



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara 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 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
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);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; dan
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TUBAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Komunikasi dan Informatika dengan tipe A.
- (3) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (4) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (5) Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informasi publik, pemberdayaan dan pengembangan teknologi informasi, serta integrasi data dan keamanan informasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informasi publik, pemberdayaan dan pengembangan teknologi informasi, serta integrasi data dan keamanan informasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informasi publik, pemberdayaan dan pengembangan teknologi informasi, serta integrasi data dan keamanan informasi;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang komunikasi dan informasi publik, pemberdayaan dan pengembangan teknologi informasi, serta integrasi data dan keamanan informasi;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta program dan pelaporan;
 - f. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - g. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Bupati; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Komunikasi dan Informasi Publik;
- d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi;

- e. Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas dan kehumasan dan keprotokolan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
 - h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretariat membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - e. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;

- e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan penyusunan program;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan terkait hukum dan ketatalaksanaan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Komunikasi dan Informasi Publik

Pasal 9

- (1) Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang media, komunikasi sosial, layanan informasi publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Komunikasi dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang media, komunikasi sosial dan layanan informasi publik;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang media, komunikasi sosial dan layanan informasi publik;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang media, komunikasi sosial dan layanan informasi publik;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang media, komunikasi sosial dan layanan informasi publik;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Komunikasi dan Informasi Publik membawahkan dan mengoordinasikan :
 - a. Seksi Media.
 - b. Seksi Komunikasi Sosial; dan
 - c. Seksi Layanan Informasi Publik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik.

Pasal 11

- (1) Seksi Media mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang media.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Media menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang media;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang media;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang media;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang media;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang media;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang media;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang media;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pengoperasian, pengelolaan Lembaga Penyiaran Publik Lokal;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan pengoperasian, pengelolaan media pemerintah daerah;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan serta pemberdayaan terhadap media yang ada di masyarakat;
 - k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Komunikasi Sosial mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang komunikasi sosial.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunikasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang komunikasi sosial;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang komunikasi sosial;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang komunikasi sosial;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi sosial;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang komunikasi sosial;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang komunikasi sosial;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang komunikasi sosial;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyebarluasan informasi pemerintah daerah;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan dan pengembangan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
 - j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Layanan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang layanan informasi publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang layanan informasi publik;

- b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang layanan informasi publik;
- c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang layanan informasi publik;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan informasi publik;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang layanan informasi publik;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang layanan informasi publik;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang di bidang layanan informasi publik;
- h. penyiapan dan penyediaan pengelolaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dengan OPD;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pembentukan Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pengembangan perangkat lunak, pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, serta pemberdayaan dan layanan teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis bidang pengembangan perangkat lunak, pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, serta pemberdayaan dan layanan teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi bidang pengembangan perangkat lunak, pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, serta pemberdayaan dan layanan teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan bidang pengembangan perangkat lunak, pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, serta pemberdayaan dan layanan teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pengembangan perangkat lunak, pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, serta pemberdayaan dan layanan teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi;
 - f. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tuban;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi membawahkan dan mengoordinasikan :
 - a. Seksi Pengembangan Perangkat Lunak;
 - b. Seksi Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan dan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Perangkat Lunak mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan perangkat lunak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Perangkat Lunak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan perangkat lunak;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan perangkat lunak;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan perangkat lunak;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan perangkat lunak;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan perangkat lunak;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan perangkat lunak;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan perangkat lunak;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama di bidang pengembangan perangkat lunak;

- i. penyiapan dan penyediaan bahan pertimbangan pemilihan, penggunaan dan kebutuhan perangkat lunak Daerah;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan integrasi aplikasi Daerah;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi pengembangan portal layanan Daerah;
- l. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- m. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;

- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama dalam rangka pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan pertimbangan penggunaan/pemilihan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi Daerah;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan pemilihan spesifikasi kebutuhan perangkat keras dan sarana pendukung lainnya;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, pengelolaan, pemetaan dan pengamanan jalur komunikasi data Daerah;
- l. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- m. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemberdayaan dan layanan teknologi informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan dan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pemberdayaan dan layanan teknologi informasi;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pemberdayaan dan layanan teknologi informasi;

