



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 110 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul;
 - b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Peraturan Bupati Bantul Nomor 120 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul, sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat saat ini;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Djawa Tengah/Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANTUL;

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut TI adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
2. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut TIK adalah teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, membuat laporan, menganalisa, memindahkan informasi dan/atau menyebarkan informasi antar media.

3. *e-Government* adalah penggunaan Teknologi Informatika dan Komunikasi untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dengan memberikan manfaat bagi masyarakat.
4. *Government Chief Information Officer* yang selanjutnya disingkat dengan GCIO adalah jabatan strategis yang memadukan teknologi Informasi dengan aspek-aspek manajemen lainnya agar dapat mencapai tujuan pemerintah.
5. *Data Center* adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan sistem komputer dan komponen-komponen terkaitnya, seperti sistem telekomunikasi dan sistem repositori.
6. *Network Operating Center* adalah administrator yang mengawasi, memantau dan mengamankan jaringan internet.
7. *Disaster Recovery Center* adalah sebuah tempat yang ditujukan untuk menempatkan perangkat TI, sistem, aplikasi dan data cadangan untuk persiapan menghadapi bencana yang diperlukan oleh pemerintahan.
8. *Smart City* adalah wilayah kabupaten atau kota yang mengintegrasikan Teknologi Informasi Komunikasi dalam tata kelola sehari-hari dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, memperbaiki pelayanan publik, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
9. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disebut sebagai SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
10. *Business Process Re-Engineering* adalah pemikiran secara fundamental dan perancangan kembali proses bisnis dari sumber daya organisasi yang tersedia.
11. *Application Programming Interface* adalah sekumpulan perintah, fungsi, serta protocol yang digunakan oleh programmer saat membangun perangkat lunak untuk sistem operasi tertentu.
12. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
13. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
14. Bupati adalah Bupati Bantul.
15. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.

16. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul.
17. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul.
18. Satuan Organisasi adalah dinas, sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
19. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
20. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kedudukan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam Susunan Perangkat Daerah tercantum dalam Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik serta bidang persandian;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang *GCIO*;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik serta bidang persandian;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis bidang *GCIO* ;
- f. pelayanan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- g. pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi telematika dan integrasi sistem informasi;
- h. pengembangan dan pengelolaan infrastruktur dan TI;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan *Smart City*;
- j. penyelenggaraan statistik sektoral, statistik geospasial dan standarisasi data;
- k. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian;
 - e. Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
SEKRETARIAT DAN BIDANG
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program Dinas;
- d. pengelolaan keuangan Dinas;
- e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- f. pengelolaan barang milik daerah;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepastakaan, kearsipan, dokumentasi kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- i. pelaksanaan program kesekretariatan;
- j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset, dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. penyiapan, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan;
 - g. pengelolaan keuangan Dinas;
 - h. pengelolaan barang milik daerah;
 - i. pelaksanaan program peningkatan, pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan kinerja Sub Bagian Program dan Keuangan; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepastakaan, kearsipan, dokumentasi, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kepastakaan Dinas;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan tata persuratan dan kearsipan;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan kerja sama dan kehumasan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan opini publik dan pelayanan pengaduan publik, penyelenggaraan produksi dan distribusi informasi publik serta pemberdayaan dan kemitraan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi publik, aspirasi publik, produksi informasi publik, dan pengelolaan saluran informasi publik;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi publik aspirasi publik, produksi informasi publik, serta pengelolaan saluran informasi publik;
- d. pemberian bimbingan teknis dan pembinaan bidang pengelolaan informasi publik, aspirasi publik, produksi informasi publik, serta pengelolaan saluran informasi publik;
- e. pengelolaan opini publik;
- f. pelayanan pengaduan publik;
- g. pelaksanaan produksi dan distribusi informasi publik;
- h. pengembangan kemitraan komunikasi Pemerintah Daerah dengan media massa dan komunitas;
- i. pelaksanaan pemberdayaan komunitas informasi;
- j. pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas :

- a. Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Pelayanan Pengaduan;
- b. Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik; dan
- c. Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Pelayanan Pengaduan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Pelayanan Pengaduan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Pelayanan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi dan opini publik serta pelayanan pengaduan publik.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Pelayanan Pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Pelayanan Pengaduan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan opini publik dan pelayanan pengaduan publik;
 - c. pelaksanaan monitoring dan analisis opini publik di media massa dan media sosial;
 - d. penyelenggaraan layanan dan pengelolaan aduan masyarakat;
 - e. pelaksanaan peliputan kegiatan Pemerintah Daerah dan masyarakat;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan pendampingan pengelolaan opini publik dan pelayanan pengaduan;
 - g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Pelayanan Pengaduan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi.

