

SALINAN



BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 91 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 47 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika dan untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika perlu disesuaikan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);

3. Undang-Undang . .

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133);
10. Peraturan Bupati Pati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 47), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah 1 (satu) angka, yakni angka 8, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.

2. Pemerintah . . .

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
  3. Bupati adalah Bupati Pati.
  4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.
  5. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pati.
  6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
  7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
  8. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut TIK adalah payung besar terminologi yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan informasi.
2. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e serta ayat (7) diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari;
    1. Seksi Pelayanan Informasi Publik.
    2. Seksi . . .

2. Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik;  
dan
  3. Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral.
- d. Bidang TIK, terdiri dari:
1. Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi;
  2. Seksi Pelayanan, Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi; dan
  3. Seksi Pengelolaan Sumber Daya TIK.
- e. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi, terdiri dari:
1. Seksi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi; dan
  2. Seksi Operasional Persandian dan Keamanan Informasi;
- f. Kelompok jabatan fungsional; dan
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
  - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
  - (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
  - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
  - (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
  - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(8) Bagan . . .

- (8) Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- b. merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi serta Bidang Statistik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi serta Bidang Statistik guna pedoman pelaksanaantugas;
- d. membina, mengarahkan, dan memberi petunjuk kebijakan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi serta Bidang Statistik serta mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- e. menyelenggarakan koordinasi baik vertikal maupun horisontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan kebijakan teknis urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi serta Bidang Statistik sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. mengoordinasikan . . .

- g. mengoordinasikan pelaksanaan program urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi serta Bidang Statistik secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas
- h. menyelenggarakan kegiatan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi serta Bidang Statistik sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi serta Bidang Statistik sesuai ketentuan yang berlaku guna terwujudnya sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- j. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi serta Bidang Statistik sesuai dengan ketentuan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
- k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kesekretariatan, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang e-Government dan bidang persandian dan keamanan informasi sesuai dengan ketentuan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
- l. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. melaporkan . . .

- m. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi serta Bidang Statistik baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.
4. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik, Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik dan Pengelolaan Data Statistik Sektoral.

5. Ketentuan Pasal 13 diantara huruf c dan huruf d disisipkan 4 (empat) huruf, yakni huruf c1 sampai dengan huruf c4, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik dan Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Informasi Publik dan Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik dan Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik;

c1. Pelayanan . . .

- c1. pelayanan informasi publik, pengelolaan jaringan komunikasi publik, dan pengelolaan data statistik sektoral, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan.
  - c2. pengelolaan dan penyelenggaraan sektoral untuk mendukung kelancaran pelaksanaan dan fungsi dinas;
  - c3. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan informasi publik, pengelolaan jaringan komunikasi publik dan pengelolaan data statistik sektoral;
  - c4. kegiatan pelayanan informasi publik, pengelolaan jaringan komunikasi publik dan pengelolaan data statistik sektoral;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Ketentuan Pasal 14 huruf d dan huruf g diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan operasional program dan kegiatan bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sub bidang Pelayanan Informasi Publik dan Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif, dan efisien;
- d. mengoordinasikan . . .

- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horisontal berdasarkan bidang tugasnya guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis Informasi dan Komunikasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik, Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik, dan statistik sektoral sesuai peraturan dan petunjuk teknis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan kegiatan Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- i. menyelenggarakan kegiatan Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- j. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Informasi dan Komunikasi Publik baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

7. Ketentuan Pasal 15 huruf h sampai dengan huruf j diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Seksi Pelayanan Informasi Publik mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pelayanan Informasi Publik berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pelayanan Informasi Publik dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horisontal berdasarkan bidang tugasnya guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan kegiatan pelayanan Data Informasi Publik sesuai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis untuk Pemerintah dan Masyarakat;
- h. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan pendokumentasian data informasi publik;
- i. melaksanakan update data informasi publik serta merta, setiap saat, berkala dan dikecualikan;
- j. memfasilitasi pembentukan PPID Desa, serta memonitoring dan mengevaluasi PPID Desa;
- k. dihapus.

l. melaksanakan . . .

- l. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Informasi Publik berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
  - n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.
8. Ketentuan Pasal 16 huruf j dihapus, dan diantara huruf k dan huruf l disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf kl, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan . . .

- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horisontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan kegiatan pembuatan strategi komunikasi melalui media Pemerintah Daerah dan Non Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk mendukung pelaksanaan kebijakan Pemerintah;
- h. melaksanakan kegiatan diseminasi informasi kebijakan Pemerintah, hasil survey statistik sektoral dan pendapat umum (*polling*) dan pelaksanaan Konferensi Pers melalui media Pemerintah Daerah dan Non Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk penyebarluasan informasi kebijakan Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik Milik Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis untuk penyebarluasan informasi kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. dihapus.
- k. melaksanakan kegiatan penguatan hubungan dengan media baik Pemerintah Daerah dan Non Pemerintah Daerah melalui pembentukan kelompok kerja, pembentukan komunitas dan pembinaan sumber daya manusia media berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk sinkronisasi tugas dan peningkatan kualitas media;
- k1. melaksanakan kegiatan pengemasan ulang Konten Nasional menjadi Konten Daerah dan pembuatan Konten Daerah berdasarkan prioritas tema untuk Media Komunikasi Publik;

l. melaksanakan . . .

- l. melaksanakan kegiatan monitoring isu publik di media, pemantauan tema kampanye kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis sebagai bahan analisa kebijakan Pemerintah;
  - m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
  - o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Publik sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.
9. Diantara Pasal 16 dan Pasal 17 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 16A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16A

Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral berdasarkan program kerja agar pelaksanaan sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral dan yang terkait bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas dengan benar;
- d. meneliti . . .

- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horisontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral;
- h. melaksanakan kegiatan pengumpulan pengklasifikasian, pendokumentasian dan validasi Data Survei Statistik Sektoral dan pengumpulan pendapat umum sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk mendapat informasi dari masyarakat yang obyektif dan akurat;
- i. melaksanakan kegiatan pengolahan penyediaan data, pengembangan analisa Big Data, Bisnis Proses Reengineering lintas perangkat daerah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis bagi seluruh perangkat daerah dan instansi lain;
- j. melaksanakan kegiatan penyusunan metode, petunjuk dan pelaksanaan teknis survei statistik sektoral dan pengumpulan pendapat umum berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan mutu data statistik;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

l. mengevaluasi . . .

- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
  - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
10. Judul Bagian Keempat dalam BAB IV diubah, sehingga Judul Bagian Keempat dalam BAB IV berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat  
Bidang TIK

11. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Bidang TIK mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumber daya TIK.

12. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Bidang TIK dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi;

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK;

b. penyiapan . . .

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumber daya TIK;
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK;
- h. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK;
- i. penyiapan . . .

- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

13. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 19

Bidang TIK mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang Teknologi Informatika sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis subbidang Pengelolaan Infrastruktur TIK dan menara telekomunikasi, pelayanan pengelolaan dan pengembangan aplikasi dan pengelolaan sumber daya TIK;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif, dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan/sesuai ketentuan yang berlaku agar/untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan . . .

- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horisontal sesuai bidang tugasnya guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis TIK berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi, Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan Pengelolaan Sumberdaya TIK sesuai peraturan dan petunjuk teknis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan kegiatan Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- i. menyelenggarakan kegiatan Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- j. menyelenggarakan kegiatan Pengelolaan Sumberdaya TIK sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Teknologi Informatika baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

14. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal sesuai bidang tugasnya guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pengelolaan Infrastruktur dan Menara Telekomunikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan kegiatan penyediaan sarana prasarana jaringan internet dan intranet bagi perangkat daerah dan masyarakat berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk mendukung penyelenggaraan informasi publik berbasis TIK;
- h. melaksanakan . . .

- h. melaksanakan kegiatan penyediaan dan pengelolaan Data Center terintegrasi bagi seluruh perangkat daerah dan instansi lain berdasarkan Master Plan TIK;
- i. melaksanakan kegiatan perencanaan lokasi menara (*Cell Plan*), pembuatan rekomendasi menara, penghitungan retribusi, serta pengawasan dan pengendalian menara berdasarkan peraturanperundang-undangan dan petunjuk teknis dalam rangka penyelenggaraan Menara Telekomunikasi;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaankegiatan Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Menara Telekomunikasi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

15. Ketentuan Pasal 21 huruf g sampai dengan huruf i diubah sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Seksi Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

b. mempelajari . . .

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan baik vertikal maupun horisontal berdasarkan bidang tugasnya guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan kegiatan Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Umum dan Khusus Pemerintahan yang terintegrasi;
- h. melaksanakan kegiatan Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan;
- i. melaksanakan kegiatan Layanan Nama domain, sub domain, hosting, dan e-mail resmi bagi Perangkat Daerah dan lembaga di Pemerintah Kabupaten;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

l. membuat . . .

- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.
16. Diantara Pasal 21 dan Pasal 22 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 21A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21A

Seksi Pengelolaan Sumberdaya TIK mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pengelolaan Sumber Daya TIK berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengelolaan Sumber Daya TIK yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan baik vertikal maupun horisontal berdasarkan bidang tugasnya guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pengelolaan Sumber Daya TIK sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan kegiatan perencanaan kebijakan Sumber Daya TIK;
- h. melaksanakan kegiatan pengembangan Sumber Daya TIK;
- i. melaksanakan kegiatan evaluasi Sumber Daya TIK;
- j. melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Kabupaten;
- k. melaksanakan kegiatan tata kelola e-Government dan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
- l. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas SDM aparatur perangkat daerah dan masyarakat bidang TIK melalui bimbingan teknis berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan TIK lingkup Kabupaten;
- m. melaksanakan kegiatan kerja sama TIK dengan pemerintah daerah lain dan dengan instansi non pemerintah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk kepentingan Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat;
- n. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

17. Judul Bagian Kelima dalam BAB IV diubah, sehingga Judul Bagian Kelima dalam BAB IV berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima

Bidang Persandian dan Keamanan Informasi

18. Ketentuan . . .

18. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Persandian dan Keamanan Informasi.

19. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

Bidang Persandian dan Keamanan Informasi dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi, Operasional Persandian dan Keamanan Informasi;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi, Operasional Persandian dan Keamanan Informasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi, Operasional Persandian dan Keamanan Informasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

20. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Persandian dan Keamanan Informasi sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari . . .

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Seksi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi, Operasional Persandian dan Keamanan Informasi;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif, dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal sesuai bidang tugasnya guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis Persandian dan Keamanan Informasi sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi, Operasional Persandian dan Keamanan Informasi berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi, Operasional Persandian dan Keamanan Informasi sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- i. menyelenggarakan kegiatan Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- j. menyelenggarakan kegiatan Operasional Persandian dan Keamanan Informasi sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- k. mengevaluasi . . .

- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - l. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Persandian baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.
21. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 25**

Seksi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal sesuai bidang tugasnya guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun . . .

- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan kegiatan pengiriman, penerimaan, penyimpanan, pengklasifikasian, pemanfaatan dan penghancuran informasi milik Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran tugas persandian dan Keamanan Informasi lingkup daerah;
- h. melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan penerapan Sistem Manajemen Keamanan Informasi sesuai indeks Keamanan Informasi,
- i. melaksanakan kegiatan pengembangan layanan keamanan informasi yang meliputi Penilaian Kerentanan Sistem Informasi, Pengujian Keamanan Sistem Informasi, Fasilitasi Pemanfaatan Sertifikat Elektronik, dan Penguatan Keamanan Sistem Elektronik;
- j. melaksanakan Pengamanan dan perlindungan informasi milik Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran tugas persandian dan Keamanan Informasi lingkup daerah;
- k. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya keamanan informasi;
- l. melaksanakan perencanaan kebutuhan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi antar perangkat daerah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran tugas persandian lingkup daerah;
- m. melaksanakan kegiatan literasi keamanan informasi untuk peningkatan kesadaran keamanan informasi;
- n. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. mengevaluasi . . .

- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Kelola Persandian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Kelola Persandian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;

22. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

Seksi Operasional Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Operasional Persandian dan Keamanan Informasi berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Operasional Persandian dan Keamanan Informasi yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horisontal sesuai bidang tugasnya guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

f. menyusun . . .

- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Operasional Persandian dan Keamanan Informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melaksanakan kegiatan perancangan pola pengamanan informasi berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran tugas persandian dan keamanan informasi lingkup daerah;
- h. melaksanakan kegiatan Peningkatan Kapasitas Teknologi Keamanan Informasi yang meliputi Keamanan Perangkat Elektronik, Keamanan Sistem Operasi dan Jaringan, Teknologi Pendekteksi Ancaman Keamanan Informasi, Teknologi Keamanan Siber dan Intrusion Detection System (IDS) melalui pengelolaan Security Operation Center (SOC) pada lingkup pemerintahan daerah;
- i. melaksanakan kegiatan pengawasan penyelenggaraan persandian terhadap akses informasi atau fasilitas pemroses informasi terutama yang berkaitan langsung dengan pimpinan daerah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk Keamanan Informasi Internal;
- j. melaksanakan kegiatan kebijakan manajemen risiko asset organisasi, konsep pola hubungan komunikasi sandi (penyelenggaraan jaring komunikasi sandi), evaluasi pola hubungan komunikasi berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk peningkatan kualitas persandian lingkup daerah;
- k. melaksanakan kegiatan pengamanan terhadap kegiatan, asset dan instalasi vital persandian melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian dan keamanan informasi lainnya berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk pengamanan informasi dan komunikasi persandian lingkup daerah;

l. melaksanakan . . .

