



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 76 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS
KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pangandaran telah diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
9. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 48 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (5) Pasal 2 diubah, sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut:
 - (5) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan (4), Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Layanan *e-Government*, Pengelolaan Infrastruktur dan Persandian; dan
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik.

2. Ketentuan Bagian Ketiga Pasal 6 diubah, sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Bidang Layanan *e-Government*, Pengelolaan Infrastruktur dan Persandian

Pasal 6

- (1) Bidang Layanan *e-Government*, Pengelolaan Infrastruktur dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan data, perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Sub Urusan Pemerintahan bidang Aplikasi Informatika dan Persandian untuk Pengamanan Informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Layanan *e-Government*, Pengelolaan Infrastruktur dan Persandian mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
 - b. pengelolaan *e-Government* di lingkup Pemerintah Kabupaten;
 - c. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Kabupaten;
 - d. mengkoordinasikan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar-Perangkat Kabupaten; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Layanan *e-Government*, Pengelolaan Infrastruktur dan Persandian mempunyai uraian tugas :
 - a. mengevaluasi konsep pengembangan layanan portal Kabupaten, merekomendasikan hosting bagi startup publik di daerah dan menyiapkan bahan pembentukan lembaga mitra komunikasi di daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. mengevaluasi nama domain bagi kepentingan seluruh PD dan merekomendasikan nama sub domain bagi kepentingan seluruh PD serta menyiapkan bahan pembentukan lembaga mitra komunikasi di daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. merekomendasikan penyediaan dan pengelolaan akses internet dan intranet bagi seluruh PD, akses internet bagi publik dan mengkoordinasikan sistem telekomunikasi bagi seluruh PD dan instansi lain sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. memvalidasi hasil pengolahan dan penyediaan data dan informasi bagi seluruh PD dan instansi lainnya, mengkoordinasikan konsep pengembangan bisnis proses re-engineering dan pengembangan analisa big data dan melaksanakan integrasi layanan publik dan pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. mengkoordinasikan pengembangan *Application Program Interface* (API) bagi kepentingan PD dan Instansi lain, dan *channel* interaksi masyarakat dan pemerintah melalui TIK sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. mengkoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan publik berbasis TIK dan merekomendasikan penyediaan dan pengelolaan *Data Center dan Disaster Recovery Center* sesuai ketentuan yang berlaku & TIK Pemerintah Kabupaten;
- g. mengkoordinasikan kerja sama teknis TIK PD dan instansi lain, dan kerja sama TIK antara pemerintah dengan non pemerintah bagi kepentingan penyelenggaraan *e-Government* sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. memverifikasi bahan pengembangan kebijakan regulasi dan tata kelola *e-Government* sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan PD bidang TIK, pengembangan kapasitas sumber daya manusia aparatur dan masyarakat di bidang *e-Government* dan bimbingan teknis peningkatan kapasitas masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan keamanan informasi PD dan Instansi lain sesuai ketentuan yang berlaku dan merumuskan kebijakan - kebijakan teknis persandian untuk pengamanan informasi dengan berpedoman pada NSPK yang telah disusun oleh Badan Cyber dan Sandi Negara, serta memimpin pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi di tingkat Kabupaten;
- k. merumuskan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di tingkat kabupaten dengan mengutamakan keamanan informasi di tingkat kepala daerah, pimpinan dewan dan pimpinan perangkat daerah;
- l. mengelola pelaksanaan penyiapan, pemanfaatan, Materiil Sandi dan Jaring Komunikasi Sandi (JKS), pengembangan dan pemenuhan serta peningkatan kompetensi SDM Sandi melalui penyiapan dan pengiriman personil untuk mengikuti diklat-diklat sandi dan partisipasi pada kegiatan pembinaan persandian yang diselenggarakan oleh Badan Cyber dan Sandi Negara baik melalui asistensi, workshop, pelatihan, seminar dan/atau bimbingan teknis persandian dan lainnya;
- m. mengelola pelaksanaan kegiatan peningkatan kesadaran keamanan informasi (*Security Awareness*) dengan berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi atau seminar yang diselenggarakan oleh Badan Cyber dan Sandi Negara atau menyelenggarakan sosialisasi atau seminar pentingnya kesadaran keamanan informasi di tingkat pimpinan daerah meliputi kepala daerah, pimpinan dewan dan pimpinan tinggi lainnya;
- n. memimpin pengelolaan pusat data persandian dan pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan materiil, sarana, prasarana dan infrastruktur persandian untuk pengamanan informasi dengan berpedoman pada peraturan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Sandi Negara;
- o. mengelola pengamanan fisik dan kontrol terhadap akses informasi atau fasilitas pemroses informasi, mengelola kegiatan pemulihan data dari gangguan jaringan sistem informasi dengan tetap menjaga integritas dan ketersediaan data terutama yang berkaitan langsung dengan pimpinan daerah;

