



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 65 TAHUN 2020**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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) 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);
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) 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 6403);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BOJONEGORO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Program dan Laporan.
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahi:
 - 1) Seksi Layanan Informasi, Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik;
 - 2) Seksi Pengelolaan Media dan Sumber Daya Komunikasi Publik; dan
 - 3) Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik.
 - d. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahi:
 - 1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Jaringan;
 - 2) Seksi Pengembangan Infrastruktur Pusat Data; dan
 - 3) Seksi Keamanan Informasi dan Persandian.
 - e. Bidang Layanan *E-Government*, membawahi:
 - 1) Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - 2) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik; dan
 - 3) Seksi Tata Kelola dan Pengembangan Ekosistem *E-Government*.

- f. UPTD.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian;

- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan produk hukum daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;

- b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
 - e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan pengelolaan data; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
 - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
 - d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
 - e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
 - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;

- d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
- e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 7

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan persiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pelayanan informasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;

- b. pelaksanaan persiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan informasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- c. pelaksanaan persiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pelayanan informasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- d. pelaksanaan persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan informasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan informasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten; dan

- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Layanan Informasi, Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan pengelolaan informasi publik sebagai implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
 - b. melaksanakan pelayanan informasi publik sebagai implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
 - c. melakukan penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Daerah;
 - d. melakukan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Daerah;
 - e. menyelenggarakan layanan informasi secara langsung (*interpersonal communication*) dan melalui tatap muka, seminar, lokakarya, srasehan dan temu wicara;
 - f. melakukan analisa hasil monitoring isu, opini, aspirasi publik dari berbagai media;
 - g. melakukan analisa hasil pengumpulan pendapat umum (*survey*, jajak pendapat);
 - h. menyusun hasil pengolahan aduan masyarakat dan implementasi Sistem Pengelolaan Pelayanan Publik Nasional (SP4N);
 - i. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penunjang terkait dengan Layanan Informasi, Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengelolaan Media dan Sumber Daya Komunikasi Publik, mempunyai tugas:
 - a. menyusun konsep perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;

- b. menyusun konsep pengemasan ulang konten komunikasi publik nasional menjadi konten daerah berdasarkan prioritas tema kampanye/prioritas program;
 - c. menyusun konsep pembuatan konten komunikasi publik daerah berdasarkan prioritas tema kampanye/prioritas program;
 - d. melaksanakan pengelolaan media, menyusun konten dan perencanaan serta menganalisis pengelolaan media komunikasi publik;
 - e. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan pelayanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
 - g. melaksanakan pengembangan, penguatan, peningkatan kompetensi sumber daya komunikasi publik di Kabupaten;
 - h. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penunjang terkait dengan Pengelolaan Media dan Sumber Daya Komunikasi Publik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengembangan penguatan layanan hubungan media (media relations);
 - b. melaksanakan layanan hubungan media dan penyediaan bahan komunikasi Pemerintah Daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*) di Kabupaten;
 - c. melaksanakan penyusunan konsep pelaksanaan konferensi pers dan kunjungan jurnalistik Pemerintah Daerah;
 - d. menyusun rencana pengembangan, peningkatan kompetensi kemitraan komunikasi di Kabupaten dan kerjasama peningkatan kelancaran arus informasi dengan pemangku kepentingan;
 - e. melaksanakan forum koordinasi kelembagaan layanan publik;

- f. melaksanakan kegiatan terintegrasi, sinkronisasi komunikasi antar lembaga komunikasi pemerintah;
- g. melaksanakan manajemen komunikasi krisis;
- h. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penunjang terkait dengan Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 9

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan persiapan bahan rumusan kebijakan di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan keamanan informasi *E-Government* dan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan persiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan keamanan informasi *E-Government* dan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;

- c. pelaksanaan persiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan keamanan informasi *E-Government* dan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
- d. pelaksanaan persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan keamanan informasi *E-Government* dan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan keamanan informasi *E-Government* dan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Jaringan, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyediaan dan pengelolaan akses internet dan intranet bagi seluruh OPD;
 - b. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyediaan dan pengelolaan akses internet bagi Publik sesuai ketentuan yang berlaku;

- c. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet bagi seluruh OPD;
 - d. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi layanan penggunaan akses internet bagi Publik sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah;
 - f. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penunjang terkait dengan pengembangan infrastruktur jaringan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Infrastruktur Pusat Data, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan, pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center (DC)*;
 - b. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan, pengembangan dan penyelenggaraan *Disaster Recovery Center (DRC)*;
 - c. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan, pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *E-Government*;
 - d. menyusun konsep perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sistem telekomunikasi bagi seluruh OPD dan instansi lain;
 - e. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penyediaan sarana dan prasarana TIK lingkup Kabupaten;
 - f. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
 - g. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi layanan *Hosting* dan *Government Cloud Computing*;

- h. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penunjang terkait dengan pengembangan infrastruktur pusat data; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Keamanan Informasi dan Persandian, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi promosi keamanan informasi OPD dan Instansi lain;
 - b. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi layanan filtering konten negatif;
 - c. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan monitoring trafik elektronik;
 - d. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penanganan insiden keamanan data dan informasi;
 - e. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi;
 - f. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi audit TIK;
 - g. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
 - h. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
 - i. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengawasan penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi internal;
 - j. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan penyiapan, pemanfaatan dan pengembangan SDM sandi, materiil sandi dan jaring komunikasi sandi (JKS);

- k. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pemeliharaan materiil, sarana, prasarana dan infrastruktur persandian untuk pengamanan informasi dengan berpedoman pada peraturan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Sandi Negara;
- l. melaksanakan konsep dan evaluasi pola hubungan komunikasi sandi;
- m. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penunjang terkait dengan Keamanan Informasi dan Persandian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Layanan *E-Government*

Pasal 11

- (1) Bidang Layanan *E-Government*, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Layanan *E-Government*.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan *E-Government*, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan persiapan bahan rumusan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah dan Masyarakat serta statistik sektoral lingkup Kabupaten;

- b. pelaksanaan persiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah dan Masyarakat serta statistik sektoral lingkup Kabupaten;
- c. pelaksanaan persiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah dan Masyarakat serta statistik sektoral lingkup Kabupaten;
- d. pelaksanaan persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah dan Masyarakat serta statistik sektoral lingkup Kabupaten;

- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* di Pemerintah Daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah dan Masyarakat serta statistik sektoral lingkup Kabupaten; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi, mempunyai tugas:
 - a. menyusun konsep pengembangan *Application Program Interface (API)* bagi kepentingan OPD dan Instansi lain;
 - b. melaksanakan layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah;
 - c. melaksanakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - d. melaksanakan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
 - e. melaksanakan layanan interoperabilitas;
 - f. melaksanakan layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
 - g. melaksanakan layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di kabupaten;
 - h. melaksanakan penyusunan rekomendasi hosting bagi startup publik;
 - i. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penunjang terkait dengan pengembangan aplikasi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan *E-Government* terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan, verifikasi, klasifikasi, pengolahan dan penyediaan data dan informasi bagi seluruh OPD dan instansi lainnya;
 - b. melaksanakan penyimpanan data audio visual;
 - c. melaksanakan layanan penetapan standar format data dan informasi;
 - d. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
 - e. menyusun konsep pengembangan layanan portal data dan informasi;
 - f. melaksanakan persiapan bahan penyusunan konsep pengembangan metodologi survei, diseminasi statistik dan sistem informasi;
 - g. melaksanakan persiapan bahan penyusunan program kerja tahunan statistik sektoral;
 - h. menyusun rencana pelaksanaan survei statistik sektoral;
 - i. melaksanakan survei statistik sektoral;
 - j. menghimpun hasil survei bidang politik;
 - k. melaksanakan analisis dan mengkaji ulang data hasil survei;
 - l. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penunjang terkait dengan pengelolaan data dan statistik; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan *E-Government* terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Tata Kelola dan Pengembangan Ekosistem *E-Government*, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan persiapan bahan sarana dan prasarana pengendalian *smart city* dan pelayanan publik berbasis TIK;
 - b. menyusun bahan pengembangan kebijakan regulasi dan tata kelola *E-Government*;
 - c. melaksanakan persiapan bahan koordinasi kerja sama TIK lintas OPD, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non Pemerintah;
 - d. melaksanakan persiapan bahan layanan integrasi pengelolaan TIK dan *E-Government*;
 - e. melaksanakan persiapan bahan channel interaksi masyarakat dan pemerintah melalui TIK;

- f. melaksanakan persiapan bahan pengembangan kapasitas kelembagaan OPD dan aparatur bidang TIK;
- g. melaksanakan persiapan bahan pengembangan kapasitas sumber daya manusia aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- h. melaksanakan persiapan bahan bimbingan teknis peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *E-Government* dan *Smart City*;
- i. melaksanakan layanan implementasi *E-Government* dan *Smart City*;
- j. melaksanakan promosi pemanfaatan layanan *Smart City*;
- k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penunjang terkait dengan tata kelola dan pengembangan ekosistem *E-Government*; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan *E-Government* terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan nomenklaturnya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 17) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd.

