



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 99 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

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 tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlaku Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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) 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);
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139).

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

4. Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut TI adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
5. 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
6. *E-Government* adalah penggunaan Teknologi Informatika dan Komunikasi untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah dengan memberikan manfaat bagi masyarakat
7. *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;
8. Data Center adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan sistem komputer dan komponen komponen terkaitnya, seperti sistem telekomunikasi dan sistem repositori.
9. *Network Operating Center* adalah administrator yang mengawasi, memantau dan mengamankan jaringan internet
10. *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
11. *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.
12. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disebut sebagai SPBE adalah penyelenggaraan Pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
13. *Business Process Re-Engineering* adalah pemikiran secara fundamental dan perancangan kembali proses bisnis dari sumber daya organisasi yang tersedia.
14. *Application Programming Interface* adalah sekumpulan perintah, fungsi, serta protokol yang digunakan oleh programmer saat membangun perangkat lunak untuk sistem operasi tertentu.

15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional dan berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
17. Bupati adalah Bupati Bantul.
18. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
19. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul.
20. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul.
21. Satuan Organisasi adalah Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi dan Jabatan Fungsional.
22. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri atas :
 1. Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Pelayanan Pengaduan;
 2. Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik; dan
 3. Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan.

- d. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian, terdiri atas :
 - 1. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah;
 - 2. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Nonpemerintah; dan
 - 3. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian.
 - e. Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik, terdiri atas :
 - 1. Seksi Tata Kelola *E-Government*;
 - 2. Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Data dan Statistik.
 - f. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan Pemerintahan bidang statistik serta urusan Pemerintahan bidang persandian.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Dinas;
- b. perumusan perencanaan penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik serta bidang persandian;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik serta bidang persandian;
- d. perumusan kebijakan teknis bidang GCIO;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik serta bidang persandian;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis bidang GCIO;

- g. pelayanan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- h. pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi telematika dan integrasi sistem informasi;
- i. pengembangan dan pengelolaan infrastruktur dan TI;
- j. pengoordinasian penyelenggaraan *Smart City*;
- k. penyelenggaraan kehumasan Pemerintah Daerah;
- l. penyelenggaraan statistik sektoral dan geospasial;
- m. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas;
- n. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
- o. pengoordinasian ketatausahaan dan kesekretariatan Dinas;
- p. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Dinas;
- q. pengoordinasian penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal Pemerintah, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan serta budaya Pemerintahan pada Dinas;
- r. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- s. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. penyusunan program kerja Dinas;
 - d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kesekretariatan;
 - f. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - h. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
 - i. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
 - j. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal Pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya Pemerintahan pada Dinas;
 - k. pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi;
 - l. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
 - n. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
 - o. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Sekretariat;
 - p. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - q. pengoordinasian pelayanan administrasi perkantoran Dinas;
 - r. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - s. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
 - 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. pelaksanaan program peningkatan, pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan serta sistem pengendalian internal Pemerintah pada Dinas;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kehumasan, ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - d. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - e. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - h. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
 - i. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
 - j. penyelenggaraan tata persuratan dan kearsipan;
 - k. penyiapan dan pelaksanaan kerja sama dan kehumasan Dinas;
 - l. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal Pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya Pemerintahan pada Dinas;
 - m. pelaksanaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi Dinas
 - n. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
 - o. pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - p. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Paragraf 1

Bidang

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan opini publik dan pelayanan pengaduan publik, penyelenggaraan produksi dan distribusi informasi publik serta penyelenggaraan kehumasan, pemberdayaan dan kemitraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan opini publik dan pelayanan pengaduan, produksi dan distribusi informasi publik dan bidang kehumasan serta pemberdayaan dan kemitraan.
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi publik aspirasi publik, produksi informasi publik, serta pengelolaan saluran informasi publik;
 - d. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengelolaan informasi publik aspirasi publik, produksi informasi publik, serta pengelolaan saluran informasi publik;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan pembinaan bidang pengelolaan informasi publik, aspirasi publik, produksi informasi publik, serta pengelolaan saluran informasi publik;
 - f. pemgoordinasian pengelolaan opini publik;
 - g. penyelenggaraan kehumasan Pemerintah Kabupaten;
 - h. pengoordinasian pelayanan pengaduan publik;

- i. pelaksanaan produksi dan distribusi informasi publik;
- j. pengoordinasian pengembangan kemitraan komunikasi Pemerintah Daerah dengan media massa dan komunitas;
- k. pelaksanaan pemberdayaan komunitas informasi;
- l. pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi;
- m. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Pelayanan Pengaduan

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Pelayanan Pengaduan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Pelayanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Pelayanan Pengaduan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koodinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan penyelenggaraan pengelolaan informasi publik serta pelayanan pengaduan publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Pelayanan Pengaduan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Pelayanan Pengaduan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi publik dan pelayanan pengaduan publik;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan pelayanan pengaduan publik;

