



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,  
PERSANDIAN DAN STATISTIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah degan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
11. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 38);
12. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom..
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumedang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumedang.
7. Titelatur adalah sebuah nama jabatan struktural.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu dinas di lapangan.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural selain tugas manajerial.
12. Tugas umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
13. Uraian tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam

kondisi tertentu.

14. Komunikasi adalah proses pemindahan perasaan dan pikiran antar manusia.
15. Informasi adalah fakta dan data yang telah diolah untuk kepentingan pembangunan.
16. Sistem komunikasi adalah suatu pola tetap berlangsung secara teratur, terkoordinasi, terintegrasi serta bersenyawa dengan nilai-nilai lainnya yang berlaku dalam proses penyampaian pesan-pesan komunikasi secara langsung ataupun melalui media massa.
17. Pelayanan informasi adalah penyebaran atau pendistribusian informasi dan kemas (pesan-pesan) komunikasi (vertikal) maupun infrastruktur komunikasi (horzontal dan diagonal) melalui berbagai media.
18. Telencetre adalah pelayanan informasi stasioner yang berbasis pada aplikasi multimedia.
19. Teleconference adalah pelayanan informasi tatap muka melalui jejaring multimedia.
20. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman, dan/atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara atau sistem elektromagnetik lainnya.
21. Alat telekomunikasi adalah setiap alat perlengkapan yang digunakan dalam bertelekomunikasi.
22. Perangkat telekomunikasi adalah sekelompok alat telekomunikasi yang memungkinkan bertelekomunikasi.
23. Pemancar adalah alat telekomunikasi yang menggunakan dan memancarkan gelombang elektromagnetik.
24. Jaringan telekomunikasi adalah rangkaian perangkat telekomunikasi dan kelengkapannya yang digunakan dalam rangka bertelekomunikasi.
25. Penyelenggaraan telekomunikasi adalah kegiatan penyediaan dan pelayanan sarana dan/atau fasilitas telekomunikasi sehingga memungkinkan terselenggaranya telekomunikasi.
26. Penyelenggaraan jasa telekomunikasi adalah penyelenggaraan telekomunikasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
27. Jasa telekomunikasi adalah jasa yang disediakan oleh badan penyelenggara atau badan lain bagi masyarakat untuk memenuhi kebutuhan bertelekomunikasi dengan menggunakan fasilitas komunikasi.

28. Multimedia adalah berbagai jenis sarana alat komunikasi massa yang terdiri dari media elektronik dan jasa pos.
29. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan berita rahasia yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori dan seni dari ilmu kriptografi beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terikat pada profesi sandi.
30. Sistem Persandian adalah totalitas dari kegiatan pembinaan sumber daya manusia, perangkat lunak dan perangkat keras persandian yang satu dengan yang lain saling terkait, saling ketergantungan dan saling mempengaruhi sebagai satu kesatuan yang terpadu dan utuh dalam rangka terselenggaranya kegiatan pengamanan berita rahasia serta kegiatan analisa sandi.
31. Berita Rahasia adalah semua berita dan informasi yang bersifat rahasia yang apabila diketahui oleh pihak tidak berwenang mengetahuinya dapat mengakibatkan bencana atau kerugian bagi bangsa dan negara.
32. Berita Sandi adalah berita rahasia yang dikirim/diterima melalui proses persandian melalui sarana telekomunikasi.
33. Sumber Daya Manusia (SDM) Persandian adalah personil yang bertugas melakukan kegiatan di bidang persandian baik yang mempunyai akses sandi (Crypto Clearance) maupun akses pengamanan (Security Clearance).
34. Akses Sandi (Crypto Clearance) adalah fasilitas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada seseorang terhadap bahan sandi.
35. Bahan Sandi adalah peralatan baik mesin maupun sistem yang dipergunakan dalam proses sandi menyandi.
36. Akses Pengamanan ( Security Clearance) adalah fasilitas keamanan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada seseorang terhadap suatu bahan keterangan rahasia sesuai dengan tugasnya.
37. Statistik adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik.
38. Data adalah informasi yang berupa angka tentang karakteristik (ciri-ciri khusus) suatu populasi.
39. Sistem Statistik Nasional adalah suatu tatanan yang terdiri atas unsur-unsur yang secara teratur saling berkaitan, sehingga membentuk totalitas dalam

penyelenggaraan statistik.

