



BUPATI INDRAMAYU  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
NOMOR : 48 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002

- Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
  7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  9. 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);
  10. 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);
  11. 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 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);
  12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4485);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;
19. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*;
20. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17 Tahun 2009 tentang Diseminasi Informasi Nasional oleh Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kehumasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
25. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
26. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus untuk Keperluan Instansi Pemerintah atau Badan Hukum;
27. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
28. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2011 Nomor 15);

30. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 21 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Menara Bersama Telekomunikasi (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 21);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Kijang Kencana FM (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2015 Nomor 3);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe B adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 2 (dua) Sub Bagian, dan Bidang terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi;
9. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;

10. Kepala adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
21. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
  - e. pelaksanaan pengelolaan UPT;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kepala.

- b. Sekretariat, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
  - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, membawahkan :
    - 1. Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
    - 2. Seksi Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat;
    - 3. Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik.
  - d. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahkan :
    - 1. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi;
    - 2. Seksi Tata Kelola *E-Government* dan Pengembangan Aplikasi;
    - 3. Seksi Layanan Informasi dan Komunikasi Elektronik.
  - e. Bidang Statistik dan Persandian, membawahkan :
    - 1. Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data;
    - 2. Seksi Analisis Data Pembangunan;
    - 3. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
  - f. UPT.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
  - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
  - f. pelaksanaan pengelolaan UPT;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
  - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
  - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
  - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
  - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.



- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
  - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
  - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
  - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
  - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - f. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
  - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
  - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - j. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
  - k. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
  - d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
  - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
  - f. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 10

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan kemitraan informasi dan komunikasi publik, serta hubungan masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan kemitraan informasi dan komunikasi publik, serta hubungan masyarakat
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan kemitraan informasi dan komunikasi publik, serta hubungan masyarakat;
  - c. pembinaan teknis di bidang pengelolaan dan kemitraan informasi dan komunikasi publik, serta hubungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan pengelolaan keterbukaan informasi publik;
  - e. pelaksanaan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah Daerah;
  - f. pelaksanaan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
  - g. pelaksanaan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
  - h. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pengelolaan dan kemitraan informasi dan komunikasi publik, serta hubungan masyarakat;
  - i. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan dan kemitraan informasi dan komunikasi publik, serta hubungan masyarakat;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan kemitraan informasi dan komunikasi publik, serta hubungan masyarakat;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, membawahkan :
  - a. Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
  - b. Seksi Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat;
  - c. Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan pengolahan informasi publik untuk mendukung komunikasi lintas sektoral dan kebijakan lingkup nasional, provinsi, dan kabupaten;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan keterbukaan informasi publik;
  - g. penyiapan bahan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi;
  - h. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan hubungan masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan hubungan masyarakat;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan hubungan masyarakat;

- c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah Daerah;
- e. penyiapan bahan pelayanan informasi publik;
- f. penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah;
- g. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;
  - d. penyiapan bahan kemitraan komunikasi sosial;
  - e. penyiapan bahan penyediaan informasi lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik kabupaten;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah Daerah;
  - g. penyiapan bahan diseminasi informasi kebijakan melalui media komunikasi;
  - h. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 14

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi, serta layanan informasi dan komunikasi elektronik.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi, serta layanan informasi dan komunikasi elektronik;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi, serta layanan informasi dan komunikasi elektronik;
  - c. pembinaan teknis di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi, serta layanan informasi dan komunikasi elektronik;
  - d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan penguatan kapasitas sumber komunikasi dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur data center, *Disaster Recovery Center* (DRC), dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah, layanan pengembangan internet dan intranet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik yang terintegrasi, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi, layanan nama domain/sub domain, pengembangan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) dan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*;
  - e. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi, serta layanan informasi dan komunikasi elektronik;
  - f. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi, serta layanan informasi dan komunikasi elektronik;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi, serta layanan informasi dan komunikasi elektronik;

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahkan :
- a. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi;
  - b. Seksi Tata Kelola *E-Government* dan Pengembangan Aplikasi;
  - c. Seksi Layanan Informasi dan Komunikasi Elektronik.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi;
  - d. penyiapan bahan penyelenggaraan, pembuatan, pengelolaan, dan pemeliharaan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
  - e. penyiapan bahan pengelolaan dan layanan data center, *Disaster Recovery Center* (DRC), dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
  - f. penyiapan bahan penyediaan infrastruktur akses internet dan intranet;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi pengawasan dan pengendalian menara *cellular*;
  - h. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi;
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Tata Kelola *E-Government* dan Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Tata Kelola *E-Government* dan Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan

kebijakan teknis di bidang tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Tata Kelola *E-Government* dan Pengembangan Aplikasi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi;
  - d. penyiapan bahan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
  - e. penyiapan bahan penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*;
  - f. penyiapan bahan pengembangan sumber daya manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
  - g. penyiapan bahan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi;
  - h. penyiapan bahan layanan manajemen data dan sistem informasi *e-government*;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
  - j. penyiapan bahan pengelolaan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan publik dan pemerintahan;
  - k. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi;
  - m. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola *e-government* dan pengembangan aplikasi;
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Layanan Informasi dan Komunikasi Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Layanan Informasi dan Komunikasi Elektronik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang layanan informasi dan komunikasi elektronik.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Layanan Informasi dan Komunikasi Elektronik mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang layanan informasi dan komunikasi elektronik;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan publik di bidang layanan informasi dan komunikasi elektronik;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang layanan informasi dan komunikasi elektronik;
- d. penyiapan bahan penyediaan dan pengelolaan konten design dan template sarana berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
- e. penyiapan bahan informasi layanan komunikasi berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
- f. penyiapan bahan penyelenggaraan interoperabilitas;
- g. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang layanan informasi dan komunikasi elektronik;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang layanan informasi dan komunikasi elektronik;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang layanan informasi dan komunikasi elektronik;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 18

