



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 69 TAHUN 2015  
TENTANG  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 94 ayat (1) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 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 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3); dan
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.

2. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan adalah kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
  2. Subbagian Keuangan; dan
  3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
  1. Seksi Publikasi Dokumentasi dan Media Massa; dan
  2. Seksi Penyiapan Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah.
- d. Bidang Pengembangan Layanan Teknologi Informatika, terdiri dari :
  1. Seksi Perangkat Keras, Pos, dan Telekomunikasi; dan
  2. Seksi Infrastruktur Telematika.
- e. Bidang Manajemen Informatika, terdiri dari :
  1. Seksi Aplikasi dan Keamanan Informasi; dan
  2. Seksi Pengembangan *E-Government*.
- f. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari:
  1. Seksi Pengkajian dan Penyiapan Informasi Publik; dan
  2. Seksi Layanan Informasi Publik.
- g. Bidang Fasilitasi Informasi, terdiri dari :
  1. Seksi Fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah; dan
  2. Seksi Fasilitasi Komisi Informasi Provinsi.
- h. UPT; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama  
Dinas Komunikasi dan Informatika

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan DIY di bidang komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi serta kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan pengendalian urusan di bidang komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis urusan di bidang komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi;
  - c. penyusunan kebijakan teknis dan pengelolaan keterbukaan informasi publik;
  - d. penyelenggaraan kehumasan Pemerintah Daerah;
  - e. pengembangan aplikasi dan keamanan informasi;
  - f. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan jaringan komunikasi dan informatika;
  - g. pengembangan sistem penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara elektronik (*e-government*);
  - h. fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah dan Komisi Informasi Provinsi;
  - i. penyelenggaraan diseminasi informasi dan layanan informasi publik;
  - j. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan di bidang komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi;
  - k. pelaksanaan, publikasi dan dokumentasi kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah melalui media;
  - l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
  - m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dinas;
  - n. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengelolaan data dan informasi, ketatalaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyusunan program Dinas;
  - c. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika;
  - d. penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan dan ketatalaksanaan Dinas;
  - e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
  - f. pengelolaan keuangan Dinas;
  - g. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
  - h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
  - i. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

Sekretariat, terdiri dari:

- a. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas menyusun program, mengelola data, mengembangkan sistem informasi, monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyusunan program bidang komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi;
- c. penyusunan rencana anggaran Dinas;
- d. penyiapan kebijakan teknis komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi;
- e. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi;
- f. pengendalian, monitoring dan evaluasi program komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi;
- g. penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kerjasama teknis komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi
- h. penyusunan laporan program komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. pengelolaan keuangan Dinas;
  - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Dinas;
  - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
  - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
  - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepegawaian, kehumasan, kepustakaan dan ketatalaksanaan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja;
  - b. pengelolaan kearsipan;
  - c. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
  - d. pengelolaan barang Dinas;
  - e. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
  - f. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
  - g. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
  - h. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
  - i. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
  - j. pengelolaan kepustakaan Dinas;
  - k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Hubungan Masyarakat

##### Pasal 9

- (1) Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan hubungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan hubungan masyarakat;
  - c. koordinasi penyelenggaraan kegiatan kehumasan;
  - d. penyelenggaraan pendokumentasian kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - e. penyelenggaraan publikasi kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - f. penyiapan kebijakan pemanfaatan media luar ruang;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Hubungan Masyarakat; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

Bidang Hubungan Masyarakat terdiri atas :

1. Seksi Publikasi Dokumentasi dan Media Massa; dan
2. Seksi Penyiapan Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah.

## Pasal 11

- (1) Seksi Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa mempunyai tugas melaksanakan publikasi, dokumentasi kebijakan, kegiatan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan kebijakan teknis publikasi, dokumentasi, dan media massa;
  - c. penyelenggaraan publikasi, dokumentasi kebijakan, dan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - d. pelaksanaan liputan, publikasi, dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah;
  - e. penyelenggaraan kemitraan dengan wartawan cetak dan elektronik;
  - f. pelaksanaan produksi paket informasi kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - g. penyiapan bahan penyusunan kebijakan publikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - h. pemantauan publikasi pemerintah dan non-pemerintah;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Penyiapan Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan informasi kebijakan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyiapan Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pelayanan informasi kebijakan Pemerintah Daerah;
  - c. pelaksanaan hubungan dan kerja sama dengan organisasi kehumasan pemerintah dan non-Pemerintah;
  - d. penyiapan sambutan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;

