



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 22 TAHUN 2021
TENTANG
TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TEMANGGUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 29 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 beberapa kali diubah 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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 129);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
8. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan SKM adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
9. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat dengan PMPRB adalah instrument penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Daerah.
10. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat dengan ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani melalui reformasi birokrasi.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;

- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
- e. penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- f. layanan dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah sesuai peraturan perundangan tentang keterbukaan informasi publik;
- g. pemberdayaan dan kemitraan dengan *stakeholder* dan masyarakat dalam diseminasi informasi;
- h. pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah;
- i. pengelolaan *e-Government* di lingkup pemerintah daerah;
- j. pemasangan dan pemeliharaan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi pemerintah daerah;
- k. penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup daerah;
- l. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
- m. penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
- n. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian pemerintah daerah;
- o. pengendalian teknis di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- q. penyelenggaraan pelayanan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangannya;
- r. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;

- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi SKM di lingkungan Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan ZI, Perjanjian Kinerja di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
Pasal 9

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, rencana dan program, fasilitasi, dan monitoring di bidang komunikasi, pengelolaan dan pelayanan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan diseminasi informasi, pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang komunikasi di lingkup pemerintah daerah, pemberdayaan komunikasi sosial, pembinaan lembaga penyiaran, kemitraan tatakelola terhadap Lembaga Penyiaran Publik Lokal, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang perekaman, penyajian data, mempublikasikan kegiatan melalui media cetak dan elektronik, melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat, pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi;
- b. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi
- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi;
- d. pengelolaan informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan pelayanan terhadap permohonan informasi sesuai peraturan perundangan tentang keterbukaan informasi publik;
- f. penyelenggaraan diseminasi informasi;
- g. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang komunikasi di lingkup pemerintah daerah;
- h. pemberdayaan komunikasi sosial;
- i. pembinaan lembaga penyiaran;
- j. pendokumentasian dan pengolahan data informasi guna mewujudkan iklim yang kondusif dan dinamis untuk mendorong pertumbuhan kehidupan hubungan masyarakat melalui keterbukaan informasi;
- k. peningkatan produk informasi kebijakan publik untuk mengembangkan hubungan kerja sama antar eksekutif;
- l. peningkatan kemitraan dengan pers dan media massa;
- m. pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan pembangunan (fungsi *Government Public Relation* Pemerintah Daerah) dan sebagai juru bicara Pemerintah Daerah;
- n. pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- o. kemitraan tatakelola terhadap Lembaga Penyiaran Publik Lokal;

- p. pelaksanaan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan pengelolaan informasi;
- q. pelaksanaan penyebaran informasi melalui media cetak dan elektronik;
- r. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika;
- s. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan komunikasi dan informatika; dan
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik adalah unsur pelaksana komunikasi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pengelolaan dan Layanan Informasi Komunikasi Publik; dan
 - b. Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan Informasi Komunikasi Publik.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

Pasal 12

Seksi Pengelolaan dan Layanan Informasi Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, rencana dan program, fasilitasi, dan monitoring di bidang Layanan Komunikasi dan Informasi Publik, pengelolaan dan pelayanan informasi dan komunikasi publik sesuai peraturan perundangan tentang keterbukaan informasi publik, pendokumentasian dan pengolahan data informasi guna mewujudkan iklim yang kondusif dan dinamis untuk mendorong pertumbuhan kehidupan hubungan masyarakat melalui keterbukaan informasi, peningkatan produk informasi kebijakan publik untuk mengembangkan hubungan kerja sama antar eksekutif penyelenggaraan diseminasi informasi, pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang komunikasi di lingkup pemerintah daerah, pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan pembangunan (fungsi *Government Public Relation* Pemerintah Daerah) dan sebagai juru bicara Pemerintah Daerah, pelaksanaan tugas sebagai juru bicara Pemerintah Daerah, pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat, pelaksanaan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan pengelolaan informasi, pelaksanaan penyebaran informasi melalui media cetak dan elektronik serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan Informasi Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, rencana dan program, fasilitasi, dan monitoring di bidang Pemberdayaan Komunikasi dan Informasi Publik, pelaksanaan pemberdayaan komunikasi sosial, pembinaan lembaga penyiaran, kemitraan tatakelola terhadap Lembaga Penyiaran Publik Lokal, peningkatan kemitraan dengan pers dan media massa, peningkatan produk informasi kebijakan publik untuk mengembangkan hubungan kerja sama antar eksekutif, pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi

Pasal 14

Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program, fasilitasi dan monitoring di bidang informatika, penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana komunikasi dan Informatika, pemasangan dan pemeliharaan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi, persandian dan pengamanan informasi, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain, pengelolaan *e-Government* di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan integrasi data, fasilitasi pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi dan multimedia, penyelenggaraan bimbingan teknis penatakelolaan *e-Government* di lingkup pemerintah daerah.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Informatika;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang informatika;
- c. pelaksanaan penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana komunikasi dan Informatika;
- d. pemasangan dan pemeliharaan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi, persandian dan pengamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;
- e. pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah;
- f. pengelolaan *e-Government* di lingkup pemerintah daerah;
- g. pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan integrasi data di lingkup pemerintah daerah;

- h. fasilitasi pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi dan multimedia di lingkup pemerintah daerah;
- i. penyelenggaraan bimbingan teknis penatakelolaan *e-Government* di lingkup pemerintah daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi adalah unsur pelaksana informatika yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Infrastruktur dan Jaringan; dan
 - b. Seksi Pengembangan dan Layanan Aplikasi Informatika.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi.

Pasal 17

Seksi Infrastruktur dan Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program, fasilitasi dan monitoring di bidang Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi, penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana, pelaksanaan pemasangan, pemeliharaan dan pengelolaan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi, persandian dan pengamanan informasi dalam mendukung *e-Government*, penyelenggaraan bimbingan teknis infrastruktur dan jaringan teknologi informasi, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Pengembangan dan Layanan Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program, fasilitasi dan monitoring di bidang Pengembangan Sistem Informasi, penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana, pelaksanaan pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan integrasi data, fasilitasi pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi dan multimedia, pengelolaan sistem informasi dalam mendukung *e-Government* di lingkup pemerintah daerah, penyelenggaraan bimbingan teknis sistem informasi, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Statistik dan Persandian
Pasal 19

Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program, fasilitasi dan monitoring di bidang statistik dan persandian, penyusunan kebijakan penyediaan dan pengelolaan sarana prasarana persandian dan pengamanan informasi, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang statistik dan persandian pemerintah daerah, penyelenggaraan dan pengembangan statistik sektoral, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah, fasilitasi pengembangan sistem keamanan informasi, penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah, pengembangan sumber daya manusia di bidang statistik, persandian dan keamanan informasi.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana, statistik, persandian dan pengamanan informasi;
- d. pengelolaan sarana prasarana, statistik, persandian dan pengamanan informasi;
- e. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang statistik dan persandian di lingkup daerah;
- f. penyelenggaraan dan pengembangan statistik sektoral di lingkup daerah;
- g. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
- h. fasilitasi pengembangan sistem keamanan informasi;
- i. penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- j. pengembangan sumber daya manusia di bidang statistik, persandian dan keamanan informasi;
- k. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan statistik, persandian dan keamanan informasi; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Statistik dan Persandian adalah unsur pelaksana statistik dan persandian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh Kepala Bidang.

- (3) Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
- a. Seksi Statistik; dan
 - b. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik dan Persandian.

Pasal 22

Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program, fasilitasi dan monitoring di bidang statistik, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis statistik sektoral, penyelenggaraan dan pengembangan statistik sektoral di lingkup daerah, pengembangan sumber daya manusia di bidang statistik, pengelolaan sarana prasarana statistik, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 23

Seksi Persandian dan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program, fasilitasi dan monitoring di bidang persandian, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis persandian, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah, pengelolaan sarana prasarana persandian, fasilitasi pengembangan sistem keamanan informasi, penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah, pengembangan sumber daya manusia di bidang persandian serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keenam Jabatan Fungsional Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 29 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19671112 199603 1 003