

**BUPATI JEPARA**

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jepara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jepara;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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);
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 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 Pemerintah 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jepara.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Komunikasi dan Informatika

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEPARA

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika adalah terdiri dari:
1. Kepala;
 2. Sekretariat, yang membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Bidang Komunikasi, yang membawahi :
 - a. Seksi Media Massa;
 - b. Seksi Dokumentasi dan Publikasi;
 - c. Seksi Pelayanan Informasi.
 4. Bidang Informatika, yang membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan E-government dan Keamanan Informasi;
 - b. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Persandian;
 - c. Seksi Informasi Statistik.
 5. UPT;
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika,

Pasal 4

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas Dinas Komunikasi dan Informatika, pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas menyusun administrasi penata usahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan serta menyusun ,evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja dan Keuangan;
- b. perencanaan keuangan Dinas;

- c. penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
- d. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tak langsung;
- e. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- f. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- g. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi Dinas;
- h. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- j. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran dan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan-laporan insidental;
- l. pelaksanaan pengumpulan, penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- m. penyusunan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Keuangan dan program kegiatan, penelitian dan membuat pelaporan kegiatan Dinas;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara internal dan sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- q. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- r. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan;
- s. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- b. penyusunan data dan administrasi inventaris Dinas;
- c. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- f. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi Dinas;

- g. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- h. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- j. pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- n. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya
- q. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Komunikasi

Pasal 14

- (1) Bidang Komunikasi mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program, pedoman serta kebijakan teknis di bidang Komunikasi.
- (2) Bidang Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Komunikasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, pengawasan dan evaluasi dibidangnya;
- b. penyusunan pedoman/petunjuk pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat dan media massa, melakukan desiminasi informasi dan pembinaan komunikasi, baik komunikasi interpersonal maupun sosial, menjadi juru bicara Pemerintah Daerah, melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan Pemerintah Daerah;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan kehumasan Pemerintah Daerah;
- d. pelaksanaan pemberian pelayanan informasi kepada masyarakat dan media massa, melakukan desiminasi informasi dan pembinaan komunikasi, baik komunikasi interpersonal maupun sosial, menjadi juru bicara Pemerintah Daerah, melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan Pemerintah Daerah.
- e. pemberdayaan media massa dan dokumentasi / publikasi tentang program / kegiatan Pemerintah Daerah;

- f. pelayanan informasi Pemerintah Daerah, Negara dan Pemerintah;
- g. pelaksanaan dokumentasi / publikasi kegiatan-kegiatan Pemerintah Daerah;
- h. penyelenggaraan administrasi bidang media massa, dan dokumentasi / publikasi;
- i. fasilitasi dan pelaksanaan penerbitan / dokumentasi Daerah;
- j. pelaksanaan pengisian konten website milik Pemerintah Daerah;
- k. fasilitasi dan pelaksanaan komunikasi interaktif;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Komunikasi;
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Komunikasi terdiri dari :
 - a. Seksi Media Massa;
 - b. Seksi Dokumentasi dan Publikasi;
 - c. Seksi Pelayanan Informasi
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Komunikasi.

Pasal 17

Seksi Media Massa mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan menyusun rancangan pedoman/petunjuk pelaksanaan serta melakukan transformasi informasi dan komunikasi melalui media massa cetak, elektronik dan online, penyusunan materi informasi kebijakan pemerintah daerah, melakukan koordinasi pemberitaan daerah dan fasilitasi pengembangan kualitas insan pers, fasilitasi kerjasama dengan media massa, dan pengembangan literasi media, serta penyampaian hak jawab.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Media Massa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi dan pelaporan di bidangnya;
- b. pengumpulan dan pengolahan data dibidangnya;
- c. penyusunan rancangan pedoman / petunjuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- d. Penyelenggaraan kegiatan administrasi seksi media komunikasi;
- e. fasilitasi transformasi informasi melalui media massa cetak, elektronik dan online;
- f. pelaksanaan desiminasi informasi nasional melalui media massa;
- g. koordinasi dan fasilitasi kegiatan wartawan, redaksi dan media massa;
- h. pemberian hak jawab Pemerintah Daerah atas pemberitaan media massa;
- i. koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala Daerah;

