



SALINAN

BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 16 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu adanya regulasi yang mengatur penyederhanaan struktur organisasi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;

b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);

12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
16. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17 Tahun 2009 tentang Diseminasi Informasi Nasional oleh Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kehumasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
21. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
22. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus untuk Keperluan Instansi Pemerintah atau Badan Hukum;

23. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
27. 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)
28. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 21 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Menara Bersama Telekomunikasi (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 21);
29. 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);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2021 Nomor 8);

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 Bupati 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 1 (satu) Sub Bagian.
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. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
18. 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.

19. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu.
20. 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 UPTD;
 - 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 UPTD, 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. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 2. Kelompok Substansi Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat;
 3. Kelompok Substansi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik.
 - d. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Infrastruktur Teknologi Informasi;
 2. Kelompok Substansi Tata Kelola *E-Government* dan Pengembangan Aplikasi;
 3. Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Komunikasi Elektronik.
 - e. Bidang Statistik dan Persandian, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Pengumpulan dan Pengolahan Data;
 2. Kelompok Substansi Analisis Data Pembangunan;
 3. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
 - f. UPTD.
 - 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. Kelompok Substansi 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.

Paragraf 3
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 9

- (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. Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. Kelompok Substansi Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat;
 - c. Kelompok Substansi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik.

Paragraf 4
Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 10

- (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. Kelompok Substansi Infrastruktur Teknologi Informasi;
 - b. Kelompok Substansi Tata Kelola *E-Government* dan Pengembangan Aplikasi;
 - c. Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Komunikasi Elektronik.

Paragraf 5
Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 11

- (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. Kelompok Substansi Pengumpulan dan Pengolahan Data;
 - b. Kelompok Substansi Analisis Data Pembangunan;
 - c. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.

Pasal 12

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

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 13

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (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 dan /atau Kelompok Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang kompeten.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas koordinasi Kelompok Substansi, dapat ditunjuk pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator.
- (5) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Uraian Tugas dan Penetapan Sub Koordinator
Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Sub Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- (2) Sub Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas;
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.

- (5) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- (6) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (7) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala melalui Surat Tugas.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 16

- (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 17

- (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 penyampaian berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 18

- (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 19

- (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 20

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, 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 21

- (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 22

- (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 23

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

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 48 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayub sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 81 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 48 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu, Peraturan Bupati dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/Ttd

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN : 2022 NOMOR : 16

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN INDRAMAYU

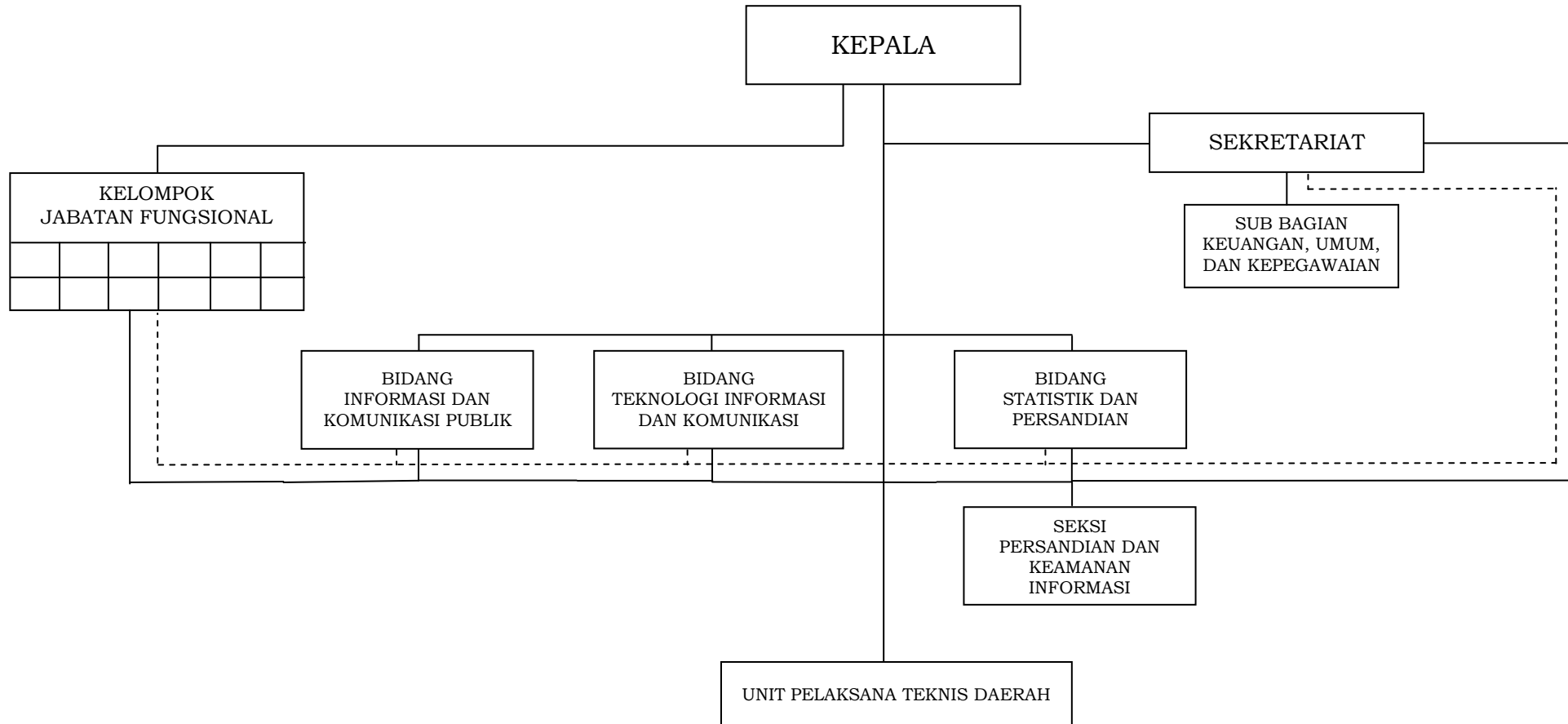


ALI FIKRI, SH., MH
Pembina Tk. I
NIP. 19670224 199003 1 004

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN INDRAMAYU

=====

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 16 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 JANUARI 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA