;

- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Seksi Aplikasi dan Data Digital;
- m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Aplikasi dan Data Digital sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Aplikasi dan Data Digital;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Aplikasi dan Data Digital; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Paragraf 5

Seksi Layanan Digital dan Informasi

Pasal 7

- (1) Seksi Layanan Digital dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan tertentu bidang layanan digital dan informasi, meliputi pengelolaan pusat operasional digital dan layanan geospasial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Digital dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang layanan digital dan informasi;
 - b. pelaksanaan pemberian layanan digital dan informasi bagi pimpinan dan publik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Layanan Digital dan Informasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Layanan Digital dan Informasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program Seksi Layanan Digital dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis layanan digital dan informasi;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi bidang layanan digital dan informasi;
 - d. melaksanakan diseminasi informasi bagi publik yang bersifat segera/seketika;
 - e. menyajikan informasi bagi pimpinan;
 - f. mengelola pusat operasional layanan digital;

- g. mengelola infrastruktur yang melibatkan interaksi langsung dengan masyarakat;
- h. mengelola penyampaian aspirasi/opini publik;
- i. melaksanakan pengukuran kepuasan masyarakat dalam hal layanan informasi/layanan berbasis digital yang diberikan oleh UPTD Pusat Layanan Digital, Data, dan Informasi Geospasial;
- j. melaksanakan layanan geospasial;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap aspirasi/opini publik dan penyajian informasi serta ketersediaan, kelaikan, kesiapan dan keamanan prasarana dan sarana pendukung layanan digital;
- l. melaksanakan penyusunan data dan informasi layanan digital dan informasi;
- m. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Layanan Digital dan Informasi;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Layanan Digital dan Informasi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Layanan Digital dan Informasi;
- q. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Layanan Digital dan Informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Layanan Digital dan Informasi;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Layanan Digital dan Informasi; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis UPTD 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) Pembinaan teknis fungsional, kelompok jabatan fungsional, diselenggarakan oleh Kepala UPTD meliputi rencana penugasan dan pengukuran kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD serta instansi lain di luar UPTD sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan, serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 18 Juli 2019

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 18 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2019 NOMOR 40