



**BUPATI BANDUNG BARAT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT**

**NOMOR 41 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
  2. 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) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D);
6. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bandung Barat;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Dinas Daerah adalah Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bandung Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bandung Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bandung Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bandung Barat.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.

15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
18. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
19. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

## **BAB II**

### **TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi, aplikasi informatika pemerintahan;
  - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika pemerintahan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang informasi dan komunikasi, aplikasi informatika pemerintahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika pemerintahan, UPT, dan Jabatan fungsional;

- b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum Dinas; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan tugas Dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
  - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika pemerintahan, UPT, Jabatan fungsional;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika pemerintahan;
  - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika pemerintahan;
  - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika pemerintahan, UPT, Jabatan fungsional;
  - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika pemerintahan;
  - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sekretariat**

##### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;

- c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
  - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPPJ Dinas;
  - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

### **Pasal 5**

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program keuangan.
- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program dan keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program dan keuangan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program Dinas;

- d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
- e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- f. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- i. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
- l. melaksanakan verifikasi keuangan;
- m. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penyusunan program dan Keuangan;
- o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program dan keuangan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan program dan keuangan;
- r. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program dan keuangan;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;

- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas ;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pemadaman dan penyelamatan, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

**Bagian Keempat**  
**Bidang Informasi dan Komunikasi Publik**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik.
- (3) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang informasi dan komunikasi publik, persandian, dan statistik; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas:
  - a. Seksi Informasi dan Komunikasi Publik;

- b. Seksi Persandian; dan
- c. Seksi Statistik.

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang informasi dan komunikasi publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang informasi dan komunikasi publik;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang informasi dan komunikasi publik; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang informasi dan komunikasi publik.
- (3) Seksi Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi informasi dan komunikasi publik;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang informasi dan komunikasi publik;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang informasi dan komunikasi publik;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian rekomendasi izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
  - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala Kabupaten;
  - g. melaksanakan diseminasi informasi nasional;
  - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala Kabupaten;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pelaksanaan pelatihan/pembinaan teknis aparatur/masyarakat di bidang teknologi informatika
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah daerah di Kabupaten meliputi layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat), pengolahan aduan masyarakat di Kabupaten;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah di Kabupaten meliputi layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kabupaten;

- l. melaksanakan penyusunan bahan pelayanan informasi publik di Kabupaten meliputi layanan pengelolaan informasi informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan Layanan Pengaduan Masyarakat di Kabupaten;
- m. penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten meliputi layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di Kabupaten;
- n. melaksanakan layanan hubungan media di Kabupaten meliputi layanan pengelolaan hubungan dengan media (media relations), penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*) di Kabupaten;
- o. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten meliputi layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik di Kabupaten;
- p. melaksanakan pelayanan informasi untuk umum di bidang informasi dan komunikasi publik;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan pengembangan jaringan komunikasi;
- s. melaksanakan pemeliharaan dan pemberdayaan jaringan komunikasi data internal dan eksternal Kabupaten;
- t. melaksanakan tugas operasional di bidang informasi dan komunikasi publik;
- u. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang informasi dan komunikasi publik;
- v. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi publik;
- w. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- x. melaksanakan tugas teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
- y. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang informasi dan komunikasi publik;
- z. melaksanakan ketatausahaan di bidang informasi dan komunikasi publik;
- å. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- ä. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang informasi dan komunikasi publik; dan
- ö. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 9**

- (1) Seksi Persandian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang persandian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Persandian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang persandian;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang persandian; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang persandian.
- (3) Seksi Persandian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Persandian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang persandian;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang persandian;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang persandian;
  - e. melaksanakan pengelolaan administratif sandi dan telekomunikasi;
  - f. melaksanakan pengumpulan bahan pembinaan program lingkup bagian sandi dan telekomunikasi;
  - g. melaksanakan kegiatan lingkup sandi dan telekomunikasi yang meliputi pengolahan dan distribusi naskah dinas serta naskah sandi yang diterima dan/atau dikirim melalui faximili, wesel board sentral, inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan sarana sandi dan telekomunikasi radio, kamera pemantau serta penatausahaan surat menyurat Sekretariat Daerah;
  - h. melaksanakan pengurusan pemanfaatan sarana dan prasarana pembinaan program dan lingkup sandi dan telekomunikasi;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan pemerintah daerah;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan sumber daya manusia sandi di lingkungan pemerintah daerah;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah;
  - m. melaksanakan operasional pengelolaan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah;
  - n. melaksanakan operasional pengamanan komunikasi sandi yang dilakukan di lingkungan pemerintahan daerah;
  - o. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah;
  - p. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah;
  - q. melaksanakan tugas operasional di bidang persandian;

- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang persandian;
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang persandian;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan tugas teknis di bidang persandian
- v. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang persandian;
- w. melaksanakan ketatausahaan di bidang persandian;
- x. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- y. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang persandian; dan
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum, pengumpulan, pengolahan, updating, analisis data dan pelaporan serta tugas teknis di bidang statistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Statistik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang statistik;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pengumpulan, pengolahan, updating dan analisis data di bidang statistik;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang statistik; dan
  - d. pelaksanaan tugas teknis di bidang statistik.
- (3) Seksi Statistik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi statistik;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang statistik;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang statistik;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang statistik;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pengumpulan dan pengolahan data statistik;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman updating dan analisis data statistik;
  - g. melaksanakan kerjasama antar lembaga dalam pengembangan statistik
  - h. melaksanakan pengembangan jejaring statistik;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar yang meliputi survei antar sensus, survei berskala nasional, survei sosial dan ekonomi;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan statistik sektoral;
  - k. melaksanakan tugas operasional di bidang statistik;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang statistik;

- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang statistik;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas teknis di bidang statistik;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang statistik;
- q. melaksanakan ketatausahaan di bidang statistik;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang statistik; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kelima**

### **Bidang Aplikasi Informatika Pemerintahan**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Aplikasi Informatika Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi Informatika Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government.
- (3) Bidang Aplikasi Informatika Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja bidang Aplikasi Informatika Pemerintahan;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government;

- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang infrastruktur dan teknologi, manajemen data dan pengembangan aplikasi, dan layanan E-Government; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Aplikasi Informatika Pemerintahan terdiri atas:
- a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
  - b. Seksi Manajemen Data dan Pengembangan Aplikasi; dan
  - c. Seksi Layanan E-Government.

## **Pasal 12**

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang infrastruktur dan teknologi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang infrastruktur dan teknologi;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang infrastruktur dan teknologi.
- (3) Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi Infrastruktur dan Teknologi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang infrastruktur dan teknologi;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang infrastruktur dan teknologi;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang infrastruktur dan teknologi;

- e. melaksanakan penyusunan bahan Layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK, serta fungsi Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Kabupaten meliputi: layanan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Data Center, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan interkoneksi jaringan inta pemerintah, layanan monitoring trafik elektronik, penyelenggara internet sehat, kreatif, inovatif dan produksi, penetapan lokasi internet Protokol dan Numbering di lingkungan pemerintah, layanan penyedia sarana dan prasarana penyelenggaraan *Smatcity*;
- f. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang infrastruktur dan teknologi;
- g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas operasional di bidang infrastruktur dan teknologi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang infrastruktur dan teknologi;
- k. melaksanakan ketatausahaan di bidang infrastruktur dan teknologi;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang infrastruktur dan teknologi; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Manajemen Data dan Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen Data dan Pengembangan Aplikasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi.
- (3) Seksi Manajemen Data dan Pengembangan Aplikasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi manajemen data dan pengembangan aplikasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi;

- e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan pengelolaan *database* secara elektronik;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan petunjuk teknis pengelolaan data elektronik;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengembangan, pengelolaan dan pembangunan sistem informasi telematika;
- h. melaksanakan pengelolaan sistem informasi telematika;
- i. melaksanakan penyajian data dan informasi publik secara elektronik;
- j. melaksanakan manajemen data Informasi, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan di Kabupaten meliputi: layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan, penetapan standar format data dan informasi, layanan pengembangan aplikasi pemerintah dan pelayanan publik yang terintegrasikan, layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik, layanan *recovery* data dan informasi layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi pemerintah dan masyarakat, layanan Sistem Informasi *Smartcity*;
- k. melaksanakan penyusunan bahan keamanan informasi E-Government, serta layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Kabupaten meliputi layanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden keamanan informasi, Layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah, Pelaksanaan audit TIK, Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif, Layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
- l. melaksanakan layanan pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, dan Suplemen yang terintegrasikan di Kabupaten meliputi layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasikan, Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- m. melaksanakan penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, serta Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di Kabupaten meliputi layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder *Smart City*), Layanan Sistem Informasi *Smart City*, Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat, Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi;
- o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan tugas operasional di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi;
- r. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang manajemen data dan pengembangan aplikasi; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 14

- (1) Seksi Layanan E-Government mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pelayanan umum serta tugas teknis dan pelaporan tugas di bidang layanan e-government.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan E-Government mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang layanan e-government;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang layanan e-government; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang layanan e-government.
- (3) Seksi Layanan E-Government mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Layanan E-Government;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Layanan E-Government;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Layanan E-Government;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang Layanan E-Government;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) serta pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah kabupaten/kota dan masyarakat di Kabupaten meliputi Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government Kabupaten, Layanan implementasi e-government dan *Smartcity*, layanan integrasi pengelolaan TIK dan e-government pemerintah kabupaten, layanan peningkatan kapasitas aparatur bidang TIK, layanan sertifikasi teknis bidang TIK, layanan peningkatan masyarakat dalam implementasi e-government dan *Smartcity*, layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-government, layanan pengelolaan nama domain dan sub domain instansi penyelenggara Negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, promosi pemanfaatan layanan *Smartcity*, layanan koordinasi kerjasama lintas OPD, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Layanan E-Government;
  - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Layanan E-Government;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan tugas operasional di bidang Layanan E-Government;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang Layanan E-Government;
  - k. melaksanakan ketatausahaan di bidang Layanan E-Government;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang Layanan E-Government; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 15**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

**BAB III**  
**TATA KERJA**

**Pasal 16**

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Dinas 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) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Dinas tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 50 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 18**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal 5 Juli 2017

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

**ttd.**

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 5 Juli 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

**ttd.**

**MAMAN S. SUNJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 41 SERI D