- (1) Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang survei, pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral, analisis data pembangunan, penyusunan kompilasi produk statistik sektoral, serta persandian untuk pengamanan informasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang survei, pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral, analisis data pembangunan, penyusunan kompilasi produk statistik sektoral, serta persandian untuk pengamanan informasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang survei, pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral, analisis data pembangunan, penyusunan kompilasi produk statistik sektoral, serta persandian untuk pengamanan informasi;
  - c. pembinaan teknis di bidang survei, pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral, analisis data pembangunan, penyusunan kompilasi produk statistik sektoral, serta persandian untuk pengamanan informasi;
  - d. penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah;
  - e. pelaksanaan survei bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan hak asasi manusia;



- f. pelaksanaan penyusunan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum, dan hak asasi manusia;
  - g. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah Daerah;
  - h. pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
  - i. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang survei, pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral, analisis data pembangunan, penyusunan kompilasi produk statistik sektoral, serta persandian untuk pengamanan informasi;
  - j. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang survei, pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral, analisis data pembangunan, penyusunan kompilasi produk statistik sektoral, serta persandian untuk pengamanan informasi;
  - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang survei, pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral, analisis data pembangunan, penyusunan kompilasi produk statistik sektoral, serta persandian untuk pengamanan informasi;
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Statistik dan Persandian, membawahkan :
- a. Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data;
  - b. Seksi Analisis Data Pembangunan;
  - c. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang survei, pengumpulan, dan pengolahan data statistik sektoral.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang survei, pengumpulan, dan pengolahan data statistik sektoral;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang survei, pengumpulan, dan pengolahan data statistik sektoral;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang survei, pengumpulan, dan pengolahan data statistik sektoral;
  - d. pelaksanaan survei bidang sosial, ekonomi, politik, hukum, dan hak asasi manusia;
  - e. pelaksanaan pengumpulan data bidang sosial, ekonomi, politik, hukum, dan hak asasi manusia;
  - f. pelaksanaan pengolahan data bidang sosial, ekonomi, politik, hukum, dan hak asasi manusia;

- g. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang survei, pengumpulan, dan pengolahan data statistik sektoral;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang survei, pengumpulan, dan pengolahan data statistik sektoral;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang survei, pengumpulan, dan pengolahan data statistik sektoral;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Analisis Data Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Analisis Data Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang analisis data pembangunan dan penyusunan kompilasi produk statistik sektoral.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Analisis Data Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis data pembangunan dan penyusunan kompilasi produk statistik sektoral;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang analisis data pembangunan dan penyusunan kompilasi produk statistik sektoral;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang analisis data pembangunan dan penyusunan kompilasi produk statistik sektoral;
  - d. pelaksanaan analisis data pembangunan;
  - e. pelaksanaan penyusunan kompilasi produk administrasi bidang sosial, ekonomi, politik, hukum, dan hak asasi manusia;
  - f. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang analisis data pembangunan dan penyusunan kompilasi produk statistik sektoral;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang analisis data pembangunan dan penyusunan kompilasi produk statistik sektoral;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis data pembangunan dan penyusunan kompilasi produk statistik sektoral;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Persandian dan Keamanan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang persandian untuk pengamanan informasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang persandian untuk pengamanan informasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang persandian untuk pengamanan informasi;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang persandian untuk pengamanan informasi;
- d. penyiapan bahan pengelolaan keamanan informasi dan persandian;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan tata kelola jaminan keamanan informasi menggunakan persandian (aspek kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian, dan/atau nir-sangkal);
- f. penyiapan bahan pelaksanaan dukungan kegiatan pengamanan informasi;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- h. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang persandian untuk pengamanan informasi;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang persandian untuk pengamanan informasi;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang persandian untuk pengamanan informasi;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

### Pasal 29

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
  - a. teknis;
  - b. manajerial;
  - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 30

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Seksi.
- (2) Penetapan Seksi sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPT Radio Siaran Pemerintah Daerah dan UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu, dialihkan pengelolaannya pada Dinas dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT yang baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi, perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap tugas dan fungsi Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Kepala.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 33 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari tahun 2017.

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

Ditetapkan di Indramayu  
pada tanggal 19 Desember 2016



Diundangkan di Indramayu  
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU  
NOMOR : 48 TAHUN 2016



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 KABUPATEN INDRAMAYU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
 NOMOR : 48 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 19 Desember 2016  
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 KABUPATEN INDRAMAYU

