



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 86 TAHUN 2025**

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 :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis, profesional, dan efektif melalui penyesuaian sistem kerja dan tata kelola organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, yang pada prinsipnya menyatakan ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bojonegoro tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), 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 Propinsi 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

6. 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);
7. 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 2019 Nomor 157);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

14. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 519);
15. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2025 Nomor 13);

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 disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah semua yang mencakup alat dan sistem untuk memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

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. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - c. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahkan:
 1. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

- d. Bidang Layanan *E-Government*, membawahkan:
 1. Seksi Pengelolaan Data dan Statistik; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
dan
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (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) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pengelolaan administrasi umum kepegawaian dan keuangan;
 - c. pengelolaan data dan sistem informasi;
 - d. pengelolaan aset dan barang milik daerah;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan protokol;
 - f. pengelolaan kearsipan;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kinerja, perjanjian kerja sama dan pelaksanaan advokasi hukum;
 - h. pelaksanaan koordinasi perencanaan penyusunan program, anggaran dan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. 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.

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 Daerah;
 - 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 Daerah;

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

Bagian Ketiga

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 8

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Dalam 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 nama domain dan sub domain bagi Lembaga, 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 nama domain dan sub domain bagi Lembaga, 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 nama domain dan sub domain bagi Lembaga, 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 nama domain dan sub domain bagi Lembaga, 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 nama domain dan sub domain bagi Lembaga, layanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan keamanan Informasi *E-Government* dan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;

- f. 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;
- g. 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
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Seksi Keamanan Informasi dan Persandian, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi promosi keamanan informasi Perangkat Daerah 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 informasi oleh aparatur pemerintah;
- i. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengawasan penyelenggaraan persandian untuk pengawasan penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi Pemerintah Daerah;

- j. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan penyiapan, pemanfaatan dan pengembangan Sumber Daya Manusia sandi, materiil sandi dan jaring komunikasi sandi (JKS);
- k. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pemeliharaan materiil, sarana, prasarana dan insfrastuktur persandian untuk pengamanan informasi dengan berpedoman pada peraturan yang telah ditetapkan oleh Badan Siber dan 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 10

- (1) Bidang Layanan *E-Government*, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Layanan *E-Government*.
- (2) Dalam 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 domain desa, 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 Daerah;

- 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 domain desa, 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 Daerah;
- 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 domain desa, 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 Daerah;
- 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 domain desa, 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 Daerah;

- 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 domain desa, 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 Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

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.

BAB IV
UPTD

Pasal 12

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e 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 Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan nomenklatur serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 13

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

BAB V
JABATAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas dan Kepala UPTD pada Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 15

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, pada Jabatan Kedinasan terdapat jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Pejabat yang ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, pejabat Administrator, atau pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan.
- (5) Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Jabatan Fungsional dapat diberikan tugas lainnya.
- (6) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan untuk memenuhi target kinerja pada Perangkat Daerah guna pencapaian target organisasi.
- (7) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional dan Kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing baik secara vertikal dan horizontal maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya dan dalam hal terjadi penyimpangan dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

BAB VIII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 31 Desember 2025
BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

SETYO WAHONO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd.

EDI SUSANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2025 NOMOR 86.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

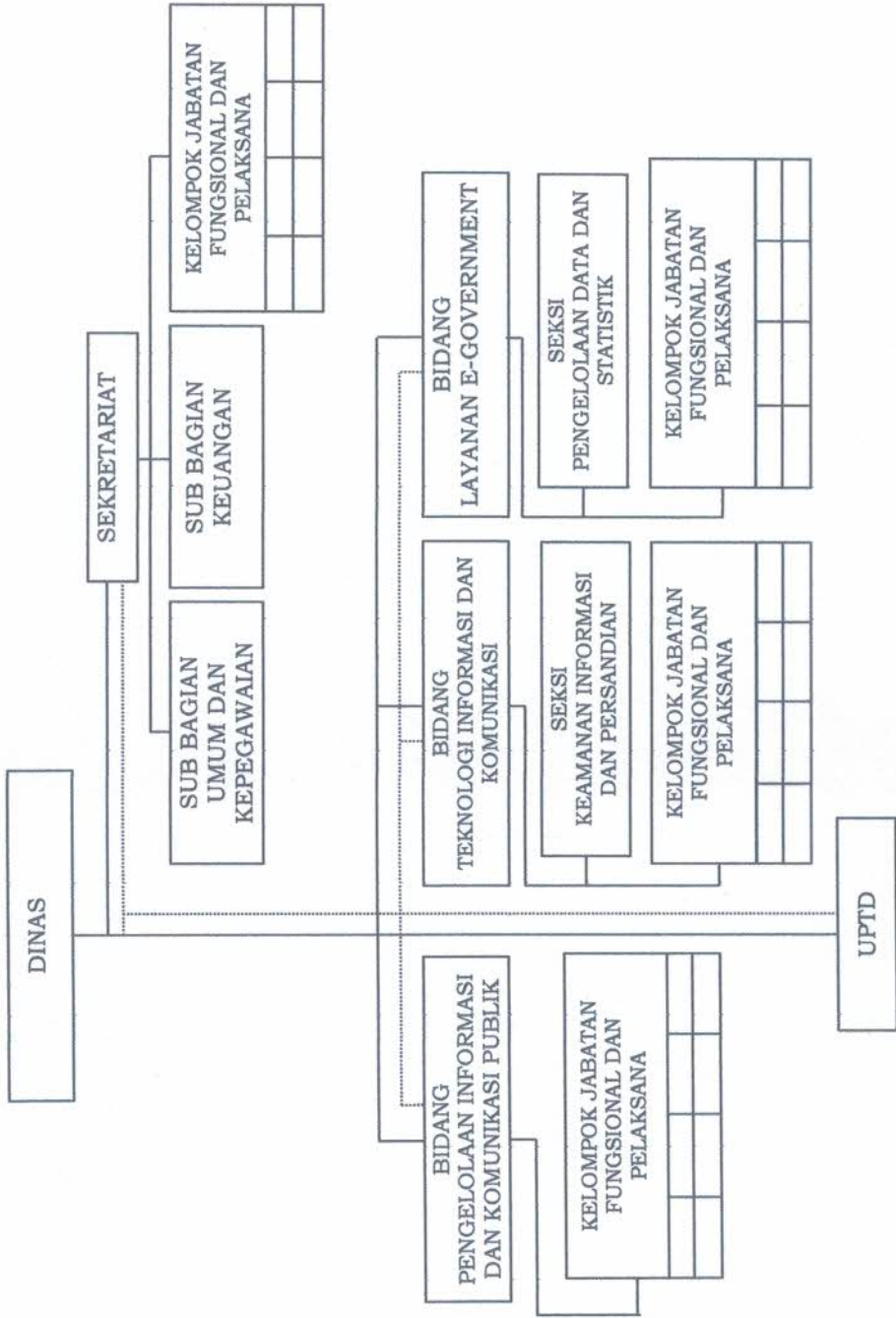

AGUS SETIADI RAKHMAN, S.H.,M.M.

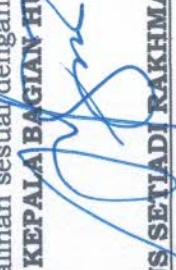
Pembina

NIP. 19790831 200312 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
 NOMOR 86 TAHUN 2025
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
 BOJONEGORO.

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



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AGUS SETIADI RAKHMAN, S.H., M.M.
 Pembina
 NIP. 19790831 200312 1 006

— = GARIS KOMANDO
 = GARIS KOORDINASI

BUPATI BOJONEGORO,
 ttd.
SETYO WAHONO