40. Kegiatan statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangannya Sistem Statistik Nasional.
41. Statistik dasar adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro, dan yang penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab Badan Pusat Statistik.
42. Statistik sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan.
43. Statistik khusus adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan kepentingan lain dalam kehidupan masyarakat, yang penyelenggaraannya dilakukan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya.
44. Sensus adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan semua unit populasi di seluruh wilayah Republik Indonesia untuk memperoleh karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
45. Survei adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
46. Kompilasi produk administrasi adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah dan atau masyarakat.
47. Populasi adalah keseluruhan unit yang menjadi objek kegiatan statistik baik yang berupa instansi pemerintah, lembaga, organisasi, orang, benda maupun objek lainnya.
48. Sampel adalah sebagian unit populasi yang menjadi objek penelitian untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi.
49. Sinopsis adalah suatu ikhtisar penyelenggaraan statistik.
50. Penyelenggara kegiatan statistik adalah instansi pemerintah, lembaga, organisasi, perorangan, dan

atau unsur masyarakat lainnya.

51. Petugas statistik adalah orang yang diberi tugas oleh penyelenggara kegiatan statistik untuk melaksanakan pengumpulan data, baik melalui wawancara, pengukuran, maupun cara lain terhadap objek kegiatan statistik.
52. Responden adalah instansi pemerintah, lembaga, organisasi, orang, dan atau unsur masyarakat lainnya yang ditentukan sebagai objek kegiatan statistik.
53. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah penyelenggara sistem elektronik pengadaan barang dan jasa.

## BAB II

### TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

#### Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas umum jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain.
  - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
  - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
  - g. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
  - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
  - j. menyusun sistem informasi; dan
  - k. melaporkan kegiatan.

## BAB III

### TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian  
dan Statistik

### Pasal 3

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumedang.
- (2) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas kepala dinas adalah sebagai berikut :
  - a. mengendalikan kegiatan berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian dinas;
  - b. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik;
  - c. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelayanan komunikasi dan informatika;
  - d. menetapkan kebijakan teknis pensosialisasian/ desiminasi produk hukum daerah dan informasi kebijakan pemerintah dan daerah;
  - e. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telecentre, teleconference dan kegiatan komunikasi interaktif;
  - f. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan siaran keliling/mawar keliling;
  - g. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pameran potensi daerah;
  - h. menetapkan kebijakan teknis tentang tata kelola aspirasi/pendapat masyarakat terhadap pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah daerah;
  - i. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan Izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pameran potensi daerah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - j. menetapkan kebijakan teknis tentang penginformasian laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat;
  - k. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan tata informasi dan komunikasi kelompok informasi masyarakat (KIM);
  - l. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan lembaga komunikasi dan informasi masyarakat;
  - m. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan kerjasama antar lembaga komunikasi dan informasi dengan pemerintah daerah, pemerintah daerah dengan swasta, dan

antar pemerintah daerah dalam pengembangan percepatan pembangunan daerah;

- n. menetapkan kebijakan teknis tentang pemberdayaan lembaga komunikasi dan informasi masyarakat;
- o. menetapkan kebijakan teknis tentang pengembangan usaha bidang layanan lembaga komunikasi dan lembaga informasi;
- p. menetapkan kebijakan teknis tentang penelitian dan pengembangan kelembagaan komunikasi dan informasi;
- q. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan komunikasi dan informasi pedesaan;
- r. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup *local wireline (end to end)*;
- s. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
- t. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
- u. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio dan pengelolaan siaran radio swasta, publik dan komunitas;
- v. menetapkan kebijakan teknis tentang pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
- w. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalasi penangkal petir, instalasi genset dalam pembangunan tower;
- x. menetapkan kebijakan teknis tentang pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
- y. menetapkan kebijakan teknis tentang pembangunan tower dan zonasi pembangunan tower;
- z. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- aa. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
- bb. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengelolaan siaran radio swasta, publik dan komunitas;
- cc. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jaringan tetap tertutup *local wireline (end to end)* prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
- dd. menetapkan kebijakan teknis tentang

- penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
- ee. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
  - ff. menetapkan kebijakan teknis tentang usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
  - gg. menetapkan kebijakan teknis tentang fasilitasi penggunaan frekwensi radio di daerah perbatasan dengan kabupaten lain;
  - hh. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
    - 1) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup *local wireline (end to end)*;
    - 2) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio, penggunaan frekwensi radio, pengelolaan siaran radio swasta, publik dan komunitas;
    - 3) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
    - 4) izin dan/atau rekomendasi pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
    - 5) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalasi penangkal petir, intalasi genset, zonasi pembangunan tower;
    - 6) izin dan/atau rekomendasi pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
    - 7) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
    - 8) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
    - 9) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jaringan tetap tertutup *local wireline (end to end)* prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
    - 10) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
    - 11) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
    - 12) izin dan/atau rekomendasi usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
  - ii. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelayanan informasi pusat data elektronik;
  - jj. menetapkan kebijakan teknis tentang fasilitasi penyelenggaraan internet pedesaan;

- kk. menetapkan kebijakan teknis tentang pengelolaan sistem informasi data elektronik;
- ll. menetapkan kebijakan teknis tentang standarisasi sistem informasi dan operasional prosedur pelayanan jasa layanan internet;
- mm. menetapkan kebijakan teknis tentang pengoperasian papan informasi billboard elektronik di luar daerah milik jalan;
- nn. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan warung internet dan sejenisnya;
- oo. menetapkan kebijakan teknis tentang jasa usaha elektronik/multimedia;
- pp. menetapkan pengembangan e-Gov di kabupaten sumedang;
- qq. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Telekomunikasi (TIK) smart city;
- rr. menetapkan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten;
- ss. menetapkan pengembangan konten sumedangkab.go.id;
- tt. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
  - 1) izin dan/atau rekomendasi pengoperasian papan informasi billboard elektronik dan konten di luar daerah milik jalan;
  - 2) izin dan/atau rekomendasi warung internet dan sejenisnya;
  - 3) izin dan/atau rekomendasi jasa usaha elektronik/multimedia;
- uu. menetapkan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan sumber daya persandian;
- vv. menetapkan kebijakan teknis pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras persandian serta jaring komunikasi sandi;
- ww. menetapkan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- xx. menetapkan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- yy. menetapkan penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- zz. menetapkan pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- aaa. menetapkan penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- bbb. menetapkan penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- ccc. menetapkan penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;

- ddd. menetapkan penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- eee. menetapkan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan / atau metode pengamanan persandian lainnya;
- fff. menetapkan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- ggg. menetapkan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- hhh. menetapkan kebijakan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
- iii. menetapkan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- jjj. menetapkan peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan / atau seminar;
- kkk. menetapkan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- lll. menetapkan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi / Jarkom sandi;
- mmm. menetapkan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- nnn. menetapkan penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- ooo. menetapkan penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- ppp. menetapkan perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- qqq. menetapkan pengamanan informasi elektronik;
- rrr. menetapkan pengelolaan Security Operation Center ( SOC ) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- sss. menetapkan kebijakan teknis tentang penyusunan statistik sektoral dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
- ttt. menetapkan kebijakan teknis tentang

- pelaksanaan konsultasi perencanaan statistik sektoral dengan instansi terkait;
- uuu. menetapkan kebijakan teknis tentang koordinasi perencanaan, pelaksanaan statistik sektoral instansi terkait;
  - vvv. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan statistik sektoral bidang sosial ekonomi;
  - www. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan survei dan statistik sektoral bidang sosial ekonomi;
  - xxx. menetapkan kebijakan teknis tentang penyusunan laporan hasil survei statistik sektoral bidang sosial ekonomi;
  - yyy. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan statistik sektoral bidang Politik Hukum dan HAM;
  - zzz. menetapkan kebijakan teknis tentang pelaksanaan survei dan statistik sektoral bidang Politik Hukum dan HAM;
  - aaaa. menetapkan kebijakan teknis tentang penyusunan laporan hasil survei statistik sektoral bidang Politik Hukum dan HAM;
  - bbbb. menetapkan kebijakan teknis tentang rekomendasi hasil survei kepada instansi terkait / yang membutuhkan;
  - cccc. menetapkan kebijakan teknis tentang evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan hasil survei oleh OPD terkait;
  - dddd. menetapkan kebijakan teknis tentang penyusunan profil daerah kabupaten sumedang;
  - eeee. menetapkan kebijakan teknis tentang pmutakhiran data hasil survei statistik sektoral;
  - ffff. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik dibantu oleh :
- a. Bidang Komunikasi
  - b. Bidang Informatika
  - c. Bidang Persandian
  - d. Bidang Statistik
  - e. Jabatan Fungsional