- p. mengelola pelaksanaan kebijakan manajemen risiko asset organisasi, merumuskan pola hubungan komunikasi sandi dan memimpin pelaksanaan pengukuran dan evaluasi tingkat keamanan informasi dan penyelenggaraan persandian secara internal pada masing - masing perangkat daerah; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) Kepala Bidang Layanan *e-Government*, Pengelolaan Infrastruktur dan Persandian membawahkan :
- a. Seksi Pengembangan *e-Government* dan Pengelolaan Infrastruktur TIK; dan
 - b. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Seksi Pengembangan *e-Government* dan Pengelolaan Infrastruktur TIK dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Layanan *e-Government*, Pengelolaan Infrastruktur dan Persandian, yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pengembangan *e-Government* dan Pengelolaan Infrastruktur TIK.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan *e-Government* dan Pengelolaan Infrastruktur TIK mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Kabupaten;
 - b. pelaksanaan pengelolaan *e-Government* di lingkup Pemerintah Kabupaten; dan
 - c. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan *e-Government* dan Pengelolaan Infrastruktur TIK mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun Konsep dan melaksanakan pengembangan layanan portal kabupaten dan menyiapkan bahan pembentukan lembaga mitra komunikasi di daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. menganalisis nama domain dan mengevaluasi nama sub domain bagi kepentingan seluruh PD menyiapkan bahan pembentukan lembaga mitra komunikasi di daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. mengelola dan mengevaluasi hosting bagi startup publik sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. mengevaluasi penyediaan dan pengelolaan *Data Center*, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. mengevaluasi penyediaan dan pengelolaan akses internet dan intranet bagi seluruh PD dan akses internet bagi publik sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. memverifikasi hasil pengolahan dan penyediaan data dan informasi bagi seluruh PD dan instansi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. merancang bahan sarana dan prasarana pelayanan publik berbasis TIK dan merancang sistem telekomunikasi bagi seluruh PD dan instansi lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. merancang konsep dan melaksanakan pengembangan *Application Program Interface* (API) dan *channel* interaksi masyarakat dan pemerintah melalui TIK sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. merancang konsep pengembangan analisa big data dan bisnis proses re-engineering lintas PD dan lintas instansi serta integrasi layanan publik dan pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. menyusun bahan kerja sama teknis TIK PD dan instansi lain, kerja sama TIK antara pemerintah dengan non pemerintah bagi kepentingan penyelenggaraan *Smart City* sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. menyusun bahan pengembangan kebijakan regulasi dan tata kelola *e-Government* sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. menyusun bahan pengembangan kapasitas kelembagaan PD bidang TIK, kapasitas sumber daya manusia aparatur dan masyarakat di bidang *e-Government*, serta bimbingan teknis peningkatan kapasitas SDM sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Seksi Persandian dan Keamanan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Layanan *e-Government*, pengelolaan infrastruktur dan persandian, yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Kabupaten;
 - b. penyiapan Bahan Penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar-Perangkat Daerah Kabupaten; dan
 - c. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai uraian tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan tata kelola dan perlindungan informasi berklasifikasi di tingkat kabupaten dan pengawasan penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi internal;
 - b. menyiapkan konsep perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di tingkat Kabupaten dengan mengutamakan keamanan informasi di tingkat kepala daerah, pimpinan dewan dan pimpinan tinggi lainnya;

