

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor ....60 Tahun 2016

Seri D

Nomor 60

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor ...60..... Tahun 2016

Tanggal 29 November 2016

Seri D



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT

IWA KARNIWA



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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);

02



4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192);
7. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi dan Informatika.



10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
15. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
16. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
17. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.
18. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberi koreksi dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
19. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
20. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
21. Pelaksanaan adalah proses, cara, dan pelaksanaan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
22. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun Kelompok /Organisasi/Instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
23. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
24. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
25. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.



26. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
27. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, dan mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
29. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
30. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
31. Pengembangan Kerja sama adalah proses menjajagi, merencanakan, melaksanakan, dan meningkatkan kerja sama dengan pihak lain.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program dan kegiatan.
33. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
34. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
35. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
37. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
38. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.



39. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
40. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
41. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
42. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

## BAB II

### TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Dinas

#### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, meliputi komunikasi, informatika, persandian dan statistik sektoral berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan administrasi Dinas;
  - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Bagian Kedua

## Kepala Dinas

## Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, meliputi tata kelola pemerintahan berbasis elektronika, infrastruktur TIK, aplikasi informatika serta komunikasi dan informatika publik yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas, yaitu:
  - a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika;
  - c. menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi komunikasi dan informatika, meliputi tata kelola pemerintahan berbasis elektronika, infrastruktur TIK, aplikasi informatika serta komunikasi dan informatika publik;
  - d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi bidang komunikasi dan informatika;
  - e. menyelenggarakan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi bidang komunikasi dan informatika;
  - f. menyelenggarakan kerja sama dengan Instansi Pemerintah Pusat, Swasta, dan Lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam bidang komunikasi dan informatika;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kesekretariatan Dinas serta UPTD;
  - h. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
  - i. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIP, dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;



- j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
- k. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
- l. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informatika;
- n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
- r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

##### Pasal 4

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



- c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
  - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas;
  - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin serta kesejahteraan pegawai Dinas dan UPTD;
  - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan, dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
  - g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;
  - h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
  - i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIP A, dan PK, serta LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
  - j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informatika;
  - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
  - q. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kesekretariatan UPTD;
  - r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
  - s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Q



## Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan yang dilaksanakan oleh Dinas;
  - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
  - e. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPPA, dan PK, LKIP, LKPJ, dan LHKASN lingkup Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
  - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informatika;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - l. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
  - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.



## Pasal 6

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



- n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 7

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



- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi pekerjaan umum dan penataan ruang serta kerjasama lingkup Dinas;
- l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Kepegawaian dan Umum dan Sekretariat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik

#### Pasal 8

- (1) Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian serta bidang statistik, aspek tata kelola pemerintahan berbasis elektronik, meliputi standarisasi TIK, tata kelola TIK serta integrasi dan interoperabilitas
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis tata kelola pemerintahan berbasis elektronik;
  - b. penyelenggaraan pengembangan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (3) Rincian tugas Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis tata kelola pemerintahan berbasis elektronik;
  - c. menyelenggarakan standarisasi TIK;
  - d. menyelenggarakan penyusunan dan pengembangan tata kelola TIK;
  - e. menyelenggarakan integrasi dan interoperabilitas;
  - f. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan TIK dan infrastruktur;
  - g. menyelenggarakan pendampingan penyusunan dan pengembangan TIK dan infrastruktur;
  - h. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan serta pengembangan TIK dan infrastruktur;
  - i. menyelenggarakan pemanduan pengelolaan TIK kepada Bidang lain lingkup Dinas;
  - j. menyelenggarakan penghimpunan *feedback* dari Bidang lain lingkup Dinas;
  - k. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik;
  - l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik;
  - m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - o. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik;
  - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik;
  - q. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
  - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Tata Kelola Pemerintahan berbasis Elektronik membawahkan:
- a. Seksi Standarisasi TIK;
  - b. Seksi Tata Kelola TIK; dan
  - c. Seksi Integrasi dan Interoperabilitas.