- e. penyelenggaraan pelayanan informasi publik Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengembangan Layanan Teknologi Informatika

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Layanan Teknologi Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan perangkat keras, jaringan komunikasi, informatika serta pos dan telekomunikasi,
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Layanan Teknologi Informatika mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis layanan teknologi informatika, pos dan telekomunikasi;
  - c. pengelolaan dan pengembangan perangkat keras dan sarana telematika;
  - d. pengelolaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informatika;
  - e. pengelolaan dan pengembangan sistem keamanan jaringan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Pengembangan Layanan Teknologi Informatika; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Bidang Pengembangan Layanan Teknologi Informatika terdiri atas:

- 1. Seksi Perangkat Keras, Pos dan Telekomunikasi; dan
- 2. Seksi Infrastruktur Telematika.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Perangkat Keras, Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan perangkat keras, pos dan telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perangkat Keras, Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan perangkat keras, pos dan telekomunikasi;
- c. penyusunan standar teknis operasional dan pemanfaatan perangkat keras dan sarana telematika;
- d. penyiapan bahan pertimbangan teknis perijinan penyelenggaraan pos;
- e. pengelolaan data perangkat keras, sarana telematika, jasa pos dan telekomunikasi;
- f. pembinaan dan pemantauan perangkat keras dan sarana telematika;
- g. pembinaan dan pemantauan pos dan telekomunikasi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Perangkat Keras, Pos dan Telekomunikasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Infrastruktur Telematika mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur jaringan telematika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Infrastruktur Telematika mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan infrastruktur jaringan telematika;
  - c. penyusunan standar teknis operasional dan pemanfaatan infrastruktur jaringan telematika;
  - d. pengembangan dan pengelolaan infrastruktur jaringan telematika;
  - e. pengembangan dan pengelolaan sistem keamanan jaringan telematika;
  - f. pembinaan dan pemantauan infrastruktur jaringan telematika;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Infrastruktur Telematika; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Manajemen Informatika

Pasal 17

- (1) Bidang Manajemen Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, keamanan informasi, basis data, serta penerapan dan pengembangan *e-government*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Manajemen Informatika mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen informatika;
  - c. pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pusat data dan informasi;
  - d. pengembangan dan pengelolaan keamanan informasi;
  - e. penyelenggaraan manajemen informasi, penerapan dan pengembangan *e-government* di internal Pemerintahan Daerah dan untuk layanan masyarakat;
  - f. pengelolaan layanan informasi online terpadu untuk layanan internal Pemerintah Daerah dan masyarakat;
  - g. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
  - h. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang informatika
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Manajemen Informatika; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Manajemen Informatika terdiri atas:

1. Seksi Aplikasi dan Keamanan Informasi; dan
2. Seksi Pengembangan *E-Government*.

Pasal 19

- (1) Seksi Aplikasi dan Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan aplikasi serta keamanan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Aplikasi dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan aplikasi serta keamanan informasi;

- c. penyusunan standar teknis operasional sistem aplikasi dan keamanan informasi;
- d. pengembangan dan pengelolaan aplikasi dan keamanan informasi;
- e. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang informatika;
- f. pemantauan dan pembinaan pengembangan aplikasi dan keamanan informasi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Aplikasi dan Keamanan Informasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan *E-Government* mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan basis data, manajemen informatika dan penerapan teknologi informasi di internal Pemerintah Daerah dan layanan masyarakat serta pengembangan *e-government*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan *E-Government* mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan *e-government*;
  - c. penyusunan standar teknis operasional pengembangan dan pengelolaan basis data, manajemen informatika dan penerapan teknologi informasi;
  - d. pengembangan dan pengelolaan pusat data;
  - e. penyelenggaraan manajemen informasi, penerapan dan pengembangan *e-government* di internal Pemerintah Daerah dan untuk layanan masyarakat;
  - f. pengelolaan layanan informasi online terpadu untuk layanan internal Pemerintah Daerah dan masyarakat;
  - g. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
  - h. pemantauan dan pembinaan pengembangan basis data, manajemen informatika dan penerapan teknologi informasi;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengembangan *E-Government*; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik

Pasal 21

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, diseminasi, layanan informasi serta pemberdayaan masyarakat bidang informasi dan komunikasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis informasi dan komunikasi publik;
  - c. pengelolaan dan pengembangan informasi dan komunikasi publik;
  - d. penyiapan dan pengembangan kebijakan implementasi undang-undang keterbukaan informasi publik.
  - e. penyiapan, produksi dan distribusi informasi publik;
  - f. pelaksanaan diseminasi informasi publik;
  - g. pelaksanaan layanan informasi publik;
  - h. pemberdayaan masyarakat bidang informasi dan komunikasi publik;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas:

1. Seksi Pengkajian dan Penyiapan Informasi Publik; dan
2. Seksi Layanan Informasi Publik.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengkajian dan Penyiapan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penyiapan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengkajian dan Penyiapan Informasi Publik mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengkajian dan penyiapan informasi;
  - c. pengkajian penyelenggaraan komunikasi dan diseminasi informasi publik;

- d. penyiapan, produksi dan distribusi informasi publik;
- e. pengembangan dan pemberdayaan lembaga komunikasi sosial;
- f. penyerapan aspirasi dan opini publik;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengkajian dan Penyiapan Informasi Publik; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan layanan informasi publik dan diseminasi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Layanan Informasi Publik mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan kebijakan teknis layanan informasi publik;
  - c. penyusunan standar teknis operasional layanan informasi publik;
  - d. pelaksanaan diseminasi informasi dan sosialisasi melalui media cetak, elektronik, tradisional, tatap muka dan luar ruang;
  - e. pemberdayaan masyarakat di bidang teknologi informasi;
  - f. pemantauan dan pembinaan pelayanan informasi publik;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Layanan Informasi Publik; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

##### Bidang Fasilitasi Informasi

#### Pasal 25

- (1) Bidang Fasilitasi Informasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID) dan Komisi Informasi Provinsi (KIP).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Fasilitasi Informasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis fasilitasi informasi;
  - c. fasilitasi penyusunan program kerja KPID dan KIP;
  - d. fasilitasi pelaksanaan hukum acara di KIP;

- e. pengelolaan kesekretariatan KPID dan KIP;
- f. penyelenggaraan administrasi keuangan KPID dan KIP;
- g. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat KPID dan KIP;
- h. fasilitasi penyusunan laporan kegiatan KPID dan KIP;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Fasilitasi Informasi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

Bidang Fasilitasi Informasi terdiri atas:

- 1. Seksi Fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah; dan
- 2. Seksi Fasilitasi Komisi Informasi Provinsi.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan KPID.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan kebijakan teknis fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - c. fasilitasi penyusunan program kerja KPID;
  - d. pengelolaan kesekretariatan KPID;
  - e. fasilitasi pengelolaan aduan, sanggahan, kritik dan apresiasi penyelenggaraan penyiaran;
  - f. penyelenggaraan administrasi keuangan KPID;
  - g. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat KPID;
  - h. fasilitasi administrasi aduan masyarakat terhadap penyelenggaraan penyiaran;
  - i. fasilitasi administrasi monitoring isi siaran radio dan televisi;
  - j. fasilitasi dukungan administrasi perijinan penyelenggaraan penyiaran;
  - k. fasilitasi administrasi pengawasan pelaksanaan peraturan dan pedoman perilaku penyiaran dan standar program siaran;
  - l. fasilitasi rekrutmen anggota KPID;
  - m. fasilitasi penyusunan laporan kegiatan KPID;
  - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 28

- (1) Seksi Fasilitasi Komisi Informasi Provinsi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan KIP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Fasilitasi Komisi Informasi Provinsi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. penyiapan bahan kebijakan teknis fasilitasi Komisi Informasi Provinsi;
  - c. fasilitasi penyusunan program kerja KIP;
  - d. fasilitasi administrasi penyelesaian sengketa informasi publik;
  - e. fasilitasi proses penyelenggaraan hukum acara;
  - f. pengelolaan kesekretariatan KIP;
  - g. penyelenggaraan administrasi keuangan KIP;
  - h. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat KIP;
  - i. fasilitasi administrasi penyelenggaraan sosialisasi keterbukaan informasi publik;
  - j. fasilitasi administrasi penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi keterbukaan informasi publik
  - k. fasilitasi rekrutmen anggota KIP;
  - l. fasilitasi penyusunan laporan kegiatan KIP;
  - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Fasilitasi Komisi Informasi Provinsi; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

## Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 2 September 2015  
GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

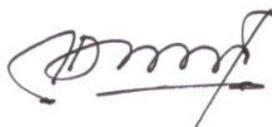
Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 2 September 2015  
SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 71

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,



DEWO ISNU BROTO I.S.  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19640714 199102 1 001