- (3) Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan produksi dan distribusi informasi publik.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis produksi dan distribusi informasi publik;
 - c. pelaksanaan pembuatan materi informasi publik
 - d. pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah maupun non pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan distribusi materi informasi publik melalui berbagai saluran informasi atau media komunikasi massa;
 - f. pelaksanaan diseminasi kebijakan informasi publik melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
 - g. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi produksi dan distribusi informasi publik;
 - h. pengelolaan konten *website*;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan mempunyai tugas pemberdayaan dan pengelolaan kemitraan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengelolaan Pemberdayaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan kemitraan;

- c. pemberdayaan dan penyediaan akses bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- d. pengelolaan konten *website* Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID) utama dan melakukan pembinaan PPID pembantu;
- f. pelaksanaan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian

Pasal 19

- (1) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan infrastruktur teknologi informasi pemerintah, infrastruktur teknologi informasi non pemerintah, dan keamanan informasi dan persandian.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian;

- b. perumusan kebijakan teknis bidang infrastruktur teknologi informasi, keamanan informasi dan persandian;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang infrastruktur teknologi informasi, keamanan informasi dan persandian;
- e. pengembangan dan pengelolaan TIK;
- f. pengembangan dan pengelolaan saluran informasi digital;
- g. pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* dan *Network Operating Center* ;
- h. pengembangan dan penyelenggaraan *Disaster Recovery Center*;
- i. pengembangan dan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
- j. pengembangan dan pengelolaan keamanan informasi dan persandian;
- k. pengembangan dan pengelolaan *Security Operation Center*;
- l. pengembangan dan pengelolaan tanda tangan digital;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian terdiri atas :

- a. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah;
- b. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Non Pemerintah; dan
- c. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian.

Pasal 23

- (1) Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian.
- (2) Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah dipimpin oleh Kepala Seksi.

- (3) Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan infrastruktur teknologi informasi pemerintah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis infrastruktur dan teknologi sektor pemerintah;
 - c. pelaksanaan *Data Center* dan *Network Operating Center*;
 - d. pengembangan dan penyelenggaraan sistem komputer, *server* dan *services*;
 - e. pelaksanaan *Disaster Recovery Center*;
 - f. pelaksanaan pembangunan/pengadaan dan pemeliharaan sarana publikasi milik pemerintah;
 - g. penyediaan dan pengelolaan *bandwidth* untuk akses internet pemerintah dan pelayanan publik;
 - h. pelaksanaan layanan interkoneksi jaringan intranet pemerintah;
 - i. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan perangkat jaringan pemerintah;
 - j. pelaksanaan TI publik milik pemerintah;
 - k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang infrastruktur TI pemerintah;
 - l. pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur TI pemerintah;
 - m. pengelolaan nama *domain* dan *sub domain* Pemerintah Daerah;
 - n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah;
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Non Pemerintah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian.
- (2) Seksi Seksi Infrastruktur Jaringan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