- d. penyiapan bahan dan pengelolaan konten media sosial Pemerintah kabupaten;
- e. pengelolaan website Pemerintah Kabupaten;
- f. pelaksanaan monitoring dan analisis informasi publik di media massa dan media sosial;
- g. penyelenggaraan layanan dan pengelolaan aduan masyarakat;
- h. pelaksanaan peliputan kegiatan Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- i. pelaksanaan penyusunan Indeks Kepuasan Layanan Informasi Publik;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis dan pendampingan pengelolaan informasi publik dan pelayanan pengaduan;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Pelayanan Pengaduan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik

Pasal 16

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koodinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi dalam pelaksanaan produksi dan distribusi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis produksi dan distribusi informasi publik;

- c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan produksi dan distribusi informasi publik;
- d. pelaksanaan pembuatan materi informasi publik;
- e. pelaksanaan promosi potensi lokal;
- f. pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah maupun Nonpemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan distribusi materi informasi publik melalui berbagai saluran informasi atau media komunikasi massa;
- h. pelaksanaan diseminasi kebijakan teknis informasi publik melalui media Pemerintah Daerah dan Nonpemerintah Daerah;
- i. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi produksi dan distribusi informasi publik;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kinerja Seksi Produksi dan Distribusi Informasi Publik; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koodinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kehumasan, pemberdayaan dan pengelolaan kemitraaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kehumasan, pemberdayaan dan kemitraan;

- c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kehumasan, pemberdayaan dan kemitraan bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- d. pemberdayaan dan penyediaan akses bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- e. penyelenggaraan kehumasan Pemerintah Kabupaten;
- f. penyiapan bahan komunikasi bagi Pimpinan Daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*);
- g. pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID) utama dan pembinaan PPID pembantu;
- h. pelaksanaan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
- i. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang kehumasan, pemberdayaan dan kemitraan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian

Paragraf 1

Bidang

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan infrastruktur teknologi informasi Pemerintah, infrastruktur teknologi informasi Nonpemerintah, dan keamanan informasi dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai 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. pengoordinasian pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, keamanan informasi dan persandian;
 - d. pelaksanaan pembinaan dalam penyelenggaraan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, keamanan informasi dan persandian;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang infrastruktur teknologi informasi, keamanan informasi dan persandian;
 - g. pengembangan dan pengelolaan TIK;
 - h. pengembangan dan pengelolaan saluran informasi digital;
 - i. pengembangan dan penyelenggaraan Data Center dan *Network Operating Center*;
 - j. pengembangan dan penyelenggaraan *Disaster Recovery Center*;
 - k. pengembangan dan pengelolaan akses internet Pemerintah dan publik;
 - l. pengembangan dan pengelolaan keamanan informasi dan persandian;
 - m. pengembangan dan pengelolaan *Security Operation Center*;
 - n. pengembangan dan pengelolaan tanda tangan digital;
 - o. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian;
 - p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Infrastruktur Jaringan, Keamanan Informasi dan Persandian;dan

- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah

Pasal 22

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koodinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan infrastruktur teknologi informasi Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait infrastruktur dan teknologi sektor Pemerintah;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi sektor Pemerintah;
 - d. pelaksanaan Data Center dan *Network Operating Center*;
 - e. pengembangan dan penyelenggaraan sistem komputer, server dan services;
 - f. pelaksanaan *Disaster Recovery Center*;
 - g. pelaksanaan pembangunan/pengadaan dan pemeliharaan sarana publikasi milik Pemerintah;
 - h. penyediaan dan pengelolaan *bandwith* untuk akses internet Pemerintah dan pelayanan publik;
 - i. pelaksanaan layanan inter koneksi jaringan intranet Pemerintah;
 - j. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan perangkat jaringan Pemerintah;

- k. pelaksanaan TI publik milik Pemerintah;
- l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang infrastruktur TI Pemerintah;
- m. pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur TI Pemerintah;
- n. pengelolaan nama domain, sub domain Pemerintah Daerah;
- o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Pemerintah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Nonpemerintah

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Nonpemerintah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koodinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan dan pengembangan infrastruktur teknologi informasi Nonpemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Nonpemerintah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Nonpemerintah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Infrastruktur Informasi Nonpemerintah;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dalam pengelolaan dan pengembangan infrastruktur teknologi informasi Nonpemerintah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dan pengelolaan akses internet publik;
 - e. pelaksanaan pengawasan, dan pengendalian Menara Telekomunikasi;

- f. pelaksanaan penerbitan Surat Rekomendasi pendirian Menara Telekomunikasi;
- g. penyiapan dan pengelolaan sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan publik;
- h. pelaksanaan penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Retribusi Jasa Umum Pengendalian Menara Telekomunikasi;
- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang infrastruktur TI Nonpemerintah;
- j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Nonpemerintah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi, Keamanan Informasi dan Persandian sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Keamanan Informasi dan Persandian