- j. penyelenggaraan penerbitan media Pemerintah daerah;
- k. pelayanan kebijakan Pimpinan Daerah melalui sambutan, makalah, artikel dan pemberitaan;
- l. pengembangan literasi media;
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Dokumentasi dan Publikasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan menyusun dokumentasi serta publikasi kegiatan-kegiatan dan kebijakan Pemerintahan Daerah dan menyelenggarakan publikasi media luar ruang, pembinaan perfilman dan diseminasi informasi melalui kesenian tradisional .

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi publikasi dan dokumentasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, evaluasi dan pelaporan di bidangnya;
- b. pengumpulan dan pengolahan data dibidangnya;
- c. penyusunan rancangan pedoman / petunjuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- d. pelaksanaan diseminasi informasi melalui seni tradisional;
- e. sosialisasi kebijakan pemerintah melalui media luar ruang;
- f. pelayanan informasi, publikasi kegiatan pemerintahan daerah;
- g. pendokumentasian kegiatan pemerintah daerah;
- h. pembinaan dan pengembangan perfilman di daerah;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Pelayanan Informasi mempunyai tugas pengelolaan informasi, fasilitasi kegiatan kehumasan daerah, pelaksanaan UU KIP, penanganan aduan masyarakat penyelenggaraan dialog interaktif radio Kartini dan pelayanan informasi melalui website pemerintah daerah dan PPID.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pelayanan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, evaluasi dan pelaporan di bidangnya;
- b. pengumpulan dan pengolahan data dibidangnya;
- c. penyusunan rancangan pedoman / petunjuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- d. fasilitasi dan koordinasi kegiatan kehumasan di daerah;
- e. pelayanan informasi berdasarkan Undang Undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP);

- f. penghimpunan dan penelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis pelaksanaan, dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan UU KIP;
- g. koordinasi dan penanganan pengaduan masyarakat;
- h. Penerbitan kalender pemerintah Daerah;
- i. penyelenggaraan pengelolaan informasi ;
- j. penyelenggaraan siaran LPP Lokal Radio Kartini;
- k. penyelenggaraan dialog radio;
- l. pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Informatika

Pasal 23

- (1) Bidang Informatika mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program, pedoman serta kebijakan teknis di bidang *e-government*, keamanan informasi, teknologi informasi, Persandian dan Statistik.
- (2) Bidang Informatika dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Informatika mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana perumusan sasaran, penyempurnaan dan perancangan sistem aplikasi;
- b. pengembangan sistem komunikasi berbasis teknologi informasi secara internal pemerintah daerah, antara pemerintah daerah dengan publik, dan fasilitasi sarana teknik telematika untuk pelayanan publik di daerah;
- c. penyelenggaraan kerjasama teknis untuk menunjang peningkatan pemanfaatan teknologi informasi;
- d. penyusunan pedoman pelaksanaan operasional berdasarkan analisis sistem;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola, teknologi dan infrastruktur keamanan informasi;
- f. pelaksanaan kebijakan di bidang pembentukan budaya keamanan informasi dan kerangka kerja pengamanan informasi;
- g. pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung internet atau sejenisnya;
- h. pendataan dan penetapan retribusi menara telekomunikasi;
- i. pelayanan persandian dan informasi statistik;
- j. menyelenggarakan statistik sektoral daerah;

- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Informatika terdiri dari :
- a. Seksi Pengembangan *e-Government* dan Keamanan Informasi;
 - b. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Persandian;
 - c. Seksi Informasi Statistik.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Informatika.

Pasal 26

Seksi Pengembangan *e-Government* dan Keamanan Informasi mempunyai tugas Pembinaan, pengawasan, pemantauan operasional standart teknis pengembangan informatika, dan pengumpulan, verifikasi, perekaman data, pengendalian data hasil perekaman dan penyajian data secara elektronik maupun manual, dan penatakelolaan keamanan informasi

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pengembangan *e-Government* dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan di bidangnya;
- b. penyusunan rancangan pedoman / petunjuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- c. penyusunan rencana perumusan sasaran, penyempurnaan dan perancangan sistem aplikasi;
- d. pengembangan berbagai aplikasi pengelolaan dan pengolahan data;
- e. pengadaan dan perawatan perangkat lunak sistem informasi;
- f. pendistribusian olahan data dan informasi melalui internet dan intranet;
- g. pengembangan sistem komunikasi berbasis teknologi informasi secara internal pemerintah daerah, antara pemerintah daerah dengan publik, dan fasilitasi sarana teknik telematika untuk pelayanan publik di daerah;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola, teknologi dan infrastruktur keamanan informasi;
- i. pelaksanaan kebijakan di bidang pembentukan budaya keamanan informasi dan kerangka kerja pengamanan informasi;
- j. penyelenggaraan kerjasama teknis untuk menunjang peningkatan pemanfaatan teknologi informasi;
- k. penyusunan pedoman pelaksanaan operasional berdasarkan analisis system;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi seksi pengembangan *e-government* dan keamanan informasi;

m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 28

Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Persandian mempunyai tugas melakukan pengawasan, pemantauan standar teknis infrastruktur Teknologi Informasi dan persandian.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Persandian mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan di bidangnya;
- b. penyusunan rancangan pedoman / petunjuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- c. pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya dalam daerah, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung internet atau sejenisnya;
- d. pendataan, penetapan retribusi dan pengawasan menara telekomunikasi;
- e. penerimaan, pengiriman, pengamanan, pengadministrasian dan pelaporan berita sandi;
- f. perencanaan, pemeliharaan peralatan, pengamanan dan perluasan sarana pesawat radio, rig dan PABX di seluruh jaringan telekomunikasi pemerintah daerah;
- g. pengamanan surat untuk kepentingan pelayanan administrasi dan membina juru sandi, sandiman, caraka berita di lingkungan pemerintah daerah;
- h. pengadaan dan perawatan perangkat keras teknologi informasi;
- i. pengadaan dan perawatan jaringan intranet dan internet;
- j. pengelolaan jaringan local area network (lan) ;
- k. pengelolaan *data center* (dc) dan *disaster recovery center* (drc);
- l. pengelolaan infrastruktur teknologi informasi pemerintah daerah;
- m. penyelenggaraan kegiatan administrasi seksi infrastruktur teknologi informasi dan persandian;
- n. pelaksanaan fungsi keidnasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 30

Seksi Informasi Statistik mempunyai tugas merencanakan, menetapkan dan atau melaksanakan pelayanan informasi statistik.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Informasi Statistik mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan di bidangnya;
- b. penyusunan rancangan pedoman / petunjuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- c. penyusunan dan pengkoordinasian kegiatan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan statistik dasar, sektoral dan khusus di daerah;
- d. penyusunan dan pengkoordinasian kegiatan pemberian dukungan survei berskala nasional yang dilaksanakan pemerintah di daerah;
- e. penyusunan dan pengkoordinasian kegiatan pemberian dukungan penyelenggaraan survei atau sensus daerah;
- f. penyelenggaraan statistik sektoral daerah;
- g. penyusunan dan pengkoordinasian kegiatan pengembangan jejaring statistik di daerah;
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi seksi informasi statistik;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang informatika.

Paragraf 7

Jabatan Fungsional

Pasal 32

Jabatan Fungsional menjalankan tugas berdasarkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi , tanggungjawab, wewenang dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan serta keahlian tertentu dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya .

Pasal 36

Setiap Pimpinan Satuan organisasi pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 38

Dinas Komunikasi dan Informatika menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Jepara Nomor 34 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 355) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 23 November 2016

Plt. BUPATI JEPARA,

Ttd.
IHWAN SUDRAJAT

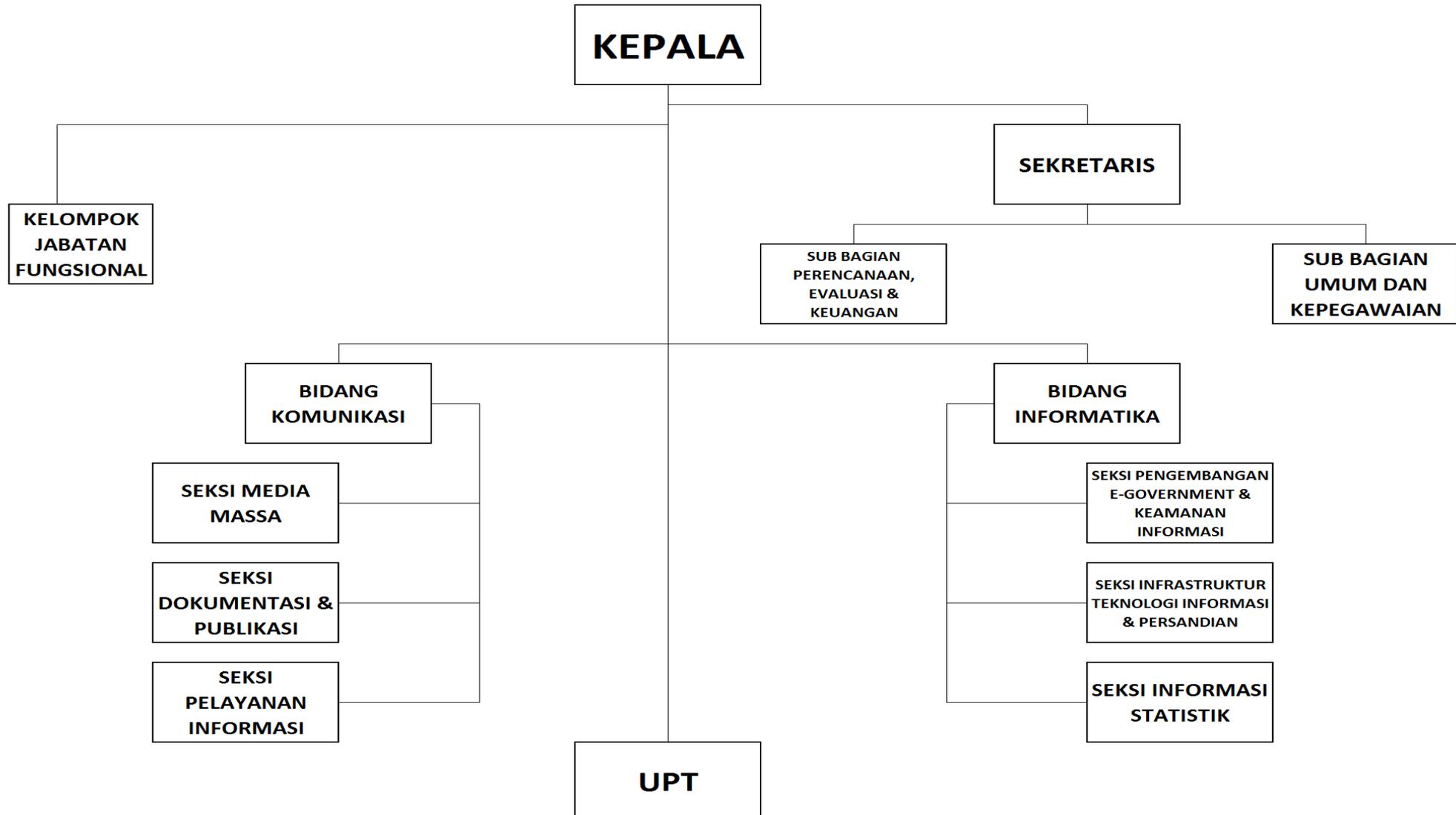
Diundangkan di Jepara
pada tanggal 23 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA,

Ttd.
SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2016 NOMOR 58

**BAGAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI & INFORMATIKA
KABUPATEN JEPARA**



Plt. BUPATI JEPARA

Ttd.
IHWAN SUDRAJAT