## Pasal 9

- (1) Seksi Standarisasi TIK mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan standarisasi TIK, meliputi penyusunan perencanaan bidang TIK, penerapan Standar Nasional Indonesia TIK, rencana strategis TIK dan arsitektur TIK *smart province* dan kajian tingkat kematangan TIK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Standarisasi TIK mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis standarisasi TIK;
  - b. pelaksanaan pengelolaan standarisasi TIK;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Standarisasi TIK; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Standarisasi TIK, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Standarisasi TIK;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis standarisasi TIK;
  - c. melaksanakan penerapan standar nasional Indonesia lingkup aplikasi telematika;
  - d. melaksanakan kajian tingkat kematangan TIK dilingkup Pemerintah Daerah Provinsi menggunakan COBIT 5 dan sejenisnya;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta supervisi perencanaan TIK lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan perumusan, rekomendasi, pelaksanaan serta supervisi standarisasi TIK lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
  - g. melaksanakan pengembangan rencana strategis TIK dan pengembangan arsitektur TIK *smart province*;
  - h. melaksanakan *self assesment* Seksi Standarisasi TIK;
  - i. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Standarisasi TIK;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang tata kelola pemerintahan berbasis elektronika;
  - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang standarisasi TIK sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Standarisasi TIK;



- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Standarisasi TIK;
- o. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Tata Kelola TIK mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan tata kelola bidang TIK Daerah Provinsi, meliputi tata kelola TIK, sumber daya manusia TIK, dan analisa faktor resiko penerapan TIK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola TIK mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis tata kelola TIK;
  - b. pelaksanaan pengembangan tata kelola TIK;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Tata Kelola TIK; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Tata Kelola TIK, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tata Kelola TIK;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis tata kelola TIK;
  - c. melaksanakan perencanaan kegiatan Seksi Tata Kelola TIK;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Urusan TIK di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
  - e. melaksanakan perumusan hasil analisa uji mandiri dari setiap Seksi di lingkup Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan tata kelola TIK lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat menggunakan COBIT 5 dan sejenisnya;
  - g. melaksanakan pengembangan tata kelola TIK lingkup Pemerintah Daerah Provinsi menggunakan COBIT 5 dan sejenisnya;
  - h. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia TIK lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
  - i. melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia TIK lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
  - j. melaksanakan analisa faktor resiko penerapan TIK lingkup Pemerintah Daerah Provinsi menggunakan COBIT 5 dan sejenisnya;
  - k. melaksanakan fungsi GCIO lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;



- l. melaksanakan pemberian rekomendasi, pendampingan serta bantuan teknis pembangunan dan pengembangan sistem informasi lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- m. melaksanakan *self assessment* Seksi Tata Kelola TIK;
- n. Melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Tata Kelola TIK;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang tata kelola pemerintahan berbasis elektronika;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang tata kelola TIK sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Tata Kelola TIK;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Tata Kelola TIK;
- t. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Integrasi dan Interoperabilitas mempunyai tugas pokok melaksanakan pengintegrasian dan interoperabilitas sistem informasi Pemerintah Daerah Provinsi, meliputi arsitektur sistem informasi, integrasi dan interoperabilitas sistem informasi, dan master data sistem informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Integrasi dan Interoperabilitas mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis integrasi dan interoperabilitas;
  - b. pelaksanaan pengintegrasian dan interoperabilitas sistem informasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Integrasi dan Interoperabilitas; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Integrasi dan Interoperabilitas, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Integrasi dan Interoperabilitas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis integrasi dan interoperabilitas;



- c. melaksanakan integrasi sistem informasi lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- d. melaksanakan interoperabilitas data sistem informasi lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat
- e. melaksanakan penyusunan arsitektur sistem informasi lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- f. melaksanakan pengembangan arsitektur sistem informasi lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- g. melaksanakan penyusunan standarisasi master data sistem informasi;
- h. melaksanakan pengembangan standarisasi master data sistem informasi;
- i. melaksanakan penyusunan bahan master data sistem informasi di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- j. melaksanakan pengelolaan master data sistem informasi di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- k. Melaksanakan *self assesment* Seksi Integrasi dan Interoprabilitas.
- l. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Integrasi dan Interoperabilitas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang tata kelola pemerintahan berbasis elektronika;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang integrasi dan interoperabilitas sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Integrasi dan Interoperabilitas;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Integrasi dan Interoperabilitas;
- r. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

#### Pasal 12

- (1) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian serta bidang statistik, aspek infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi, meliputi pengembangan infrastruktur TIK, pengelolaan infrastruktur TIK dan keamanan informasi.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
  - b. penyelenggaraan pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
  - d. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. menyelenggarakan pengembangan infrastruktur TIK;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan infrastruktur TIK;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan keamanan informasi;
  - f. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan infrastruktur TIK Pemerintah Daerah Provinsi;
  - g. menyelenggarakan asistensi pengembangan dan pengelolaan infrastruktur TIK;
  - h. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengembangan serta pengelolaan infrastruktur TIK;
  - i. menyelenggarakan identifikasi kebutuhan TIK dan infrastruktur sebagai penunjang;
  - j. menyelenggarakan panduan dari Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
  - k. menyelenggarakan penghimpunan *feedback* dari Bidang Aplikasi Informatika dan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - l. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
  - m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
  - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;



- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
  - q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang; menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
  - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK;
  - b. Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK; dan
  - c. Seksi Keamanan Informasi.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan infrastruktur TIK, meliputi pengembangan dan pengelolaan *disaster recovery center*, *data center*, jaringan komunikasi, *hosting*, dan *colocation*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan infrastruktur TIK;
  - b. pelaksanaan pengembangan infrastruktur TIK;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Infrastruktur, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Infrastruktur;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis integrasi dan interoperabilitas;
  - c. melaksanakan pengembangan DRC (*Disaster Recovery Center*) sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi;
  - d. melaksanakan pengembangan jaringan komunikasi data Pemerintah Daerah Provinsi;
  - e. melaksanakan pengembangan *data center* beserta fasilitas pendukungnya berdasarkan standarisasi TIK dilingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
  - f. melaksanakan layanan *hosting* di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
  - g. melaksanakan layanan *colocation* di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;



- h. melaksanakan inventarisasi kapasitas pemanfaatan jaringan komunikasi dan pita lebar;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, serta pelaporan pemanfaatan jaringan komunikasi dan pita lebar;
- j. melaksanakan dukungan teknis perangkat keras Bidang lainnya di lingkup Dinas;
- k. melaksanakan *self assesment* Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK;
- l. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengembangan infrastruktur TIK sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK;
- r. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan infrastruktur TIK, meliputi *disaster recovery center, operating system data center, video conference*, mobil layanan diskominfo, jaringan komunikasi data, dan perangkat lunak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan infrastruktur TIK;
  - b. pelaksanaan pengelolaan infrastruktur TIK;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis infrastruktur TIK;



- c. melaksanakan pengelolaan DRC (*Disaster Recovery Center*);
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi DRC (*Disaster Recovery Center*);
- e. melaksanakan pengelolaan data center beserta fasilitas pendukungnya berdasarkan standarisasi TIK di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi data center;
- g. melaksanakan pengelolaan *operating system* di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
- h. melaksanakan fasilitasi teknis *video conference*;
- i. melaksanakan fasilitasi teknis mobil layanan Dinas;
- j. menyelenggarakan pengelolaan jaringan komunikasi data Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan evaluasi pemanfaatan perangkat lunak di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan fasilitasi teknis perangkat lunak pada Bidang lain di lingkup Dinas;
- m. melaksanakan *self assesment* Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK;
- n. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan infrastruktur TIK sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Infrastruktur TIK;
- t. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Keamanan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keamanan informasi di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi, meliputi pengelolaan persandian, monitoring keamanan informasi, dan sertifikasi keamanan informasi.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Informasi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis keamanan informasi;
  - b. pelaksanaan pengelolaan keamanan informasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Keamanan Informasi; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Keamanan Informasi, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Keamanan Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis keamanan informasi;
  - c. melaksanakan layanan persandian pemerintah daerah;
  - d. melaksanakan layanan keamanan informasi di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi;
  - e. melaksanakan pengelolaan keamanan informasi di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan keamanan informasi di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - g. melaksanakan penanganan insiden keamanan informasi;
  - h. melaksanakan sertifikasi keamanan informasi dengan menggunakan ISO 27001:2013 dan sejenisnya;
  - i. melaksanakan pendampingan penyusunan dan pengembangan keamanan informasi di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - j. melaksanakan *self assesment* Seksi Keamanan Informasi;
  - k. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Keamanan Informasi;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
  - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keamanan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Keamanan Informasi;
  - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Keamanan Informasi;
  - q. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
  - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



Bagian Keenam  
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 16

- (1) Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian serta bidang statistik, Bidang Aplikasi Informatika, meliputi pelayanan data dan aplikasi, pemberdayaan informasi dan konten, serta penyajian informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis aplikasi informatika;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan aplikasi informatika;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Aplikasi Informatika; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Aplikasi Informatika, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Aplikasi Informatika;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis aplikasi informatika;
  - c. menyelenggarakan pelayanan data dan sistem informasi;
  - d. menyelenggarakan pemberdayaan informasi dan konten;
  - e. menyelenggarakan penyajian informasi;
  - f. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan sistem informasi serta *website* resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - g. menyelenggarakan pendampingan pengelolaan sistem informasi;
  - h. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan sistem informasi;
  - i. menyelenggarakan panduan dari Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
  - j. menyelenggarakan *feedback* untuk Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Bidang Infrastruktur TIK;
  - k. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Aplikasi Informatika;
  - l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang aplikasi informatika;