- c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pemberdayaan dan layanan teknologi informasi;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan layanan teknologi informasi;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pemberdayaan dan layanan teknologi informasi;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan layanan teknologi informasi;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pemberdayaan dan layanan teknologi informasi;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama dalam rangka di bidang pemberdayaan dan layanan teknologi informasi;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan pengembangan kapasitas *e-government* Daerah;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan analisis dan rekomendasi nama domain untuk seluruh perangkat daerah kabupaten Tuban;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi layanan hosting dan domain bagi OPD;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tuban;
- m. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- n. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Teknologi Informasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi

Pasal 19

- (1) Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang integrasi data dan statistik, keamanan informasi, serta telekomunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis bidang integrasi data dan statistik, keamanan informasi, serta telekomunikasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi bidang integrasi data dan statistik, keamanan informasi, serta telekomunikasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan bidang integrasi data dan statistik, keamanan informasi, serta telekomunikasi;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang integrasi data dan statistik, keamanan informasi, serta telekomunikasi;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi;
 - f. pengelolaan pusat data dan pusat pemulihan data;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi membawahkan dan mengoordinasikan :
 - a. Seksi Integrasi Data dan Statistik;
 - b. Seksi Keamanan Informasi; dan
 - c. Seksi Telekomunikasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi.

Pasal 21

- (1) Seksi Integrasi Data dan Statistik mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian integrasi data dan statistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Integrasi Data dan Statistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang integrasi data dan statistik;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang integrasi data dan statistik;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang integrasi data dan statistik;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang integrasi data dan statistik;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan bidang integrasi data dan statistik;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang integrasi data dan statistik;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang integrasi data dan statistik;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan integrasi data Perangkat Daerah;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan pusat data dan pusat pemulihan data;

- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Keamanan Informasi mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang keamanan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang keamanan informasi;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang keamanan informasi;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang keamanan informasi;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan informasi;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang keamanan informasi;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan bidang keamanan informasi;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan pengembangan persandian untuk pengamanan informasi Daerah;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan pola hubungan komunikasi sandi Perangkat Daerah;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi persandian daerah;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan standarisasi keamanan informasi Daerah;
 - l. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

- m. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang telekomunikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang telekomunikasi;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang telekomunikasi;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang telekomunikasi;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang telekomunikasi;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang telekomunikasi;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang telekomunikasi;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang telekomunikasi;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi penyelenggaraan jasa telekomunikasi yang bersifat lokal;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi penyelenggaraan jaringan telekomunikasi yang bersifat lokal;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum, sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline*;

- l. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- m. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan penyelenggaraan Warung Telekomunikasi, Warung Internet, Warung Seluler atau sejenisnya;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan izin Kantor Cabang dan Loker pelayanan operator;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan izin galian untuk keperluan penggalaran kabel telekomunikasi;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan pemberian rekomendasi instalasi penangkal petir;
- q. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan pemberian rekomendasi instalasi genset;
- r. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran atas ketentuan standarisasi penandaan alat/perangkat telekomunikasi;
- s. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan pemberian rekomendasi/ pertimbangan teknis izin usaha perdagangan alat perangkat komunikasi;
- t. penyiapan dan penyediaan bahan pemrosesan pemberian rekomendasi/ pertimbangan teknis izin menara telekomunikasi;
- u. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- v. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Integrasi Data dan Keamanan Informasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

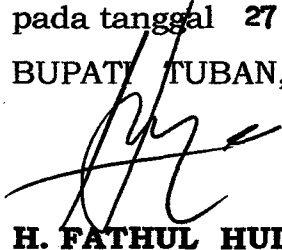
Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tuban terhitung mulai tanggal 2 Januari 2017.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016
BUPATI TUBAN,



