



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 90 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);

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 Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
8. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PURBALINGGA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut DINKOMINFO adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DINKOMINFO Kabupaten Purbalingga.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) DINKOMINFO merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DINKOMINFO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DINKOMINFO, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Humas dan Informasi Komunikasi Publik membawahi:
    1. Seksi Kehumasan;
    2. Seksi Informasi Komunikasi Publik ;
  - d. Bidang Informatika, membawahi:
    1. Seksi Aplikasi dan Infrastruktur TIK ;
    2. Seksi Tata Kelola *E-Government*;
  - e. Bidang Sandi, Statistik dan Telekomunikasi, membawahi:
    1. Seksi Persandian;
    2. Seksi Statistik ;
    3. Seksi Telekomunikasi
  - f. UPTD;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi DINKOMINFO sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) DINKOMINFO mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik yang menjadi kewenangan Daerah meliputi ;
  - a. Sub Urusan Informasi dan Komunikasi Publik yaitu Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah;
  - b. Sub Urusan Aplikasi Informatika yaitu :
    1. Pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah;
    2. Pengelolaan *e-government* di lingkup Pemerintah Daerah.
  - c. Sub Urusan Persandian untuk Pengamanan Informasi yaitu :
    1. Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
    2. Penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah.
  - d. Sub Urusan Statistik Sektorial yaitu penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah.
  
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DINKOMINFO juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

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

1. perumusan kebijakan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik meliputi Humas dan Informasi Komunikasi Publik, Informatika dan Sandi, Statistik dan Telekomunikasi ;
2. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik meliputi Humas dan Informasi Komunikasi Publik, Informatika dan Sandi, Statistik dan Telekomunikasi;
3. pelaksanaan kebijakan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik meliputi Humas dan Informasi Komunikasi Publik, Informatika dan Sandi, Statistik dan Telekomunikasi;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik meliputi Humas dan Informasi Komunikasi Publik, Informatika dan Sandi, Statistik dan Telekomunikasi;
5. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
6. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINKOMINFO.

### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DINKOMINFO mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DINKOMINFO;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINKOMINFO;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINKOMINFO;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) ;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DINKOMINFO;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan DINKOMINFO.

## Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan Kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINKOMINFO.

## Bagian Ketiga

### Bidang Humas dan Informasi Komunikasi Publik

## Pasal 12

- (1) Bidang Humas dan Komunikasi Informasi Publik adalah unsur pelaksana Kehumasan dan Komunikasi Informasi Publik, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Humas dan Komunikasi Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 13

Bidang Humas dan Komunikasi Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik.

## Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Humas dan Komunikasi Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- b. pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- c. penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- d. pelayanan informasi publik;
- e. layanan kehumasan dan hubungan antar media;

- f. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik ; dan
- g. penyediaan akses informasi;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Humas dan Infomasi Komunikasi Publik, terdiri dari :
  - a. Seksi Kehumasan;
  - b. Seksi Informasi Komunikasi Publik.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Humas dan Infomasi Komunikasi Publik.

#### Pasal 16

Seksi Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, *press release*, kemitraan pers/media, Bakohumas, pengelolaan *multimedia centre*, jumpa pers, pendayagunaan media gathering, kunjungan jurnalistik, kliping media, analisis media dan pengelolaan media cetak pemerintah daerah.

#### Pasal 17

Seksi Informasi Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral, publikasi visual luar ruangan, penyediaan akses informasi, pembinaan kelembagaan dan isi siaran LPPL, penyelenggaraan publikasi keliling, penyelenggaraan siaran langsung kegiatan Perangkat Daerah dan kelembagaan masyarakat, penyusunan proses rekomendasi dan perizinan lembaga penyiaran, pembinaan dan pengawasan lembaga penyiaran swasta dan komunitas, pembinaan kelompok informasi masyarakat dan lembaga komunikasi sosial lainnya, pembinaan forum komunikasi media tradisional, pengorganisasian narasi tunggal, infografis dan sosial media.

#### Bagian Keempat Bidang Informatika

#### Pasal 18

- (1) Bidang Informatika adalah unsur pelaksana Informatika, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINKOMINFO.
- (2) Bidang Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 19

Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Aplikasi dan Infrastruktur TIK dan Tata Kelola *E - Government*.

## Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center*, TIK pemerintah daerah;
- b. layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- c. layanan pengelolaan aplikasi generic, spesifik dan suplemen terintegrasi;
- d. layanan manajemen data dan informasi *e - Government*;
- e. layanan pengadaan secara elektronik;
- f. integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- g. keamanan informasi *e - Government* ;
- h. layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten, domain dan sub domain bagi lembaga publik dan non publik kabupaten serta kegiatan provinsi ;
- i. pengembangan sumberdaya TIK pemerintah kabupaten dan masyarakat ;
- j. penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (Government-CIO/GCIO) kabupaten;
- k. penyelenggaraan ekosistem TIK / *Smart Regency* ; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 21

- (1) Bidang Informatika, terdiri dari :
  - a. Seksi Aplikasi dan Infrastruktur TIK;
  - b. Seksi Tata Kelola *E - Government*.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informatika.

## Pasal 22

Seksi Aplikasi dan Infrastruktur TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK pemerintah daerah, layanan pengembangan infrastruktur intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengelolaan aplikasi generic, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data dan informasi *e - Government*, layanan pengadaan secara elektronik, integrasi layanan publik dan pemerintahan, keamanan informasi *e-Government*, pengelolaan website, domain dan subdomain bagi lembaga publik dan non publik baik di wilayah Daerah maupun dukungan dalam kegiatan provinsi.



## Pasal 23

Seksi Tata Kelola *E - Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendayagunaan pertemuan secara online, pendayagunaan tata kelola *e-government*, pengelolaan opini dan aplikasi publik berbasis multimedia online, pengembangan ekosistem *e-government (smart regency)*, Integrasi data dan layanan aplikasi Perangkat Daerah, pemberdayaan pembelajaran elektronik, pembinaan agen perubahan informatika desa, pengelolaan incubator komunikasi dan informatika, pelatihan sumberdaya TIK.

### Bagian Kelima Bidang Sandi, Statistik dan Telekomunikasi

## Pasal 24

- (1) Bidang Sandi, Statistik dan Telekomunikasi adalah unsur pelaksana Persandian, Statistik dan Telekomunikasi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sandi, Statistik dan Telekomunikasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 25

Bidang Sandi, Statistik dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Persandian, Statistik, dan Telekomunikasi.

## Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Sandi, Statistik dan Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi :

- c. pengelolaan informasi berklasifikasi dan SDM Sandi ;
- d. pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras persandian ;
- e. pengelolaan jaring komunikasi sandi ;
- f. persandian untuk pengamanan informasi dan infrastruktur TIK ;
- g. pengelolaan *Security Operation Center (SOC)* ;
- h. penyelenggaraan statistik sektoral dan laporan pembangunan ;
- i. penyusunan laporan bidang sosial ekonomi, pertanian, industri, kesehatan, politik, hukum dan keamanan ;
- j. penyusunan integrasi dan analisa data dan statistik pendukung kebijakan ;
- k. pendataan dan pemberdayaan jasa titipan daerah (pos) ;
- l. pengelolaan menara pemancar/telekomunikasi ;
- m. pengelolaan jaringan internet masyarakat ;

- n. pengelolaan layanan akses internet tetap dan bergerak untuk masyarakat ;
- o. penyelenggaraan dan pengelolaan TIK yang bersifat *remote online* ;
- p. pembinaan telekomunikasi khusus dan radio amatir ;
- q. pendayagunaan fasilitas sarana prasarana telekomunikasi untuk pengelolaan pemerintah daerah ;
- r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 27

- (1) Bidang Sandi, Statistik dan Telekomunikasi, terdiri dari :
- a. Seksi Persandian;
  - b. Seksi Statistik;
  - c. Seksi Telekomunikasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sandi, Statistik dan Telekomunikasi.

#### Pasal 28

Seksi Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi dan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras persandian, pengelolaan jarring komunikasi sandi, persandian untuk pengamanan informasi dan infrastruktur TIK, pengelolaan *Security Operation Center* (SOC).

#### Pasal 29

Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan statistik sektoral dan laporan pembangunan, penyusunan laporan bidang sosial, ekonomi, pertanian, industri, kesehatan, politik, hukum dan keamanan serta penyusunan integrasi dan analisis data serta statistik pendukung kebijakan.

#### Pasal 30

Seksi Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pendataan dan pemberdayaan jasa titipan (pos) daerah, pengelolaan menara pemancar/telekomunikasi, pengelolaan jaringan internet masyarakat, pengelolaan layanan akses internet tetap dan bergerak untuk masyarakat, penyelenggaraan dan pengelolaan TIK yang bersifat *remote online*, pembinaan telekomunikasi khusus dan radio amatir, pendayagunaan fasilitas sarana prasarana telekomunikasi untuk pengelolaan pemerintah daerah.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DINKOMINFO dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DINKOMINFO dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DINKOMINFO harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DINKOMINFO.

