



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 97 TAHUN 2019  
TENTANG  
TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 98 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, rincian tugas dan fungsi unit kerja pada perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1) ;
9. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 7);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 2

Susunan organisasi dinas komunikasi dan informatika Kabupaten Tasikmalaya, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. sekretariat, terdiri atas:
  - a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  - b. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- c. bidang diseminasi informasi dan statistik, terdiri atas:
  - a. seksi pusat layanan informasi dan publikasi;
  - b. seksi statistik dan pengelolaan data sektoral; dan
  - c. seksi kemitraan media dan dokumentasi;
- d. bidang telematika dan persandian, terdiri atas:
  - a. seksi infrastruktur telematika;
  - b. seksi aplikasi dan database; dan
  - c. seksi persandian dan keamanan informasi
- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Rincian Tugas Unit dan Fungsi

#### Paragraf 1

#### Kepala

#### Pasal 3

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis,

membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi meliputi urusan kesekretariatan, diseminasi informasi dan statistik, telematika serta persandian.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
  - b. penyelenggaraan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
  - c. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
  - d. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- (3) dalam menyelenggarakan tugas pokok Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
  - a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan pengelolaan diseminasi informasi dan statistik serta telematika dan persandian;
  - c. menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan diseminasi informasi dan statistik serta telematika dan persandian;
  - d. menyelenggarakan pembinaan teknis pelaksanaan pengelolaan diseminasi informasi dan statistik serta telematika dan persandian;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan diseminasi informasi dan statistik serta telematika dan persandian;
  - f. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan dan pengelolaan *e-Government*, informasi dan infrastruktur telematika;
  - g. menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan pelayanan informasi publik;
  - h. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
  - i. menyelenggarakan pembinaan teknis unit pelayanan teknis daerah dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas, sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;

- b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas, sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government* dan pengelolaan serta layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
  - c. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang komunikasi dan informatika, persandian, statistik;
  - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
  - e. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
  - f. menyelenggarakan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
  - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
  - h. melaksanakan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
  - i. menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan atas penyelenggaraan pemerintah Daerah;
  - j. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - k. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - l. melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian;
  - m. melaksanakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
  - n. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas; dan
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  - b. sub bagian perencanaan dan keuangan;

#### Pasal 5

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;

- b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumahtangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
- d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta usulan pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- n. melaksanakan pencatatan asset;
- o. melaksanakan penatausahaan barang milik Daerah atau aset;
- p. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
  - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;

- g. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
- h. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Bidang Diseminasi Informasi dan Statistik

#### Pasal 7

- (1) Bidang diseminasi informasi dan statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pembinaan, pengelolaan pusat layanan informasi, statistik lokal, dokumentasi dan publikasi serta kemitraan media.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang diseminasi informasi dan statistik mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan pusat layanan informasi, statistik lokal, dokumentasi dan publikasi serta kemitraan media;
  - b. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pengelolaan pusat layanan informasi, statistik lokal, dokumentasi dan publikasi serta kemitraan media;
  - c. penyelenggaraan rekomendasi;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan data; dan
  - e. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi di bidang diseminasi informasi dan statistik.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang diseminasi informasi dan statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang diseminasi informasi dan statistik;
  - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengaturan dan pelayanan informasi;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data statistik sektoral, dokumentasi dan publikasi;
  - d. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kerjasama kemitraan media;
  - e. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian informasi publik;
  - f. menyelenggarakan kegiatan penyusunan bahan dan pengelolaan data statistik sektoral;
  - g. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan operasional pusat layanan informasi Pemerintah Daerah;
  - h. menyelenggarakan diseminasi informasi melalui fasilitas kelembagaan komunikasi sosial dan Pemerintah Daerah;

- i. menyelenggarakan sosialisasi dan diseminasi informasi melalui forum media tatap muka, media tradisional meliputi dialog interaktif, sarasehan, diskusi, seminar, pertunjukan seni tradisional, media elektronik radio atau televisi tentang kebijakan pemerintah dan hasil-hasil pembangunan dan tugas-tugas umum pemerintahan;
  - j. menyelenggarakan koordinasi pemberian rekomendasi bagi permohonan izin penyelenggaraan penyiaran;
  - k. menyelenggarakan koordinasi, pengendalian, pengawasan dan analisis data atau konten informasi;
  - l. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan informasi multimedia sebagai bahan informasi Daerah;
  - m. melaksanakan pengelolaan layanan aspirasi, pengaduan dan permintaan informasi dari publik lingkup Pemerintah Daerah secara online dan terintegrasi;
  - n. menyelenggarakan koordinasi pemberian respon, jawaban, tanggapan dari perangkat daerah lain yang terkait;
  - o. menyelenggarakan kegiatan pengembangan dan fasilitasi pemberdayaan lembaga komunikasi sosial;
  - p. menyelenggarakan perumusan kebijakan standar operasional prosedur lingkup tugas bidang diseminasi informasi dan statistik;
  - q. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang diseminasi informasi dan statistik; dan
  - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang diseminasi informasi dan statistik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi pusat layanan informasi dan publikasi;
  - b. seksi statistik dan pengelolaan data sektoral; dan
  - c. seksi kemitraan media dan dokumentasi.

