



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 52 TAHUN 2018
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 11/D);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jombang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

**Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian.
- (4) Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik, membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik; dan
 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik.
 - d. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahi :
 1. Seksi Infrastruktur, Keamanan Informasi dan Telekomunikasi; dan
 2. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi.

- e. Bidang Layanan *e-Government*, membawahi;
 - 1. Seksi Pengembangan Aplikasi dan Ekosistem *e-Government*; dan
 - 2. Seksi Tata Kelola *e-Government*;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan aset;
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;

- k. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat);
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup dinas;
- f. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan;
- g. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Operasioanal Prosedur;
- h. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur; dan
- i. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/ pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggung jawabkan anggaran;
- d. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
- e. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai; dan
- f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 7

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- e. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- g. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Pengelolaan Komunikasi Dan Informasi Publik

Pasal 8

- (1) Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang pengelolaan komunikasi publik dan pengelolaan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik, mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, serta pelayanan informasi publik;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, serta pelayanan informasi publik;

- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah,serta pelayanan informasi publik;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah,serta pelayanan informasi publik;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah,serta pelayanan informasi publik; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 1
Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 9

Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, dan pengelolaan komunikasi publik;
- b. Melaksanakan pembinaan dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- c. Menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial) dan pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- d. Melaksanakan pengelolaan opini dan aspirasi publik serta pengolahan aduan masyarakat;
- e. Menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
- f. Melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik daerah/ media internal;
- g. Melaksanakan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
- h. Menyusun pedoman teknis dan standar operasional prosedur di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, dan pengelolaan komunikasi publik;

- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, dan pengelolaan komunikasi publik; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik.

Paragraf 2
Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 10

Seksi Pengelolaan Informasi Publik, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, serta pelayanan informasi publik;
- b. Menyelenggarakan layanan perencanaan informasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- c. Melaksanakan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, serta pembuatan konten lokal;
- d. Melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- e. Menyelenggarakan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi;
- f. Melaksanakan pembinaan, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah serta pelayanan informasi publik;
- g. Menyusun pedoman teknis dan standar operasional prosedur di bidang penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah serta pelayanan informasi publik;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah serta pelayanan informasi publik; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik.

Bagian Ketiga
Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 11

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang infrastruktur, keamanan informasi dan telekomunikasi, serta pengelolaan data dan integrasi sistem informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang infrastruktur, keamanan informasi dan telekomunikasi serta pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur, keamanan informasi dan telekomunikasi serta pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang infrastruktur, keamanan informasi dan telekomunikasi serta pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur, keamanan informasi dan telekomunikasi serta pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur, keamanan informasi dan telekomunikasi serta pengelolaan data dan integrasi sistem informasi; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 1

Seksi Infrastruktur, Keamanan Informasi dan Telekomunikasi

Pasal 12

Seksi Infrastruktur, Keamanan Informasi dan Telekomunikasi, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar, *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan teknologi informasi komputer, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, serta keamanan informasi dan telekomunikasi;
- b. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan infrastruktur dasar, *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan teknologi informasi komputer, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, serta keamanan informasi dan telekomunikasi;
- c. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC);
- d. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan inovasi teknologi informasi komputer dalam implementasi *e-Government*;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik; interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah, serta serta filterisasi terhadap konten negatif;
- f. Melaksanakan monitoring trafik elektronik, dan layanan penanganan insiden keamanan informasi;

- g. Menyelenggarakan layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
- h. Melaksanakan audit teknologi informasi dan komunikasi, serta penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- i. Menyelenggarakan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
- j. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, *Government Cloud Computing*, serta keamanan informasi;
- k. Menyelenggarakan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintah;
- l. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap penggunaan frekuensi sinyal transmiter, spektrum radio dan orbit satelit;
- m. Mengirim, menerima dan menyampaikan berita sandi dan telekomunikasi dari dan untuk lembaga atau pimpinan instansi terkait;
- n. Membina, mengembangkan dan memelihara alat-alat sandi dan telekomunikasi sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah;
- o. Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang infrastruktur, keamanan informasi dan komunikasi; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi

Pasal 13

Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan di bidang manajemen data informasi *e-Government*, serta integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- b. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang manajemen data informasi *e-Government*, serta integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- c. Menyelenggarakan layanan penetapan standar format data dan informasi, wali data dan kebijakan;
- d. Menyelenggarakan layanan manajemen data informasi *e-Government*, serta layanan *recovery* data dan informasi;
- e. Melaksanakan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- f. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;

- g. Menyelenggarakan layanan interoperabilitas, serta layanan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan;
- h. Menyelenggarakan layanan pusat *Application Programe Interface* (API) daerah;
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang pengelolaan data dan integrasi sistem informasi; dan
- j. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Bagian Keempat
Bidang Layanan e-Government

Pasal 14

- (1) Bidang Layanan *e-Government* mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem, dan tata kelola *e-Government*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan *e-Government*, mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government*;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government*;
 - c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government*;
 - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government*;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government*; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Aplikasi dan Ekosistem e-Government

Pasal 15

Seksi Pengembangan Aplikasi dan Ekosistem *e-Government*, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan penunjang yang terintegrasi, serta pengembangan ekosistem *e-Government*;

- b. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan penunjang yang terintegrasi serta pengembangan ekosistem *e-Government*;
- c. Menyusun rencana kebutuhan sistem aplikasi;
- d. Melaksanakan kerjasama, rekayasa, pembuatan, pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi pemerintah dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- e. Menyusun standarisasi sistem aplikasi;
- f. Menyelenggarakan layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder Smart City*);
- g. Menyelenggarakan layanan Sistem Informasi *Smart City*, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat, serta penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*;
- h. Melaksanakan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah yang meliputi pengelolaan domain dan sub domain pemerintah daerah, pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, serta menetapkan tata kelola nama domain dan sub domain;
- i. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pengelolaan domain, portal dan *website*;
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan aplikasi dan ekosistem *e-Government*; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan *e-Government*.