### Pasal 35

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan urusan penunjang pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 36

- (1) DINKOMINFO harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DINKOMINFO.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

### Pasal 37

Setiap unsur di lingkungan DINKOMINFO dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DINKOMINFO maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

### Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 39

- (1) Pejabat ASN pada DINKOMINFO diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada DINKOMINFO terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

### Pasal 40

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparaturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada DINKOMINFO.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah DINKOMINFO dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran DINKOMINFO.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada dinas dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari Kepala Dinas.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 41

Pejabat pada DINKOMINFO yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 07 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 07) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

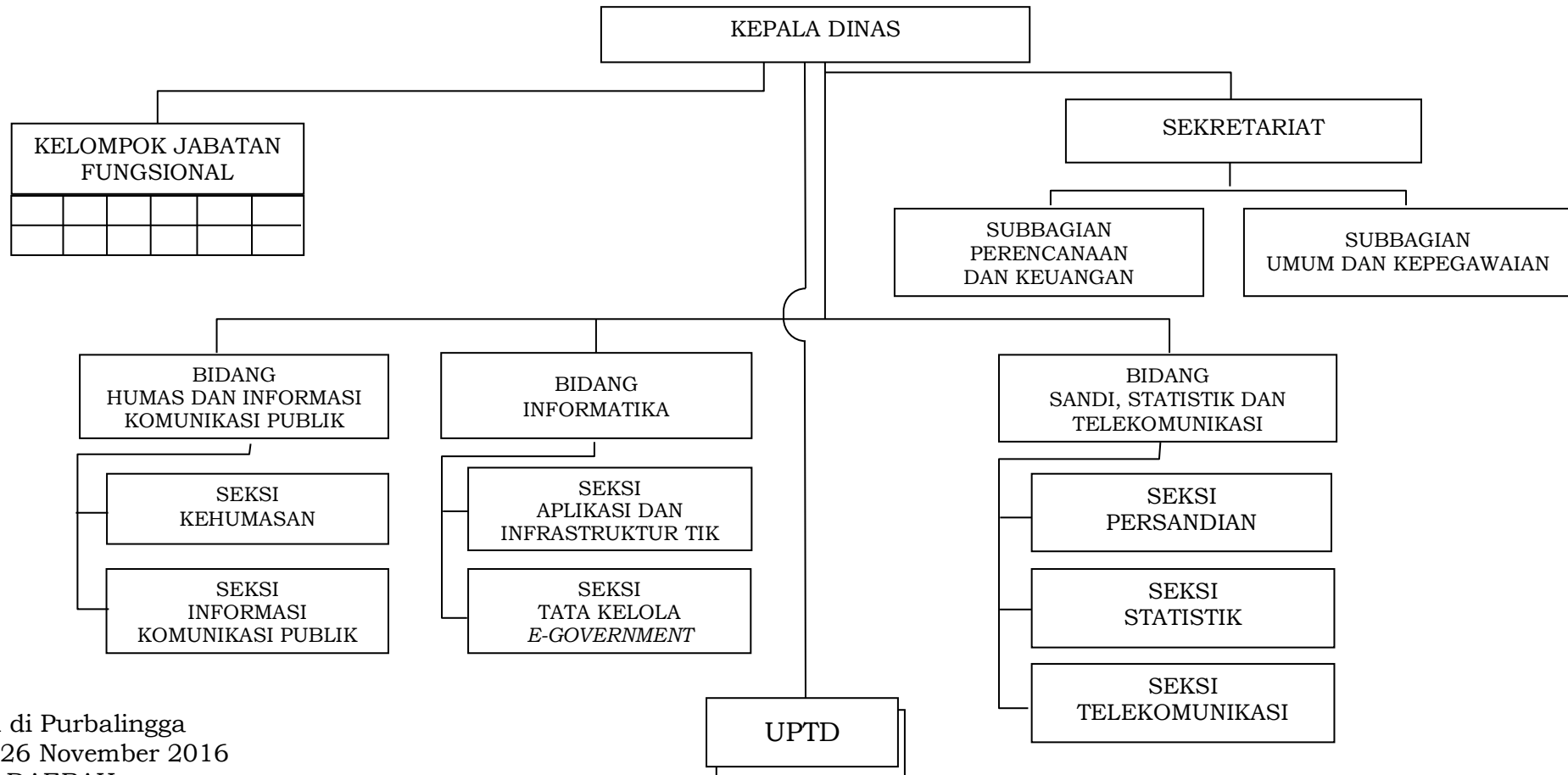
ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 90

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
 NOMOR 90 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga  
 pada tanggal 26 November 2016  
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI  
 BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 90

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