#### Pasal 8

- (1) Seksi pusat layanan informasi dan publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengelolaan, penyusunan bahan dan penyajian informasi publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pusat layanan informasi dan publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pusat layanan informasi dan publikasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis layanan informasi Daerah;
  - c. melaksanakan pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan penyusunan informasi publik;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pusat layanan informasi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan informasi publik;
  - f. melaksanakan fasilitasi pengembangan informasi multimedia sebagai bahan informasi Daerah;



- g. melaksanakan pengelolaan layanan aspirasi, pengaduan dan permintaan informasi dari publik lingkup Pemerintah Daerah secara online dan terintegrasi;
- h. melaksanakan analisa dan penyiapan bahan pemberian layanan informasi dari perangkat daerah yang terlambat memberikan respon dan/atau jawaban atas layanan informasi publik;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman, standar, norma, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan informasi publik;
- j. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan kemampuan teknologi informasi untuk mengolah, mengelola dan mendistribusikan informasi dan pelayanan publik;
- k. melaksanakan pelayanan informasi melalui media online;
- l. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pemutakhiran data dan informasi *website* resmi pemerintah daerah;
- m. melaksanakan fasilitasi pelayanan informasi melalui audiovisual, media cetak, layanan informasi *media centre*;
- n. melaksanakan penyiapan bahan diseminasi informasi melalui media radio dan televisi;
- o. melaksanakan penyiapan bahan, penyediaan sarana dan prasarana dan pengelolaan *Media Centre* dan/atau *Tasikmalaya Information Centre*;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan iklan layanan masyarakat;
- q. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi dilingkungan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat guna mendapatkan bahan sajian pelayanan informasi;
- r. melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas seksi pusat layanan informasi dan publikasi;
- s. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pusat layanan informasi dan publikasi; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi statistik dan pengelolaan data sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pengolahan, analisis dan penyusunan data statistik lokal, dokumentasi dan publikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi statistik dan pengelolaan data sektoral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi statistik dan pengelolaan data sektoral;
  - b. melaksanakan pengolahan dan penganalisaan data pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya, lingkungan hidup, tata ruang dan infrastruktur wilayah sebagai bahan penyusunan data statistik sektoral;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dokumentasi data pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya, lingkungan hidup, tata ruang dan infrastruktur wilayah;

- d. penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan Layanan Recovery data dan informasi Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyebarluasan informasi statistik melalui media elektronik, cetak dan luar ruang;
- f. melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas seksi statistik dan pengelolaan data sektoral;
- g. melaksanakan identifikasi kebutuhan data sektoral;
- h. melaksanakan penyusunan rancangan pengumpulan data sektoral;
- i. melaksanakan implementasi rancangan pengumpulan data Survei;
- j. melaksanakan pengumpulan data melalui kompilasi produk administrasi dan survei;
- k. melaksanakan penyusunan metadata statistik sektoral;
- l. melaksanakan pengelolaan data pembangunan dan bank data;
- m. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan survei data statistik sektoral oleh Perangkat Daerah;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai seksi statistik dan pengelolaan data sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengelolaan sistem pengumpulan, verifikasi dan validasi data;
- p. melaksanakan pengolahan data statistik sektoral meliputi data spasial dan aspaspial;
- q. melaksanakan pengelolaan sistem pengolahan dan analisis data;
- r. melaksanakan pengembangan sistem penyajian data dan informasi statistik daerah;
- s. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi statistik dan pengelolaan data sektoral; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi kemitraan media dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengelolaan kemitraan dengan media dalam rangka mendukung tugas-tugas di bidang komunikasi dan informatika Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi kemitraan media dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi kemitraan media dan dokumentasi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan pengolahan dan penelaahan data atau informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional kemitraan dengan media;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pemberian pelayanan teknis dibidang kemitraan dengan media sesuai dengan standardisasi dan ketentuan yang berlaku;