- (3) Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Non Pemerintah mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan infrastruktur jaringan umum.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Non Pemerintah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Non Pemerintah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Infrastruktur Informasi Non Pemerintah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dan pengelolaan akses internet publik;
 - d. pelaksanaan pengawasan, dan pengendalian Menara Telekomunikasi;
 - e. pelaksanaan penerbitan Surat Rekomendasi *Cell Plan* pendirian Menara Telekomunikasi;
 - f. penyiapan dan pengelolaan sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan publik;
 - g. pelaksanaan penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang infrastruktur TI non pemerintah;
 - i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Non Pemerintah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Keamanan Informasi dan Persandian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian.
- (2) Seksi Keamanan Informasi dan Persandian dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem keamanan informasi dan persandian serta pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keamanan Informasi dan Persandian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis keamanan informasi dan persandian;
- c. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan tanda tangan digital Pemerintah Kabupaten Bantul;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan layanan monitoring trafik elektronik;
- e. pelaksanaan penanganan insiden keamanan informasi;
- f. pelaksanaan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah;
- g. pelaksanaan audit teknologi informasi komputer;
- h. penyelenggaraan internet sehat;
- i. penyusunan rancangan, pengembangan dan pengelolaan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Bantul;
- j. penyediaan sarana dan prasarana komunikasi pemerintah;
- k. penyelenggaraan operator perangkat telekomunikasi;
- l. pelaksanaan pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- m. pelaksanaan kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya untuk pengamanan terhadap kegiatan dan instalasi penting;
- n. pelaksanaan *Security Operation Center*;
- o. pengelolaan *Bantul Command Center*;
- p. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi keamanan informasi dan persandian;
- q. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Keamanan Informasi dan Persandian; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik

Pasal 26

- (1) Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik mempunyai tugas melaksanakan tata kelola *e-government*, pengembangan aplikasi informatika dan pengelolaan data statistik.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang tata kelola *E-Government*, aplikasi informatika dan data statistik;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan tata kelola *e-Government*, statistik sektoral, dan aplikasi telematika;
- d. perumusan kebijakan terpadu implementasi pemerintahan berbasis TIK dan *Smart City*;
- e. penyelenggaraan layanan pemerintahan terintegrasi dan berbasis TIK;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan *smart city*;
- g. pengoordinasian sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- h. pengembangan dan pelaksanaan inovasi TIK pada penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik;
- i. pelaksanaan fungsi walidata;
- j. pengoordinasian penyusunan sistem informasi lintas organisasi perangkat daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non-pemerintah;

- k. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang tata kelola *e-government*, aplikasi informatika dan data statistik;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik, terdiri atas :

- a. Seksi Tata Kelola *e-Government*;
- b. Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika; dan
- c. Seksi Pengelolaan Data dan Statistik.

Pasal 30

- (1) Seksi Tata Kelola *e-Government* dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik.
- (2) Seksi Tata Kelola *e-Government* dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Tata Kelola *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan dan mengembangkan tata kelola *e-Government*.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Tata Kelola *e-Government* menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Tata Kelola *e- Government*;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tata kelola *e-Government*;
 - c. penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e- Government*;
 - d. pelaksanaan penyusunan sistem informasi lintas organisasi perangkat daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non-pemerintah;
 - e. pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
 - f. pengembangan *Business Process Re-Engineering* pelayanan pada lingkungan pemerintah dan non-pemerintah;
 - g. penyelenggaraan sistem informasi *Smart City*, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
 - h. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis serta supervisi penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi dan *Smart City*;

- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata *E-Government*; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik.
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan aplikasi informatika.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Aplikasi Informatika;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis aplikasi informatika;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan aplikasi informatika;
 - d. pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - e. pengembangan sumber daya pengelolaan aplikasi informatika;
 - f. pengembangan dan pengelolaan aplikasi website dalam domain dan sub domain;
 - g. pengelolaan domain pemerintah;
 - h. pemeliharaan aplikasi pemerintah dan publik;
 - i. penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, layanan *recovery* data dan informasi;
 - j. pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - k. pelaksanaan layanan interoperabilitas;
 - l. pelaksanaan layanan pusat *Application Program Interface* (API) daerah;
 - m. penyelenggaraan internet kreatif, inovatif dan produktif;
 - n. peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang teknologi informasi komunikasi;
 - o. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengembangan aplikasi informatika;
 - p. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika; dan

- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang Kepala Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Seksi Pengelolaan Data Statistik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik.
- (2) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik mempunyai tugas pengumpulan, pengolahan, analisis dan *desiminasi* data *geospasial* dan statistik sektoral.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengelolaan Data dan Statistik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Data dan Statistik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan data dan statistik sektoral;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis urusan data dan statistik sektoral;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis dan *diseminasi* data *geospasial* dan statistik sektoral;
 - e. peningkatan kapasitas kelembagaan data *geospasial* dan statistik sektoral;
 - f. pengoordinasian data *geospasial* dan statistik sektoral;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi urusan statistik;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Data dan Statistik; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola *e-Government*, Aplikasi Informatika dan Data Statistik terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