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja dinas;

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretariat adalah sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi, bidang informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
  - b. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;
  - c. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
  - d. merumuskan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik;
  - e. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
  - f. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi, keuangan dan perbendaharaan dinas;
  - h. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
  - i. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
  - j. merumuskan laporan kegiatan / kinerja dinas; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dinas dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program;
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan perumusan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
  - b. menyusun dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik;

- c. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
- d. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- e. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
  - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
  - c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
  - d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset dinas;
  - e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
  - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja

- pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
  - c. melaksanakan laporan keuangan dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Komunikasi

##### Pasal 8

- (1) Bidang Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Komunikasi.
- (2) Kepala Bidang Komunikasi mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan fungsi dan kegiatan bidang komunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Komunikasi adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian program kerja bidang komunikasi;
  - b. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis komunikasi;
  - c. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi komunikasi;
  - d. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi komunikasi sosial;
  - e. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi kelembagaan dan informasi;
  - f. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan komunikasi pemerintah dan pemerintah daerah;
  - g. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelayanan komunikasi dan informasi serta kemitraan media;
  - h. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
  - i. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi bidang komunikasi;
  - j. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain; dan

- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Komunikasi dibantu oleh:
  - a. Seksi Komunikasi Sosial; dan
  - b. Seksi Kelembagaan dan Informasi.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Komunikasi Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Komunikasi Sosial.
- (2) Kepala Seksi Komunikasi Sosial mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Komunikasi dalam membantu menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis operasional komunikasi sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Komunikasi Sosial adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun kebijakan teknis tentang program kerja seksi komunikasi sosial;
  - b. menyusun kebijakan teknis tentang pengolahan data komunikasi sosial;
  - c. menyusun kebijakan teknis tentang fasilitasi komunikasi sosial;
  - d. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan diseminasi informasi produk hukum daerah/informasi kebijakan pemerintah dan daerah, program pembangunan daerah melalui media tatap muka, telecenter, teleconference, interaktif/online, wawar keliling media elektronik, media cetak, media kesenian tradisional/pertunjukan rakyat, media luar ruang dan pameran pembangunan;
  - e. menyusun kebijakan teknis tentang pengelolaan aspirasi dan/atau pendapat masyarakat terhadap pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah daerah;
  - f. menyusun kebijakan teknis tentang izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pameran potensi daerah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - g. menyusun kebijakan teknis tentang pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi komunikasi sosial;
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan dan Informasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Komunikasi melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang komunikasi.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi adalah sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan program kerja seksi kelembagaan dan informasi;
  - b. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan data kelembagaan komunikasi sosial;
  - c. menyusun kebijakan teknis tentang fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial;
  - d. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan bahan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan evaluasi kelembagaan komunikasi sosial;
  - e. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan media cetak, elektronik dan media lainnya dalam rangka penyampaian laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - f. melaksanakan koordinasi tentang diseminasi informasi produk hukum daerah/informasi kebijakan pemerintah dan daerah, program pembangunan daerah melalui media tatap muka, telecenter, teleconference, interaktif/online, wawar keliling media elektronik, media cetak, media kesenian tradisional/pertunjukan rakyat, media luar ruang dan pameran pembangunan;
  - g. melaksanakan tugas-tugas pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi kelembagaan dan informasi; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Informatika

#### Pasal 11

- (1) Bidang Informatika dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Informatika.
- (2) Kepala Bidang Informatika mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang informatika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Informatika adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end);
  - b. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
  - c. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;

- d. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio;
- e. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pengelolaan siaran radio swasta, publik dan komunitas;
- f. merumuskan kebijakan teknis tentang pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
- g. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalasi penangkal petir, instalasi genset dalam pembangunan tower;
- h. merumuskan kebijakan teknis tentang pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
- i. merumuskan kebijakan teknis tentang pembangunan tower;
- j. merumuskan kebijakan teknis tentang zonasi pembangunan tower;
- k. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- l. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
- m. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan siaran radio swasta, publik dan komunitas;
- n. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end) prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
- o. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
- p. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
- q. merumuskan kebijakan teknis tentang usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- r. merumuskan kebijakan teknis tentang fasilitasi penggunaan frekwensi radio di daerah perbatasan dengan kabupaten lain;
- s. merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
  - 1) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end);
  - 2) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
  - 3) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
  - 4) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan

penggunaan frekwensi radio;