Dra. NURUL AZIZAH, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 65.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

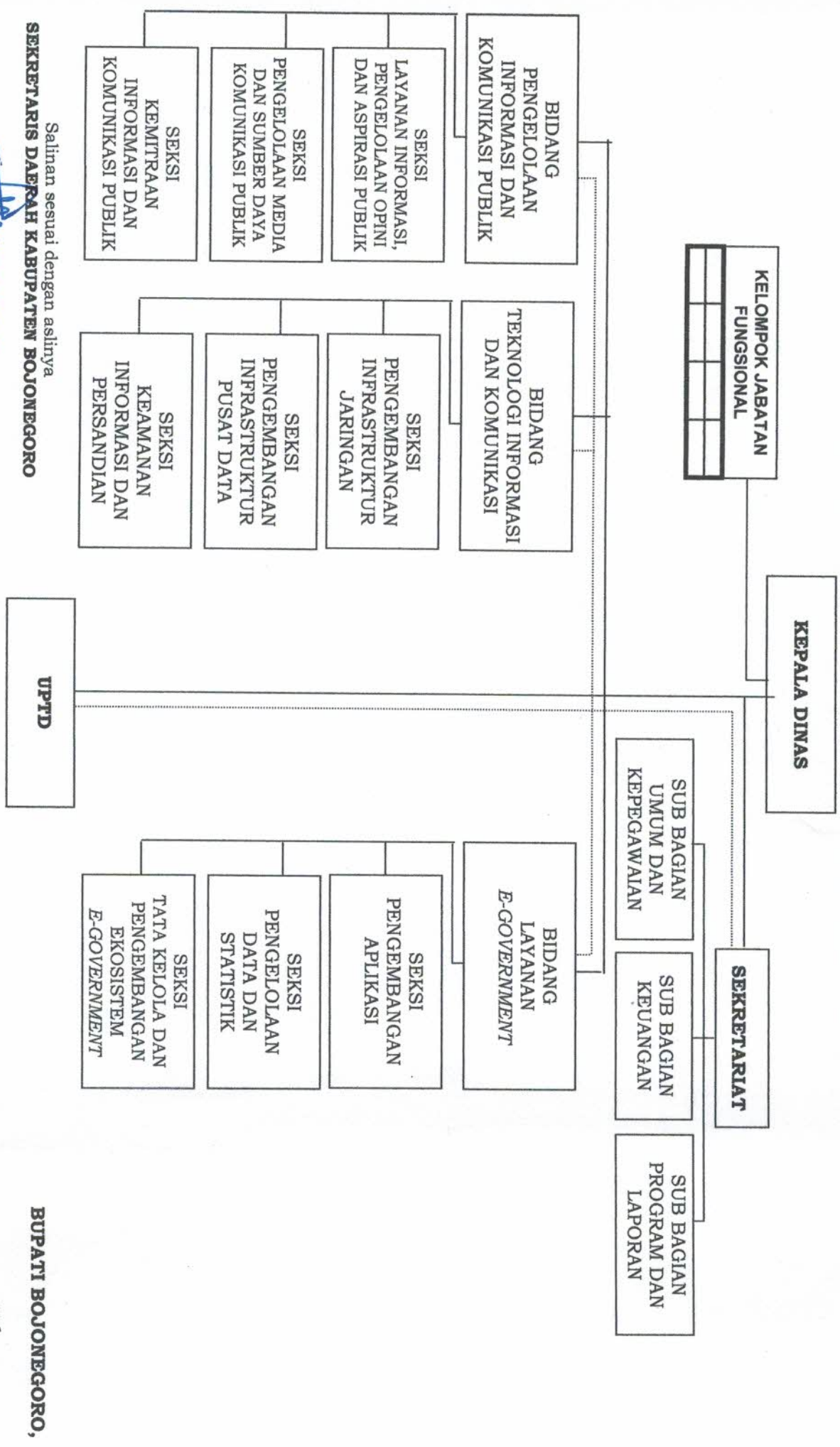


Dra. NURUL AZIZAH, MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
 NOMOR : 65 TAHUN 2020
 TANGGAL : 7 DESEMBER 2020

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BOJONEGORO**



Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

UPTD

BUPATI BOJONEGORO,
 ttd.
ANNA MU'AWANAH

Dra. NURUL AZIZAH, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19690405 198809 2 001

_____ = GARIS KOMANDO
 _____ = GARIS KOORDINASI