- d. melaksanakan penyiapan bahan, analisis dan pengolahan pendapat umum di masyarakat;
- e. melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan kemitraan media dan menyajikan alternatif pemecahannya;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang kemitraan media dengan lembaga penyiaran baik pusat maupun daerah serta instansi terkait lainnya;
- g. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, rekomendasi, bimbingan teknis, evaluasi, pelaporan serta pelaksanaan di bidang kemitraan media radio, televisi, cetak dan media komunitas lainnya yang ada di masyarakat;
- h. melaksanakan penyiapan bahan kerja sama program di bidang kemitraan media massa;
- i. melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas seksi kemitraan media dan dokumentasi;
- j. melaksanakan peliputan dan dokumentasi kegiatan pimpinan Daerah;
- k. melaksanakan pendokumentasian hasil liputan Kegiatan Pimpinan Daerah berupa berita/*press release*, foto kegiatan atau *compact disc* kegiatan;
- l. melaksanakan pendokumentasian naskah sambutan Bupati;
- m. melaksanakan penghimpunan guntingan berita dan penyusunan klipring berita dari media cetak, online, elektronik dan media lainnya yang menyangkut kebijakan Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi kemitraan media dan dokumentasi; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Paragraf 4

#### Bidang Telematika dan Persandian

#### Pasal 11

- (1) Bidang telematika dan persandian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan infrastruktur telematika, aplikasi dan database dan persandian serta keamanan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang telematika dan persandian memiliki fungsi :
  - a. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan telematika dan persandian;
  - b. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pengelolaan telematika dan persandian;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan data telematika dan persandian; dan
  - d. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi di bidang telematika dan persandian.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang telematika dan persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang telematika dan persandian;
  - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis telematika dan pengelolaan persandian;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis implementasi aplikasi teknologi dan pengelolaan database;
  - d. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan infrastruktur telematika;
  - e. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan persandian dan keamanan informasi;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan persandian, informasi sandi dan perangkat sandi;
  - g. menyelenggarakan perumusan kebijakan standar operasional prosedur lingkup tugas bidang telematika dan persandian;
  - h. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang telematika dan persandian; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang telematika dan persandian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi infrastruktur telematika;
  - b. seksi aplikasi dan database; dan
  - c. seksi persandian dan keamanan informasi.

#### Pasal 12

- (1) Seksi infrastruktur telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengelolaan dan fasilitasi infrastruktur telematika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, seksi infrastruktur telematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi infrastruktur telematika;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis infrastruktur telematika di Daerah;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi infrastruktur telematika;
  - d. melaksanakan fasilitasi atas penyediaan infrastruktur telematika oleh perangkat Daerah;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dan pedoman pembangunan dan pengembangan fasilitas infrastruktur telematika oleh perangkat Daerah;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengaturan, bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan analisis pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur telematika oleh perangkat Daerah;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan standardisasi pengembangan dan pemanfaatan infrastruktur telematika;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan standardisasi infrastruktur telematika di Daerah;

- i. melaksanakan pengembangan infrasturktur telematika di Kabupaten Tasikmalaya;
- j. melaksanakan pengendalian monitoring dan evaluasi terhadap infrastruktur jaringan yang telah terbangun;
- k. melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas seksi infrastruktur telematika;
- l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi infrastruktur telematika; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi aplikasi dan database sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan, pengembangan dan penerapan aplikasi dan database.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi aplikasi dan database mempunyai rincian tugas meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi aplikasi dan database;
  - b. melaksanakan pengelolaan email dan domain resmi pemerintah daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pengembangan dan penerapan *e-government* dalam lingkup sistem informasi dan perangkat lunak;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan strategi pengembangan aplikasi yang terkait dengan *e-government* di Daerah;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, monitoring, evaluasi dan analisis sistem atau aplikasi berbagai fungsi yang terkait dengan *e-government* di daerah;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penerapan dan pendayagunaan telematika;
  - g. melaksanakan pengelolaan data center atau server milik pemerintah daerah secara terintegrasi;
  - h. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan database Kabupaten;
  - i. melaksanakan pendampingan monitoring dan evaluasi hasil pengembangan aplikasi dan pengelolaan *website* Perangkat Daerah;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas seksi aplikasi dan database;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi aplikasi dan database; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi persandian dan keamanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi sandi, perangkat sandi dan keamanan informasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi persandian dan keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi persandian dan keamanan informasi;
  - b. melaksanakan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sandi;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang persandian;
  - d. melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
  - e. melaksanakan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
  - f. melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan peningkatan kesadaran pengamanan informasi;
  - h. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan perancangan pola hubungan komunikasi antar Perangkat Daerah;
  - j. melaksanakan pengamanan informasi elektronik dan pengelolaan *Security Operation Center* dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas seksi persandian dan keamanan informasi;
  - m. melaksanakan pengelolaan sistem keamanan informasi milik Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi persandian dan keamanan informasi; dan
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Paragraf 5

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 15

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.

- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 2 September 2019

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 2 September 2019

Plh. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

IIN AMINUDIN