- 5) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pengelolaan siaran radio swasta, publik dan komunitas;
  - 6) izin dan/atau rekomendasi pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
  - 7) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalasi penangkal petir, instalasi genset dalam pembangunan tower;
  - 8) izin dan/atau rekomendasi pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
  - 9) izin dan/atau rekomendasi pembangunan tower;
  - 10) izin dan/atau rekomendasi zonasi pembangunan tower;
  - 11) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
  - 12) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
  - 13) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end) prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
  - 14) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
  - 15) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
  - 16) izin dan/atau rekomendasi usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- t. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelayanan informasi pusat data elektronik;
- u. merumuskan kebijakan teknis tentang fasilitasi penyelenggaraan internet pedesaan;
- v. merumuskan kebijakan teknis tentang pengelolaan sistem informasi data elektronik yang meliputi teknis dan fasilitasi data, integrasi data, penyajian data dan informasi;
- w. merumuskan kebijakan teknis tentang standarisasi sistem informasi dan operasional prosedur pelayanan jasa layanan internet;
- x. merumuskan kebijakan teknis tentang pengoperasian papan informasi billboard elektronik dan konten di luar daerah milik jalan;
- y. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan warung internet dan sejenisnya;
- z. merumuskan kebijakan teknis tentang jasa usaha elektronik/multimedia;

- aa. merumuskan pengembangan e-Gov di Kabupaten Sumedang;
  - bb. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Telekomunikasi (TIK) smart city;
  - cc. merumuskan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten;
  - dd. merumuskan pengembangan konten [sumedangkab.go.id](http://sumedangkab.go.id);
  - ee. merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
    - 1) izin dan/atau rekomendasi pengoperasian papan informasi billboard elektronik dan konten di luar daerah milik jalan;
    - 2) izin dan/atau rekomendasi warung internet dan sejenisnya;
    - 3) izin dan/atau rekomendasi jasa usaha elektronik/ multimedia;
  - ff. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Informatika dibantu oleh:
- a. Seksi Telekomunikasi; dan
  - b. Seksi Data Elektronik.

## Pasal 12

- (1) Seksi Telekomunikasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Telekomunikasi.
- (2) Kepala Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang telekomunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Telekomunikasi adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end);
  - b. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
  - c. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
  - d. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio;
  - e. menyusun kebijakan teknis tentang pengelolaan siaran radio swasta, publik dan komunitas ;
  - f. menyusun kebijakan teknis tentang pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
  - g. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalasi penangkal petir,

instalasi genset dalam pembangunan tower;

- h. menyusun kebijakan teknis tentang pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau televisi;
- i. menyusun kebijakan teknis tentang pembangunan tower;
- j. menyusun kebijakan teknis tentang zonasi pembangunan tower;
- k. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- l. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
- m. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end) prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
- n. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
- o. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
- p. menyusun kebijakan teknis tentang usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- q. menyusun kebijakan teknis tentang fasilitasi penggunaan frekwensi radio di daerah perbatasan dengan kabupaten lain;
- r. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
  - 1) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pembangunan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end);
  - 2) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi khusus non spektrum frekwensi radio;
  - 3) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha telekomunikasi, multimedia dan informatika;
  - 4) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan penggunaan frekwensi radio;
  - 5) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan pengelolaan siaran radio swasta, publik dan komunitas;
  - 6) izin dan/atau rekomendasi pengendalian, pengaturan, penggunaan panggilan darurat telekomunikasi;
  - 7) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalasi penangkal petir, instalasi genset dalam pembangunan tower;
  - 8) izin dan/atau rekomendasi pembangunan studio dan stasiun pancar radio dan/atau

televisi;