H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

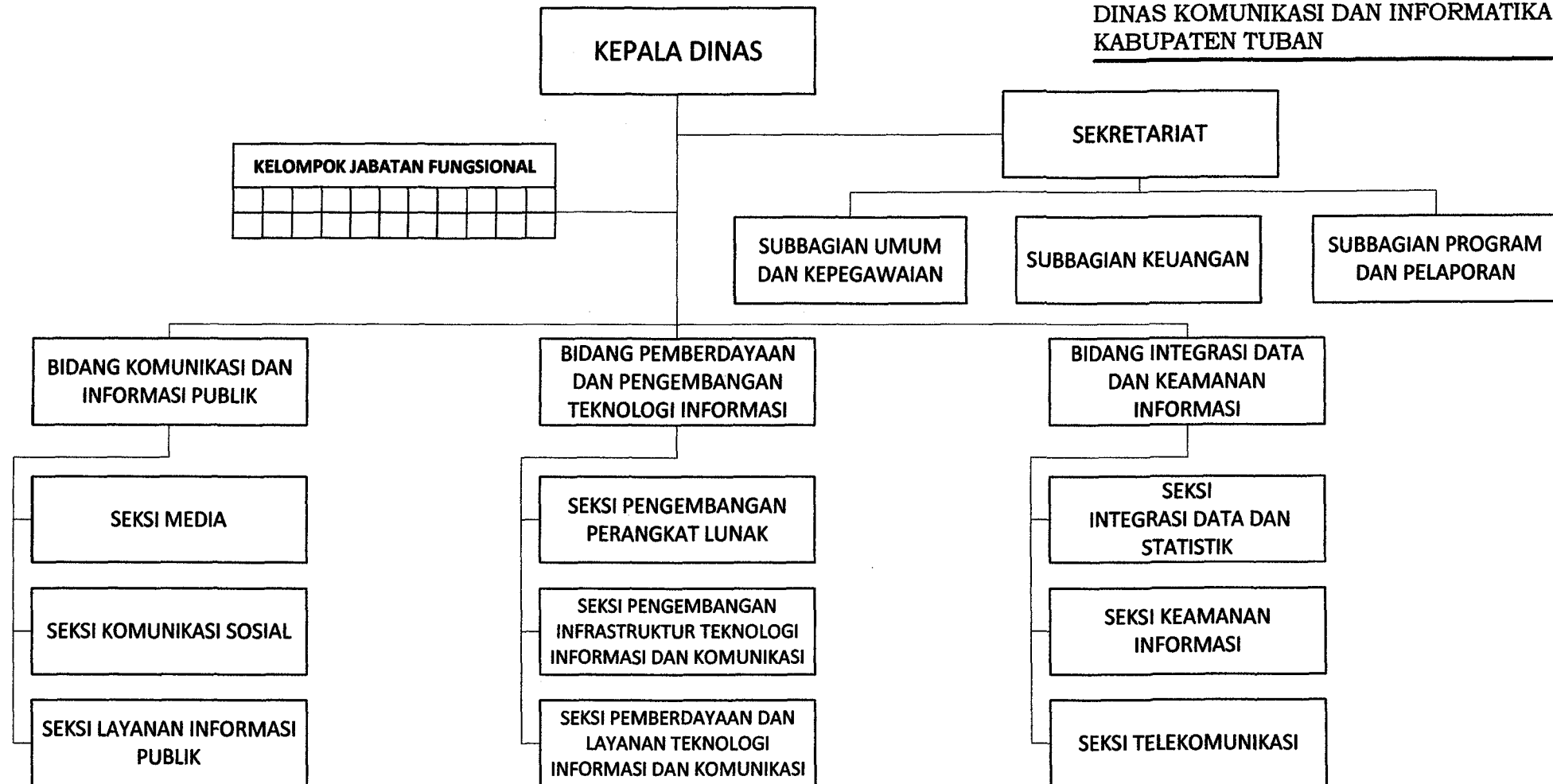


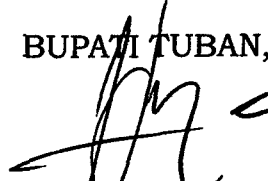
BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2016 SERI D NOMOR 16