- m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang aplikasi informatika sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - o. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Aplikasi Informatika;
  - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Aplikasi Informatika;
  - q. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
  - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Aplikasi Informatika membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi;
  - b. Seksi Pemberdayaan Informasi dan Konten; dan
  - c. Seksi Penyajian Informasi.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data serta aplikasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, meliputi pengelolaan sistem informasi Pemerintah Daerah, kompilasi dan pengelolaan data pembangunan daerah, penyusunan kebutuhan data dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan data dan aplikasi;
  - b. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan data dan aplikasi.
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan data dan aplikasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan aplikasi Pemerintah Daerah di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - d. melaksanakan pengelolaan teknis aplikasi Pemerintah Daerah berdasarkan standarisasi TIK di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;



- e. melaksanakan pendampingan pengelolaan aplikasi Pemerintah Daerah di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- f. melaksanakan kompilasi data pembangunan daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan data pembangunan daerah;
- h. melaksanakan penyusunan kebutuhan data dan informasi;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pemutakhiran data spasial dan a-spasial pembangunan Daerah melalui *Management Information System (MIS)*, *Decision Support System (DSS)* dan *Executive Information System (EIS)*;
- j. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan informasi pembangunan daerah;
- k. melaksanakan pelayanan informasi kepada pengambil kebijakan, *stakeholder* dan publik;
- l. melaksanakan tugas teknis bidang analisa data dan aplikasi;
- m. melaksanakan *self assesment* kegiatan Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi;
- n. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang aplikasi informatika;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang pelayanan data dan aplikasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Data dan Aplikasi; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Informasi dan Konten mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan informasi dan konten meliputi penyusunan dan pengelolaan konten *website*, pengelolaan teknis email resmi Pemerintah Daerah, dan media sosial resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Informasi dan Konten mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pemberdayaan informasi dan konten;
  - b. pelaksanaan pemberdayaan informasi dan konten;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemberdayaan Informasi dan Konten; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- (3) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Informasi dan Konten, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pemberdayaan informasi dan konten;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemberdayaan informasi dan konten;
  - c. melaksanakan penyusunan konten *website*;
  - d. melaksanakan pengelolaan konten *website*;
  - e. melaksanakan pengelolaan media sosial resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan media sosial resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - g. melaksanakan pelayanan nama *sub domain* Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - h. melaksanakan pengelolaan teknis email resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi email resmi pemerintah provinsi;
  - j. melaksanakan *self assesment* Seksi Pemberdayaan Informasi dan Konten;
  - k. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi Pemberdayaan Informasi dan Konten;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang aplikasi informatika;
  - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pemberdayaan aplikasi dan konten sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pemberdayaan Informasi dan Konten;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemberdayaan Informasi dan Konten; dan
  - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Pasal 19

- (1) Seksi Penyajian Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan penyajian informasi, meliputi pengelolaan *website* resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, pelayanan nama *sub domain*, dan pengelolaan multimedia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyajian Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis penyajian informasi;
  - b. pelaksanaan pengelolaan penyajian informasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyajian Informasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Penyajian Informasi, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyajian Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyajian informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan *website* resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - d. melaksanakan optimalisasi *website* resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi *website* resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - f. melaksanakan pengelolaan arsitektur *website* Pemerintah Daerah berdasarkan standarisasi TIK lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - g. melaksanakan pendampingan pengembangan *website* Pemerintah Daerah berdasarkan standarisasi TIK lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - h. melaksanakan pelayanan nama *sub domain* Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - i. melaksanakan pengelolaan multimedia Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - j. melaksanakan *self assesment* Seksi Penyajian Informasi;
  - k. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Penyajian Informasi;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang aplikasi informatika;
  - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang penyajian informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Penyajian Informasi;



- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyajian Informasi;
- q. melaksanakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketujuh

#### Bidang Komunikasi dan Informasi Publik

##### Pasal 20

- (1) Bidang Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian serta bidang statistik, Bidang Komunikasi dan Informasi Publik, meliputi informasi publik, komunikasi publik, serta komunikasi kelembagaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis komunikasi dan informasi publik;
  - b. penyelenggaraan pengembangan komunikasi dan informasi publik;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Komunikasi dan Informasi Publik; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Komunikasi dan Informasi Publik, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Komunikasi dan Informasi Publik;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis komunikasi dan informasi publik;
  - c. menyelenggarakan informasi publik;
  - d. menyelenggarakan komunikasi publik;
  - e. menyelenggarakan komunikasi kelembagaan;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan layanan informasi bagi *stakeholder*;
  - g. menyelenggarakan pengelolaan layanan komunikasi bagi *stakeholder* non pemerintah;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan layanan komunikasi bagi *stakeholder* pemerintah;
  - i. menyelenggarakan panduan dari Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
  - j. menyelenggarakan *feedback* pada bidang lainnya;