- 9) izin dan/atau rekomendasi pembangunan tower;
  - 10) izin dan/atau rekomendasi zonasi pembangunan tower;
  - 11) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jasa usaha titipan kantor pusat/agen, kantor cabang dan loket pelayanan operator;
  - 12) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi keperluan pemerintah dan badan hukum sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
  - 13) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan jaringan tetap tertutup local wireline (end to end) prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi;
  - 14) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan instalatur kabel rumah/gedung dalam jaringan telekomunikasi;
  - 15) izin dan/atau rekomendasi penyelenggaraan telekomunikasi pedesaan, warung telekomunikasi, warung seluler;
  - 16) izin dan/atau rekomendasi usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Data Elektronik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Data Elektronik.
- (2) Kepala Seksi Data Elektronik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang multimedia dan telematika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Data Elektronik adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan pelayanan informasi pusat data elektronik;
  - b. menyusun kebijakan teknis tentang fasilitasi penyelenggaraan internet pedesaan;
  - c. menyusun kebijakan teknis tentang pengelolaan sistem informasi data elektronik;
  - d. menyusun kebijakan teknis tentang standarisasi sistem informasi dan operasional prosedur pelayanan jasa layanan internet;
  - e. menyusun kebijakan teknis tentang pengoperasian papan informasi billboard elektronik di luar daerah milik jalan;
  - f. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan warung internet dan sejenisnya;
  - g. menyusun kebijakan teknis tentang jasa usaha elektronik/multimedia;

- h. menyusun pengembangan e-Gov di kabupaten sumedang ;
- i. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Telekomunikasi (TIK) smart city;
- j. menyusun kebijakan teknis tentang penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten;
- k. menyusun pengembangan konten sumedangkab.go.id;
- l. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan:
  - 1) izin dan/atau rekomendasi pengoperasian papan informasi billboard elektronik dan konten di luar daerah milik jalan;
  - 2) izin dan/atau rekomendasi warung internet dan sejenisnya;
  - 3) izin dan/atau rekomendasi jasa usaha elektronik/multimedia; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Persandian

#### Pasal 14

- (1) Bidang Persandian dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Persandian.
- (2) Kepala Bidang Persandian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang persandian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Persandian adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan sumber daya persandian;
  - b. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras persandian serta jaring komunikasi sandi;
  - c. merumuskan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
  - d. merumuskan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
  - e. merumuskan penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
  - f. merumuskan pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
  - g. merumuskan penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;

- h. merumuskan penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- i. merumuskan penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
- j. merumuskan penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- k. merumuskan pengamana terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan / atau metode pengamanan persandian lainnya;
- l. merumuskan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- m. merumuskan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- n. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
- o. merumuskan pengeloan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- p. merumuskan peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan / atau seminar;
- q. merumuskan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- r. merumuskan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi / Jarkom sandi;
- s. merumuskan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- t. merumuskan penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- u. merumuskan penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- v. merumuskan perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
- w. merumuskan pengamanan informasi elektronik;
- x. merumuskan pengelolaan Security Operation Center ( SOC ) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;

- y. merumuskan izin/rekomendasi kegiatan usaha penunjang layanan pengadaan secara elektronik ;
  - z. menetapkan pengumuman rencana pengadaan barang dan jasa;
  - â. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Persandian dibantu oleh:
- a. Seksi Tata Kelola Persandian; dan
  - b. Seksi Operasional Pengamanan Persandian.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Tata Kelola Persandian dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Tata Kelola Persandian.
- (2) Kepala Seksi Tata Kelola Persandian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Persandian melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang tata kelola sandi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Tata Kelola Persandian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan sumber daya persandian ;
  - b. menyusun kebijakan teknis pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras persandian serta jaring komunikasi sandi;
  - c. menyusun pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
  - d. menyusun pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
  - e. menyusun penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
  - f. menyusun pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
  - g. menyusun penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
  - h. menyusun penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
  - i. merumuskan penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
  - j. menyusun penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
  - k. menyusun pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan / atau metode pengamanan persandian

lainnya;

1. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Operasional Pengamanan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Persandian melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang operasional pengamanan persandian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Operasional Pengamanan Persandian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
  - b. menyusun kebijakan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
  - c. menyusun pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
  - d. menyusun peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan / atau seminar;
  - e. menyusun pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
  - f. menyusun pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi / Jarkom sandi;
  - g. menyusun pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
  - h. menyusun penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
  - i. menyusun penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
  - j. menyusun perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang;
  - k. menyusun pengamanan informasi elektronik;
  - l. menyusun pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas

pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Statistik

Pasal 17

- (1) Bidang Statistik dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Statistik.
- (2) Kepala Bidang Statistik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan fungsi dan kegiatan di bidang Statistik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Statistik adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis tentang penyusunan statistik sektoral dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
  - b. merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan konsultasi perencanaan statistik sektoral dengan instansi terkait;
  - c. merumuskan kebijakan teknis tentang koordinasi perencanaan, pelaksanaan statistik sektoral instansi terkait;
  - d. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, politik, hukum, dan HAM;
  - e. merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan survei dan statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, politik, hukum, dan HAM;
  - f. merumuskan kebijakan teknis tentang penyusunan laporan hasil survei statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, politik, hukum, dan HAM;
  - g. merumuskan kebijakan teknis tentang rekomendasi hasil survei kepada instansi terkait /membutuhkan;
  - h. merumuskan kebijakan teknis tentang evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan hasil survei oleh OPD terkait;
  - i. merumuskan kebijakan teknis tentang rekomendasi hasil survei kepada OPD terkait / membutuhkan;
  - j. merumuskan kebijakan teknis tentang evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan hasil survei oleh OPD terkait;
  - k. merumuskan kebijakan teknis tentang penyusunan profil daerah kabupaten sumedang;
  - l. merumuskan kebijakan teknis tentang pemutakhiran data hasil survei statistik sektoral;
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Statistik dibantu oleh:

- a. Seksi Statistik Sektoral Bidang Sosial dan Ekonomi; dan
- b. Seksi Statistik Sektoral Bidang Politik, Hukum dan HAM.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Statistik Sektoral Bidang Sosial dan Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Statistik Sektoral Bidang Sosial dan Ekonomi.
- (2) Kepala Seksi Statistik Sektoral Bidang Sosial dan Ekonomi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Statistik dalam bidang Statistik Sektoral Sosial dan Ekonomi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Statistik Sektoral Bidang Sosial dan Ekonomi adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan statistik sektoral bidang sosial ekonomi ;
  - b. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan survei dan statistik sektoral bidang sosial ekonomi;
  - c. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan laporan hasil survei statistik sektoral bidang sosial ekonomi ;
  - d. menyusun kebijakan teknis tentang rekomendasi hasil survei kepada OPD terkait / membutuhkan ;
  - e. menyusun kebijakan teknis tentang evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan hasil survei oleh OPD terkait;
  - f. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan profil daerah kabupaten sumedang;
  - g. menyusun kebijakan teknis tentang pemutakhiran data hasil survei statistik sektoral;
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Statistik Sektoral Bidang Politik, Hukum dan HAM dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Statistik Sektoral Bidang Politik, Hukum dan HAM.
- (2) Kepala Seksi Statistik Sektoral Bidang Politik, Hukum dan HAM mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Statistik melaksanakan kegiatan di bidang Statistik Sektoral Bidang Politik, Hukum dan HAM.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Statistik Sektoral Bidang Politik, Hukum dan HAM

adalah sebagai berikut:

- a. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan statistik sektoral bidang Politik Hukum dan HAM;
- b. menyusun kebijakan teknis tentang pelaksanaan survei dan statistik sektoral bidang Politik Hukum dan HAM;
- c. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan laporan hasil survei statistik sektoral bidang Politik Hukum dan HAM;
- d. menyusun kebijakan teknis tentang rekomendasi hasil survei kepada instansi terkait / membutuhkan;
- e. menyusun kebijakan teknis tentang evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan hasil survei oleh instansi terkait;
- f. menyusun kebijakan teknis tentang penyusunan profil daerah kabupaten sumedang;
- g. menyusun kebijakan teknis tentang pemutakhiran data hasil survei statistik sektoral;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas Layanan Pengadaan Secara Elektronik

#### Pasal 20

- (1) UPTD Layanan Pengadaan Secara Elektronik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Kepala UPTD Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang pengadaan secara elektronik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan urusan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
  - b. menyusun izin dan/atau rekomendasi kegiatan usaha penunjang layananpengadaan secara elektronik;
  - c. memfasilitasi pengumuman rencana pengadaan barang dan jasa;
  - d. memfasilitasi penanyangan pengumuman pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
  - e. memfasilitasi penyediaan barang dan jasa serta pihakpihak yang berkepentingan pengguna layanan pengadaan secara elektronik;
  - f. melaksanakan registrasi, verifikasi pengguna layanan pengadaan secara elektronik pelayanan

- pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian;  
dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Layanan Pengadaan Secara Elektronik dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 21

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Layanan Pengadaan Secara Elektronik dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas jabatan/tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 16 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 16, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 10), Peraturan Bupati Sumedang Nomor 25 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 17