Paragraf 2
Seksi Tata Kelola *e-Government*

Pasal 16

Seksi Tata Kelola *e-Government*, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan *e-Government* pemerintah daerah, *Government Chief Information Officer* (GCIO) serta pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah;
- b. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan *e-Government* pemerintah daerah, *Government Chief Information Officer* (GCIO) serta pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah;

- c. Melaksanakan koordinasi kerja sama lintas organisasi perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan pusat serta non pemerintah;
- d. Melaksanakan integrasi pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, dan e-Government pemerintah daerah;
- e. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- f. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- g. Melaksanakan promosi pemanfaatan layanan *Smart City*;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang penyelenggaraan *e-Government* pemerintah daerah, *Government Chief Information Officer* (GCIO) serta pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan *e-Government*.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V ESELON ATAU JABATAN ASN PERANGKAT DAERAH

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

**BAB VI
TATA KERJA**

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 20

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Unit Pelaksana Teknis yang sudah terbentuk tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 30/D, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 27 Desember 2018
BUPATI JOMBANG,


MUNDJIDAH WAHAB

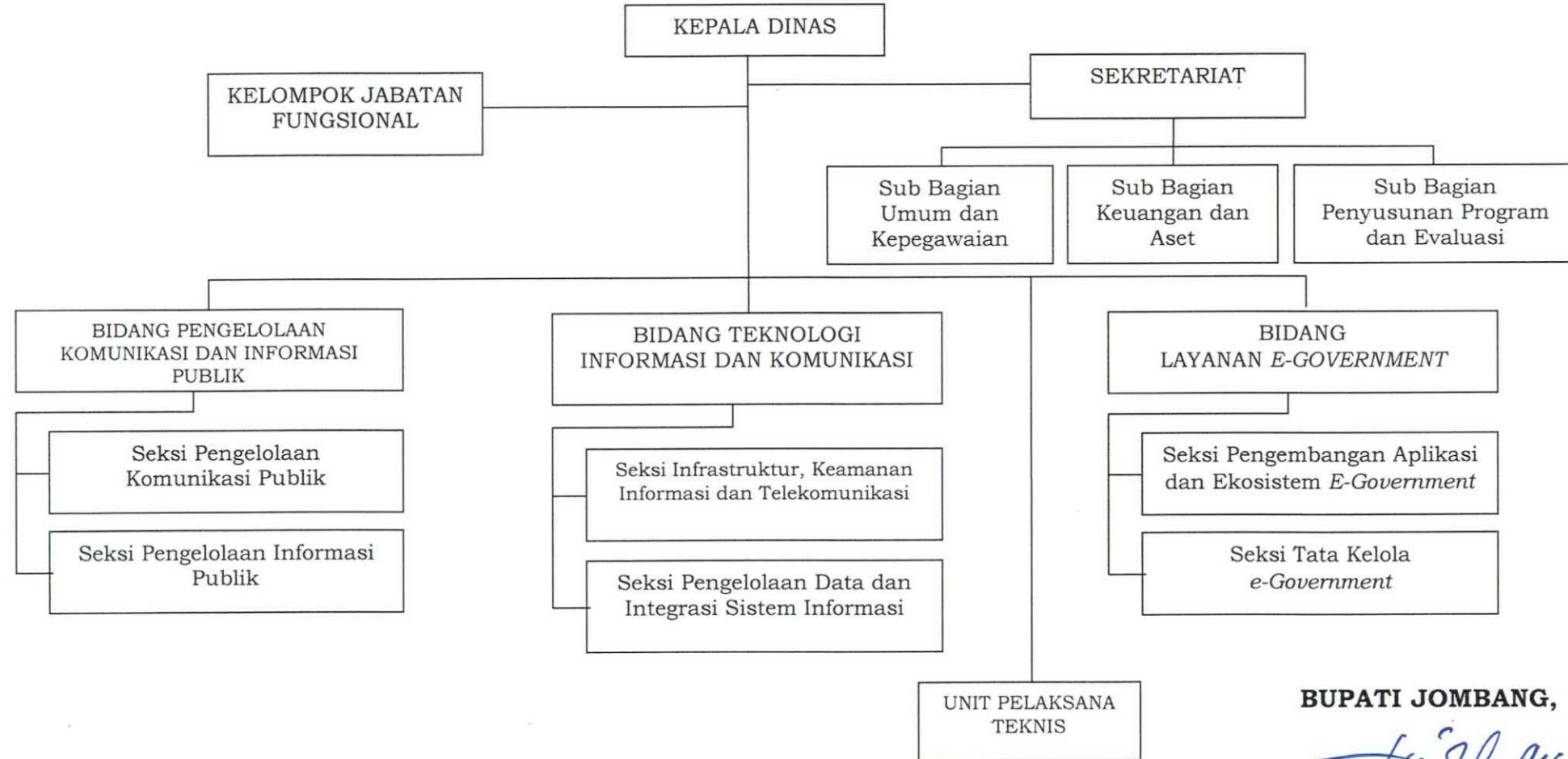
Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 27 Desember 2018
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**



AKH JAZULI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2018 NOMOR 52 /D

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
 NOMOR : 52 TAHUN 2018
 TANGGAL : 27 Desember 2018

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

MUNDJIDAH WAHAB