- c. menyiapkan konsep kebijakan - kebijakan teknis persandian untuk pengamanan informasi dengan berpedoman pada NSPK yang telah disusun oleh Badan Cyber dan Sandi Negara;
- d. melaksanakan kegiatan penyiapan, pemanfaatan dan pengembangan SDM Sandi, Materiil Sandi, Jaring Komunikasi Sandi (JKS) dan melaksanakan kebijakan manajemen risiko aset organisasi;
- e. melaksanakan kegiatan pemenuhan dan peningkatan kompetensi SDM Sandi melalui penyiapan dan pengiriman personil untuk mengikuti diklat-diklat sandi, partisipasi pada kegiatan pembinaan persandian yang diselenggarakan oleh Badan Cyber dan Sandi Negara baik melalui asistensi, workshop, pelatihan, seminar dan/atau bimbingan teknis persandian;
- f. melaksanakan kegiatan peningkatan kesadaran keamanan informasi (*Security Awareness*) dengan berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi atau seminar pentingnya kesadaran keamanan informasi yang diselenggarakan oleh Badan Cyber dan Sandi Negara dan menyelenggarakan sosialisasi atau seminar pentingnya kesadaran keamanan informasi di tingkat pimpinan daerah meliputi kepala daerah, pimpinan dewan dan pimpinan tinggi lainnya;
- g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan pusat data persandian, materiil, sarana, prasarana dan infrastruktur persandian untuk pengamanan informasi dengan berpedoman pada Peraturan yang telah ditetapkan oleh Badan Cyber dan Sandi Negara;
- h. melaksanakan kegiatan pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian dan tingkat keamanan informasi secara internal pada masing - masing perangkat daerah;
- i. mengelola dan melaksanakan kegiatan pemulihan data dari gangguan jaringan sistem informasi dengan tetap menjaga integritas dan ketersediaan data;
- j. melaksanakan pengamanan fisik dan kontrol terhadap akses informasi atau fasilitas pemroses informasi terutama yang berkaitan langsung dengan pimpinan daerah;
- k. menyiapkan konsep pola hubungan komunikasi sandi dan Melakukan evaluasi pola hubungan komunikasi;
- l. mempromosikan, merancang dan menangani insiden keamanan informasi sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

5. Ketentuan Bagian Keempat pasal 9 diubah, sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dalam pengumuman, pengolahan data, perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Sub Urusan Pemerintahan bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik Sektoral.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Kabupaten;
 - b. Penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah Kabupaten; dan
 - c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik mempunyai uraian tugas :
 - a. mengkoordinasikan monitoring isu publik di media (Media Massa dan Media Sosial) dan memverifikasi hasil pengumpulan pendapat umum (*Polling*);
 - b. mengkoordinasikan hasil pengolahan aduan masyarakat dengan instansi terkait;
 - c. mengkoordinasikan pengumpulan dan klasifikasi data informasi kebijakan, pemantauan tema kampanye kebijakan pemerintah dan pemerintah kabupaten, pengolahan informasi/kebijakan nasional dan daerah dan memverifikasi hasil analisis data informasi kebijakan serta pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemda dan non pemda;
 - d. memverifikasi hasil pengemasan ulang konten nasional menjadi konten daerah dan pembuatan konten daerah untuk media komunikasi publik;
 - e. mengkoordinasikan pembuatan strategi komunikasi melalui media pemda dan non pemda serta pengelolaan saluran komunikasi publik milik pemda/media internal ;
 - f. mengkoordinasikan pengumpulan, pengolahan, pendokumentasian dan pengklasifikasian informasi publik;
 - g. mengkoordinasikan dan memverifikasi pelayanan informasi publik, mengkoordinasikan penguatan hubungan dengan media (*Media Relations*) dan pelaksanaan konferensi pers dan kunjungan jurnalistik;
 - h. mengkoordinasikan pembentukan lembaga mitra komunikasi di Kabupaten dan penguatan lembaga mitra komunikasi dan komunitas strategis lainnya;
 - i. mempersiapkan dokumen, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan survei statistik sektoral;
 - j. melakukan konfirmasi dan konsultasi data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan survei sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - k. memverifikasi program kerja tahunan statistik sektoral bidang survei sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan survei, monitoring dan evaluasi pelaksanaan survei untuk menjadi bahan masukan dan perbaikan kegiatan survei pada masa akan datang;
 - m. menyusun konsep pengembangan metodologi survei, petunjuk teknis pelaksanaan survei, diseminasi statistik dan sistem informasi dalam rangka peningkatan mutu data statistik;
 - n. memimpin pengolahan data hasil survei dan melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi hasil survei bidang ekonomi yang dilaksanakan untuk mendapatkan data yang objektif dan akurat; dan

- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik membawahkan :
 - a. Seksi Informasi dan Komunikasi Publik; dan
 - b. Seksi Statistik Sektorial.

6. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Seksi Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik, yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Kabupaten;
 - b. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Kabupaten; dan
 - c. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai uraian tugas :
 - a. menganalisis hasil monitoring isu publik di media (Media Massa dan Media Sosial) dan menganalisis hasil pengumpulan pendapat umum (*Polling*);
 - b. menyusun hasil pengolahan aduan masyarakat;
 - c. melaksanakan pengumpulan, klasifikasi dan analisis data informasi kebijakan;
 - d. menyusun hasil pemantauan tema kampanye kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
 - e. membuat konsep pengolahan informasi/kebijakan nasional dan daerah berdasarkan prioritas tema kampanye;
 - f. membuat konsep pengemasan ulang konten nasional menjadi konten daerah dan pembuatan konten daerah berdasarkan berdasarkan prioritas tema kampanye;
 - g. merancang strategi komunikasi melalui media pemda dan non pemda serta pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemda dan non pemda berdasarkan strategi komunikasi;
 - h. membuat konsep dan menganalisis pengelolaan saluran komunikasi/media internal;
 - i. merencanakan pengumpulan dan pengolahan, menganalisis pendokumentasian dan pengklasifikasian informasi publik;
 - j. membuat konsep dan melaksanakan pelayanan informasi publik;
 - k. mengembangkan penguatan hubungan dengan media (*Media Relations*) dan membuat konsep pelaksanaan konferensi pers dan kunjungan jurnalistik;

- l. merencanakan pembentukan lembaga mitra komunikasi dan melaksanakan penguatan lembaga mitra komunikasi dan komunitas strategis lainnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

7. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Seksi Statistik Sektoral dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik, yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Statistik Sektoral.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Statistik Sektoral mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah Kabupaten;
 - b. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah Kabupaten; dan
 - c. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Statistik Sektoral mempunyai uraian tugas :
 - a. mengumpulkan data, menghimpun dan mengidentifikasi dokumen, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan survei;
 - b. menginventarisasi data-data yang dibutuhkan dan mendukung pelaksanaan survei;
 - c. menyusun program kerja tahunan statistik sektoral dan melakukan konsultasi dan mengkoordinasikan bahan penyusunan program kerja tahunan statistik sektoral sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - d. menghimpun dan mempersiapkan bahan, menyusun dan membuat konsep/draft petunjuk teknis pelaksanaan dan metodologi/metode survei;
 - e. menyusun rencana pelaksanaan survei dan melaksanakan survei di wilayah kabupaten dalam rangka mendapatkan informasi sosial masyarakat;
 - f. menghimpun dan menyusun data hasil survei, menganalisis dan mengkaji ulang hasil dan informasi yang diperoleh pada survei sesuai dengan sistem dan program yang ditetapkan;
 - g. membantu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan survei serta mempersiapkan bahan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan survei untuk menjadi bahan masukan dan perbaikan kegiatan survei pada masa akan datang;
 - h. mempersiapkan bahan penyusunan, mendata dan mengidentifikasi konsep pengembangan metodologi survei, diseminasi statistik dan sistem informasi dalam rangka peningkatan mutu data statistik;

- i. membuat konsep pengolahan data hasil survei sesuai dengan sistem dan program yang ditetapkan;
- j. membantu proses verifikasi dan validasi data dan informasi hasil survei yang dilaksanakan untuk mendapatkan data yang objektif dan akurat; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 31 Desember 2018
BUPATI PANGANDARAN,

ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 31 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd/cap

MAHMUD
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2018 NOMOR : 76

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



Jajat Supriadi, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19670210 199301 1 002