UPT

Pasal 33

- (1) Bupati dapat membentuk UPT pada Dinas Komunikasi dan Informatika, untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

- (1) Jabatan Fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 35

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 36

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 38

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada dinas organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan pada Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan Peraturan Bupati Bantul 120 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul tetap melaksanakan tugas sebagaimana mestinya, sampai dengan dilakukan penataan organisasi berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

Pada saat Penataan Kelembagaan Dinas Komunikasi dan Informatika selesai dilakukan, maka Peraturan Bupati Bantul 120 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 10 Desember 2019

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

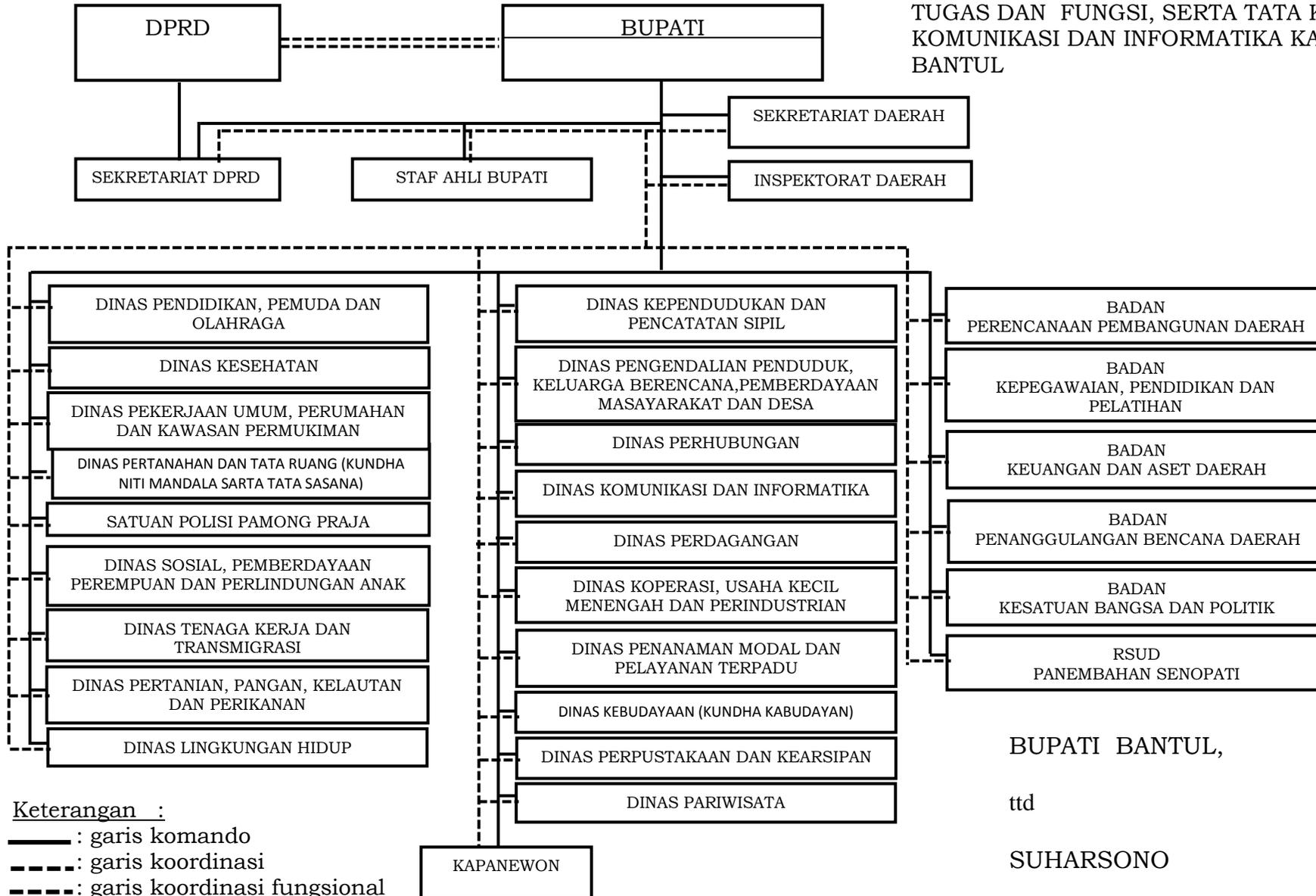
ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2019 NOMOR 110

BAGAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANTUL

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 110 TAHUN 2019
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
 BANTUL



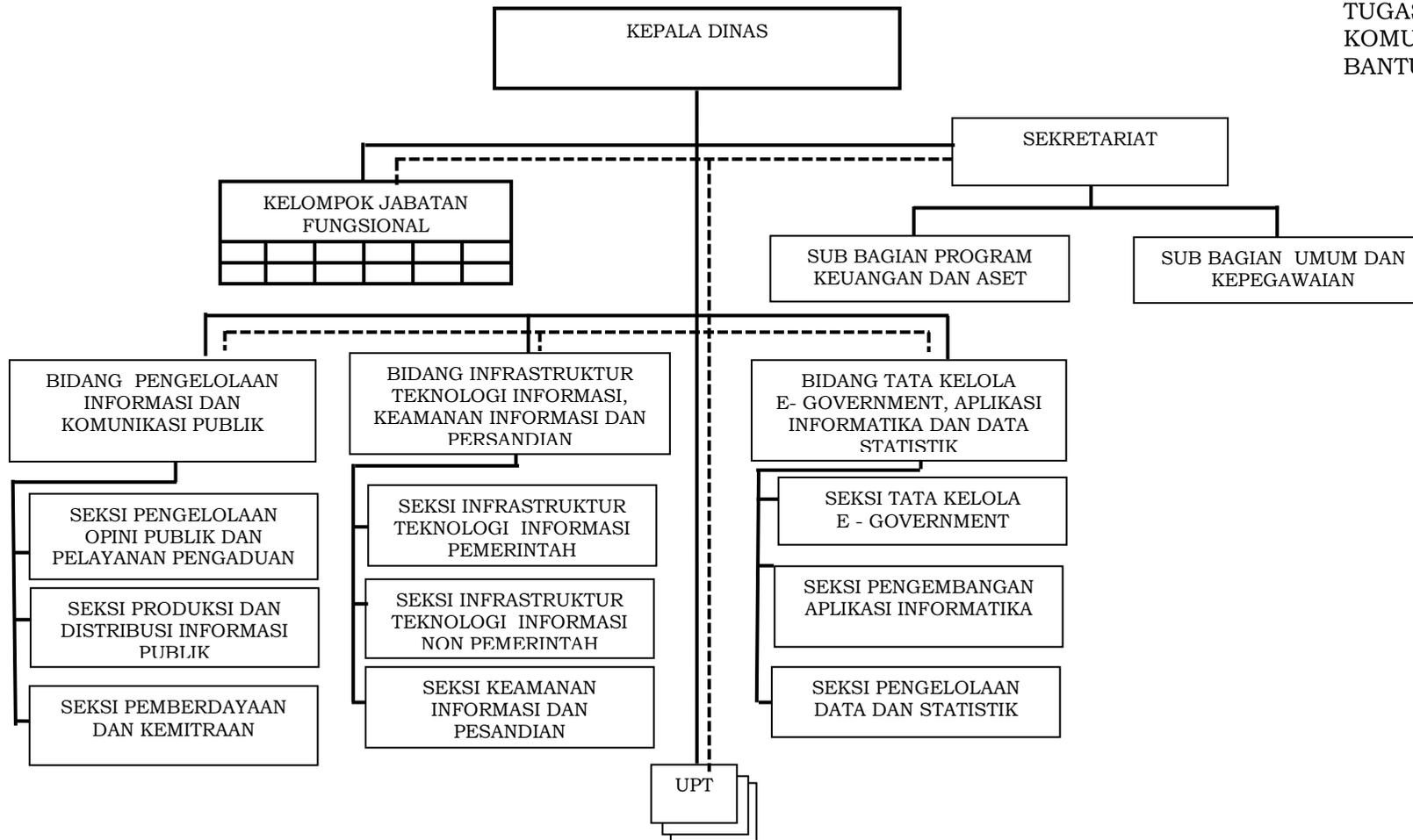
BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANTUL

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 110 TAHUN 2019
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
 BANTUL



Keterangan :

- : garis komando
- - - : garis koordinasi

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