- k. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Komunikasi dan Informasi Publik;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informasi publik;
  - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang komunikasi dan informasi publik sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Komunikasi dan Informasi Publik;
  - p. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Bidang Komunikasi dan Informasi Publik; dan
  - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Komunikasi dan Informasi Publik membawahkan:
- a. Seksi Informasi Publik;
  - b. Seksi Komunikasi Publik; dan
  - c. Seksi Komunikasi Kelembagaan.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Informasi publik mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan informasi publik, meliputi pelayanan informasi publik, keterbukaan informasi, dan fasilitasi sengketa informasi publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi Publik mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis informasi publik;
  - b. pelaksanaan pengelolaan informasi publik;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Informasi Publik; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Informasi Publik, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Informasi Publik;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang informasi publik;
  - c. melaksanakan pengelolaan informasi publik;
  - d. melaksanakan pelayanan permohonan informasi publik;
  - e. melaksanakan pengelolaan ruang informasi publik;



- f. melaksanakan optimalisasi ruang informasi publik;
- g. melaksanakan fasilitasi sengketa informasi publik;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi mengenai keterbukaan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- i. melaksanakan diseminasi informasi mengenai advokasi bagi badan publik;
- j. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pemberdayaan lembaga informasi publik;
- k. melaksanakan *self assesment* Seksi Informasi Publik;
- l. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Informasi publik;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informasi publik;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang informasi public sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah ;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Informasi publik;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Informasi publik; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan komunikasi publik Pemerintah Daerah, meliputi pendiseminasian informasi dan pemberdayaan komunitas informasi masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis komunikasi publik;
  - b. pelaksanaan pengelolaan komunikasi publik;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Komunikasi Publik; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (3) Rincian tugas Seksi Komunikasi Publik, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Komunikasi Publik;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang komunikasi publik;
  - c. melaksanakan diseminasi informasi melalui fasilitasi mobil layanan Dinas;
  - d. melaksanakan layanan komunikasi bencana melalui fasilitasi mobil layanan Dinas;
  - e. melaksanakan layanan komunikasi publik lainnya melalui fasilitasi mobil layanan Dinas;
  - f. melaksanakan diseminasi informasi melalui fasilitasi *video conference*;
  - g. melaksanakan diseminasi informasi melalui media tradisional;
  - h. melaksanakan *self assesment* Seksi Komunikasi Publik;
  - i. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Komunikasi Publik;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi dan informasi publik;
  - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang komunikasi publik sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Komunikasi Publik;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Komunikasi Publik; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Komunikasi Kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Komunikasi Kelembagaan di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, meliputi komunikasi antar lembaga pemerintah, pemberdayaan komunitas TIK, koordinasi, integrasi, sinergitas, dan sinkronisasi sumber daya antar anggota bakohumas serta fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis KPID.
- (2) Dalam menyclenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunikasi Kelembagaan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis komunikasi kelembagaan;



- b. pelaksanaan pengelolaan komunikasi kelembagaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Komunikasi Kelembagaan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Komunikasi Kelembagaan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Komunikasi Kelembagaan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang Komunikasi Kelembagaan;
  - c. melaksanakan pengelolaan komunikasi antar lembaga lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - d. melaksanakan pengelolaan layanan komunikasi resmi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
  - e. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinergitas, dan sinkronisasi sumber daya antar anggota bakohumas;
  - f. melaksanakan pemberdayaan komunitas TIK;
  - g. melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi penyiapan program KPID dalam jangka waktu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
  - h. melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis KPID dalam jangka waktu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
  - i. Melaksanakan *self assesment* Seksi Komunikasi Kelembagaan;
  - j. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Komunikasi Kelembagaan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang komunikasi kelembagaan;
  - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang komunikasi kelembagaan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah ;
  - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Komunikasi Kelembagaan;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Komunikasi Kelembagaan; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan dan Susunan serta Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

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

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

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



- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah Provinsi Jawa Barat.
- (10) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka diwakilkan kepada Sekretaris Dinas
- (11) Dalam hal Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 79 Tahun 2009 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Komunikasi dan Informatika Propinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 107 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.




## Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 29 November 2016


GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,



IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 60 SERI D