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TUBAN**

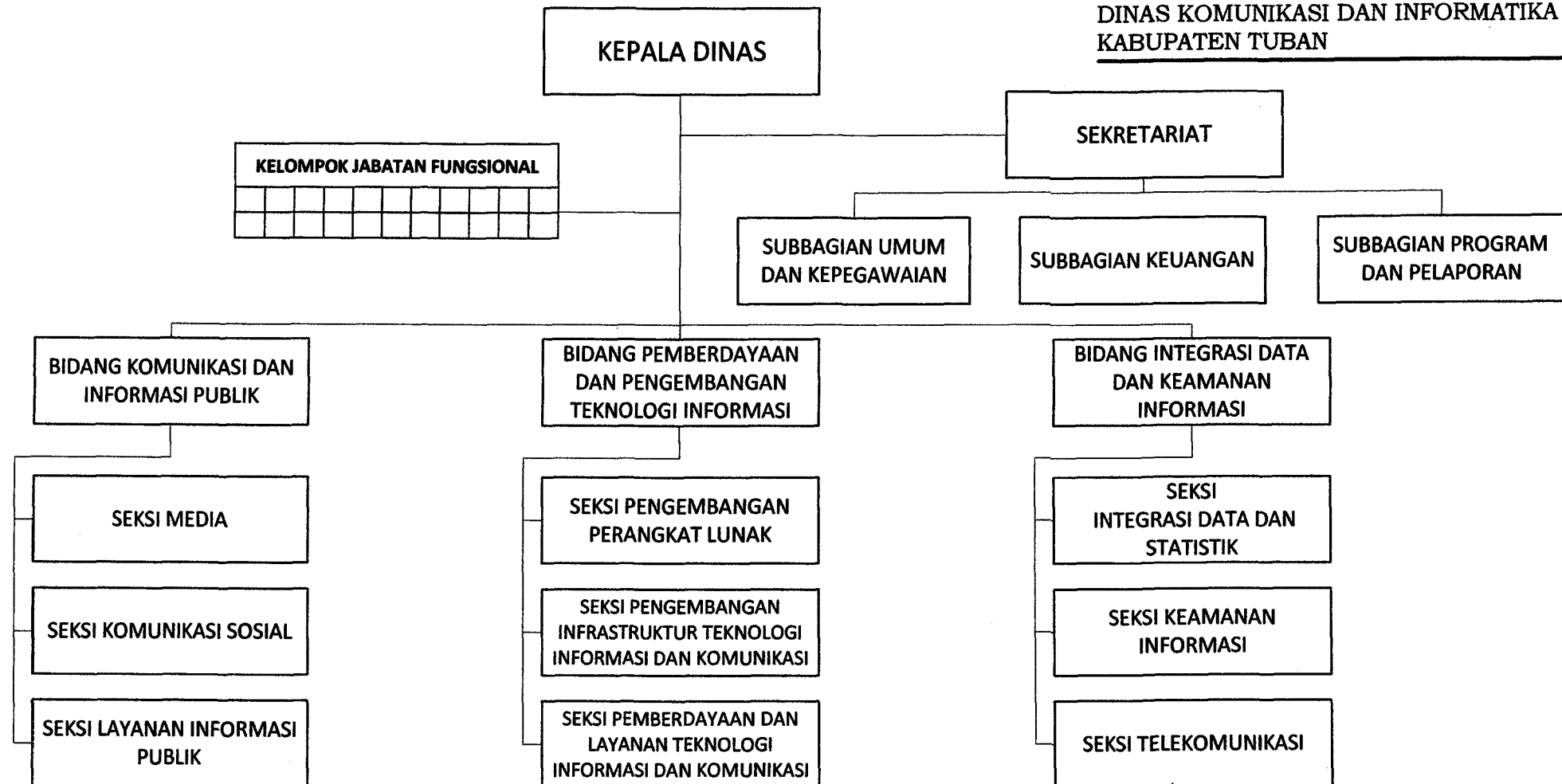
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 61 TAHUN 2016
TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TUBAN

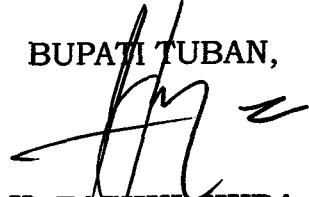


BUPATI TUBAN,

H. FATHUL HUDA

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TUBAN**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR **61** TAHUN 2016
TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TUBAN



BUPATI TUBAN,

H. FATHUL HUDA