- l. melaksanakan Kegiatan perencanaan penyelenggaraan, penanganan insiden keamanan informasi melalui pembentukan Computer Security Incident Response Team (CSIRT) berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis bagi seluruh perangkat daerah dan instansi lain lingkup daerah;
  - m. melaksanakan kegiatan pemulihan kerusakan pada data serta pemulihan gangguan pada jaringan melalui penyediaan, pengelolaan dan pemeliharaan Disaster Recovery Center (DRC) bagi seluruh perangkat daerah serta instansi lain lingkup daerah dengan tetap menjaga integritas dan ketersediaan data berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran tugas persandian lingkup daerah;
  - n. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional Persandian dan Keamanan Informasi berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
  - p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional Persandian dan Keamanan Informasi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.
23. Lampiran diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 28 Desember 2019  
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 28 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

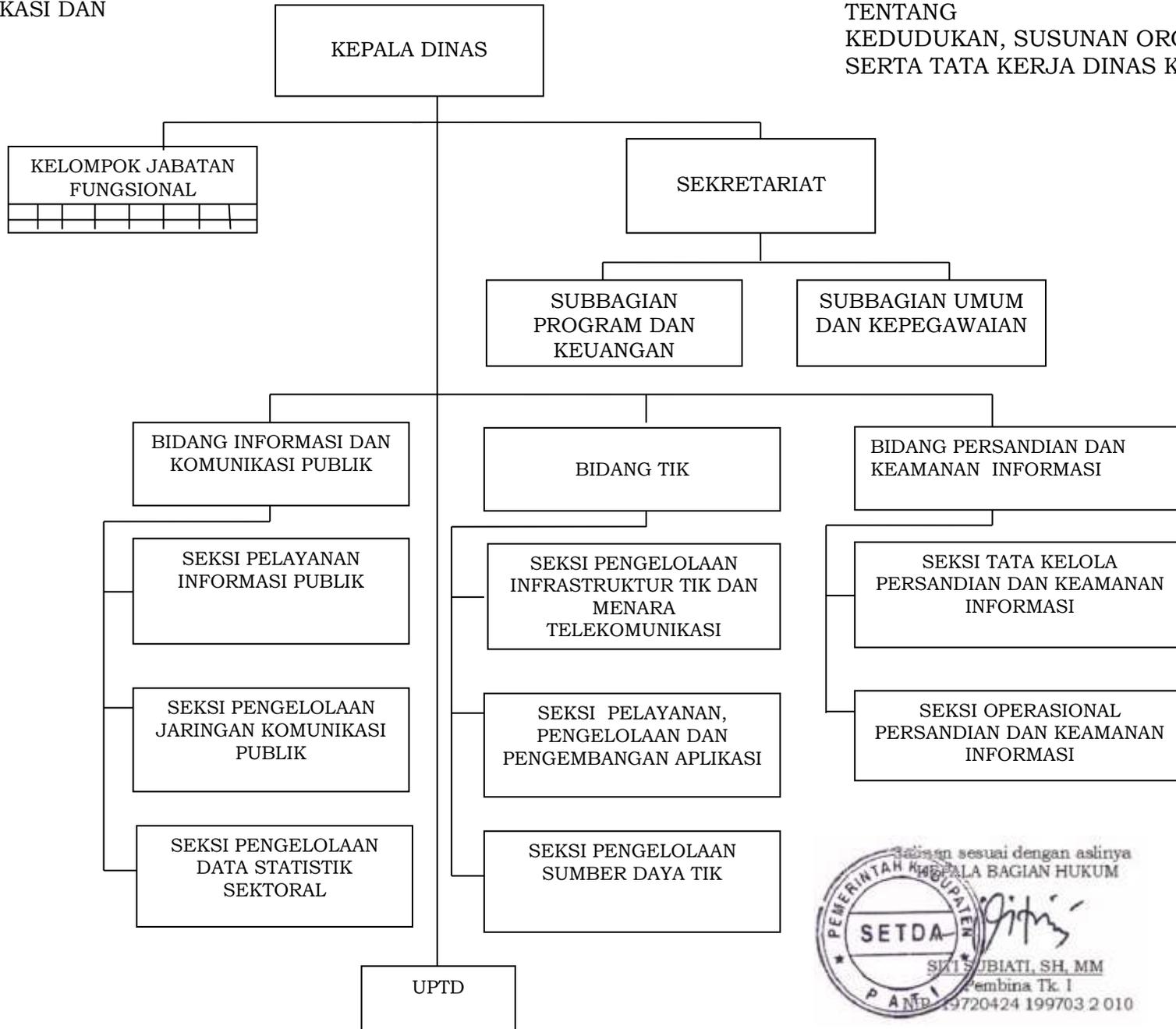
SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 92



BAGAN ORGANISASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 91 TAHUN 2019  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



BUPATI PATI,  
ttd.  
HARYANTO