Pasal 26

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koodinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem keamanan informasi dan persandian serta pelayanan sistem komunikasi intra Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Keamanan Informasi dan Persandian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis keamanan informasi dan persandian;

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

Bagian Keempat
Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik

Paragraf 1

Bidang

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan tata kelola *e-government*, pengembangan aplikasi informatika dan pengelolaan data statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang tata kelola *E-Government*, aplikasi informatika dan statistik;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan tata kelola *E-Government*, pengembangan aplikasi informatika dan pengelolaan statistik.
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan tata kelola *E-Government*, statistik sektoral, dan aplikasi telematika;
 - e. perumusan kebijakan teknis terpadu implementasi Pemerintahan berbasis TIK dan *Smart City*;
 - f. penyelenggaraan layanan Pemerintahan terintegrasi dan berbasis TIK;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan *smart city*;
 - h. pengoordinasian sistem Pemerintahan berbasis elektronik;
 - i. pengembangan dan pelaksanaan inovasi TIK pada penyelenggaraan Pemerintahan berbasis elektronik;
 - j. pelaksanaan fungsi walidata;

- k. pengoordinasian penyusunan sistem informasi lintas organisasi perangkat daerah, lintas Pemerintah daerah dan lintas Pemerintah pusat serta Nonpemerintah
- l. pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang tata kelola e-government, aplikasi informatika dan statistik;
- m. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik;
- n. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Tata Kelola *E-Government*

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 Statistik.
- (2) Seksi Tata Kelola *E-Government* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Tata Kelola *E-Government* mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koodinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan dan pengembangan tata kelola *e-government*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola *E-Government* mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Tata Kelola *E- Government*;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tata kelola *E-Government*;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan dan pengembangan tata kelola e-government;
 - d. penetapan regulasi dan kebijakan teknis terpadu implementasi *E-Government*;

- e. pelaksanaan penyusunan sistem informasi lintas organisasi perangkat daerah, lintas Pemerintah daerah dan lintas Pemerintah pusat serta Nonpemerintah;
- f. penyiapan bahan pengkoordinasian Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
- g. pengembangan Business Process Re-Engineering pelayanan pada lingkungan Pemerintah dan Nonpemerintah;
- h. penyelenggaraan sistem informasi *Smart City*, layanan interaktif Pemerintah dan masyarakat;
- i. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis serta supervisi penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi dan *Smart City*;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Tata *E-Government*; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika

Pasal 32

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik.
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koodinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi dalam pengelolaan dan pengembangan aplikasi informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis aplikasi informatika;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis aplikasi informatika;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan dan pengembangan aplikasi informatika;
- e. pengembangan aplikasi Pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- f. pengembangan sumber daya pengelolaan aplikasi informatika;
- g. pengembangan dan pengelolaan aplikasi website dalam domain dan subdomain;
- h. pengelolaan domain Pemerintah;
- i. pemeliharaan aplikasi Pemerintah dan publik;
- j. penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan teknis, layanan *recovery* data dan informasi;
- k. pengelolaan data elektronik Pemerintahan dan non Pemerintahan;
- l. pelaksanaan layanan interoperabilitas;
- m. pelaksanaan layanan pusat Application Program Interface (API) daerah;
- n. penyelenggaraan internet kreatif, inovatif dan produktif;
- o. peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang teknologi informasi komunikasi;
- p. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengembangan aplikasi informatika;
- q. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Data dan Statistik

Pasal 34

- (1) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik.
- (2) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koodinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data statistik sektoral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data dan Statistik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengelolaan Data dan Statistik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan statistik;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis urusan statistik;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data geospasial dan statistik sektoral;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan data geospasial dan statistik sektoral;
 - f. peningkatan kapasitas kelembagaan data geospasial dan statistik sektoral;
 - g. pengoordinasian data geospasial dan statistik sektoral;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi urusan statistik;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pengelolaan Data dan Statistik; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola *E-Government*, Aplikasi Informatika dan Statistik sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan..

BAB V TATA KERJA

Pasal 37

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi 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 38

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 39

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan 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 40

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban 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, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Seluruh Aparatur Sipil Negara pada organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilakukan penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan kelembagaan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2021.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat penataan kelembagaan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini selesai dilaksanakan, maka Peraturan Bupati Bantul 110 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 110) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

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 27 Oktober 2021

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

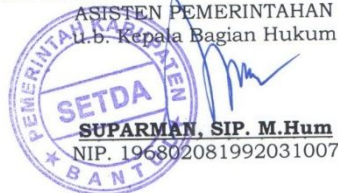
ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 99

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 99 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA.



Keterangan :
— : garis komando
- - - : garis koordinasi

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH