

BUPATI BELITUNG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 56 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BELITUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung;

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor:PER/109/M.PAN/11/2005 tentang Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat dan Angka Kreditnya;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 697);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analis Kebijakan dan Angka Kreditnya

- Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1342);
9. 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);
 10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1010);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 527);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546).
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 24), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung.
2. Bupati adalah Bupati Belitung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
10. Sub Koordinator adalah Sub Koordinator pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat

14. Jabatan Fungsional Perencana adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang, untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
15. Pejabat Fungsional Perencana yang selanjutnya disebut Perencana adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan tugas teknis perencanaan pembangunan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
16. Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat adalah jabatan fungsional tertentu yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan.
17. Pejabat Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan.
18. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan adalah jabatan fungsional tertentu yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.
19. Pejabat Fungsional Analis Kebijakan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.
20. Jabatan Fungsional Sandiman adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.
21. Pejabat Fungsional Sandiman yang selanjutnya disebut Sandiman adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.
22. Jabatan Fungsional Statistisi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan statistik.

23. Statistisi

23. Pejabat Fungsional Statistisi adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan statistik.
24. Jabatan Fungsional Pranata Komputer adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer.
25. Pejabat Fungsional Pranata Komputer yang selanjutnya disebut Pranata Komputer adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer.
26. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung.

BAB II

KEDUDUKAN, KEWENANGAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik yang dipimpin oleh kepala dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Kewenangan

Pasal 3

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;

b. pengelolaan

- b. pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. pengelolaan *e-government* di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
- e. penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah; dan
- f. penyelenggaraan statistik sektoral di lingkungan daerah.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Komunikasi dan Informatika, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan kehumasan, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain, layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, layanan akses internet dan intranet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik

- generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Smart City, penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat lingkup daerah, persandian dan statistik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan kehumasan, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain, layanan infrastuktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, layanan akses internet dan intranet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi *Smart City*, penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO), pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat lingkup daerah, persandian dan statistik;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas:

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat

- b. Sekretariat;
- c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- d. Bidang Aplikasi Informatika;
- e. Bidang Keamanan Informasi, Persandian dan Statistik;
- f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian kelima Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administratif dan teknis pada semua unsur di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 9

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pengordinasian dan penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang komunikasi dan informatika;
- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pengelolaan umum dan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, dan urusan Aparatur Sipil Negara;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- b. Sub Koordinator Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 11

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum dan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, dan urusan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 12

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan urusan administrasi umum dan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, serta perjalanan dinas;
- b. penyiapan bahan urusan administrasi Aparatur Sipil Negara;
- c. penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugasnya;
- d. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Koordinator Perencanaan, Keuangan dan Aset ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Perencana atau oleh pelaksana senior, yang mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan dan aset.

Pasal 14

Sub Koordinator Perencanaan, Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan anggaran;
- c. penyiapan

- c. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rancangan produk hukum di bidang komunikasi dan informatika;
- d. pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi verifikasi dan pembukuan;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan aset;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugasnya;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 15

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkungan pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, Manajemen Komunikasi Krisis, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.

Pasal 16

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik;
- b. monitoring opini dan aspirasi publik;
- c. monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;

d. pengelolaan

- d. pengelolaan konten dan perencanaan Media Komunikasi Publik;
- e. pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- f. pelayanan Informasi Publik;
- g. layanan hubungan media;
- h. kemitraan dengan pemangku kepentingan;
- i. manajemen komunikasi krisis;
- j. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Pengelolaan Aspirasi dan Produksi Informasi;
- b. Sub Koordinator Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik;
- c. Sub Koordinator Pengembangan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 18

Sub Koordinator Pengelolaan Aspirasi dan Produksi Informasi ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Humas atau oleh pelaksana senior, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkungan pemerintah daerah, manajemen komunikasi krisis serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah di daerah.

Pasal 19

Sub Koordinator Pengelolaan Aspirasi dan Produksi Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan aspirasi dan produksi informasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan aspirasi dan produksi informasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan aspirasi dan produksi informasi;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan aspirasi dan produksi informasi;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan aspirasi dan produksi informasi;
- f. pelaksanaan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
- g. pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- h. pengolahan aduan masyarakat, standardisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
- i. pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- j. pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di daerah;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Sub Koordinator Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Humas atau oleh pelaksana senior, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik

dan

dan penyediaan akses informasi di daerah, pengelolaan konten dan perencanaan Media Komunikasi Publik. Pengelolaan Media Komunikasi Publik dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik.

Pasal 21

Sub Koordinator Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan saluran komunikasi publik;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan saluran komunikasi publik;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan saluran komunikasi publik;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan saluran komunikasi publik;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan saluran komunikasi publik;
- f. pelaksanaan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah daerah;
- g. pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- h. pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- i. pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik di daerah;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Sub Koordinator Pengembangan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Humas

atau

atau oleh pelaksana senior, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik, serta layanan hubungan media di daerah dan kemitraan dengan pemangku kepentingan.

Pasal 23

Sub Koordinator Pengembangan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan pengembangan kemitraan dan layanan informasi publik;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan pengembangan kemitraan dan layanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan pengembangan kemitraan dan layanan informasi publik;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan pengembangan kemitraan dan layanan informasi publik;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan pengelolaan pengembangan kemitraan dan layanan informasi publik;
- f. pelayanan informasi publik;
- g. pelayanan pengaduan masyarakat;
- h. layanan hubungan media;
- i. penyediaan bahan komunikasi bagi kepala daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*) di daerah;
- j. kemitraan dengan pemangku kepentingan.;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian

Bagian Ketujuh
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 24

Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik, Nama Domain, Pusat Data, Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah, Pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten, Penatalaksanaan dan Pengawasan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Keamanan Informasi, Data dan Informasi Elektronik, Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Penghubung Layanan Pemerintah, Ekosistem Kota Cerdas, Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah, dan *Government Chief Information Officer* (GCIO).

Pasal 25

Bidang Aplikasi Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik, Nama Domain, Pusat Data, Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah, Pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten, Penatalaksanaan dan Pengawasan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Keamanan Informasi, Data dan Informasi Elektronik, Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Penghubung Layanan Pemerintah, Ekosistem Kota Cerdas, Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah, dan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik, Nama Domain, Pusat Data, Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Sistem Komunikasi

Komunikasi Intra Pemerintah Daerah, Pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten, Penatalaksanaan dan Pengawasan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Keamanan Informasi, Data dan Informasi Elektronik, Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Penghubung Layanan Pemerintah, Ekosistem Kota Cerdas, Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah, dan *Government Chief Information Officer* (GCIO);

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik, Nama Domain, Pusat Data, Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah, Pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten, Penatalaksanaan dan Pengawasan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Keamanan Informasi, Data dan Informasi Elektronik, Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Penghubung Layanan Pemerintah, Ekosistem Kota Cerdas, Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah, dan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik, Nama Domain, Pusat Data, Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah, Pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten, Penatalaksanaan dan Pengawasan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Keamanan Informasi, Data dan Informasi Elektronik, Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Penghubung Layanan Pemerintah, Ekosistem Kota Cerdas, Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah, dan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik, Nama Domain,

Pusat

Pusat Data, Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah, Pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten, Penatalaksanaan dan Pengawasan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Keamanan Informasi, Data dan Informasi Elektronik, Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Penghubung Layanan Pemerintah, Ekosistem Kota Cerdas, Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah, dan *Government Chief Information Officer* (GCIO);

- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Bidang Aplikasi Informatika terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Infrastruktur dan Teknologi Interopabilitas Pemerintahan;
- b. Sub Koordinator Pengembangan Layanan Aplikasi Informatika;
- c. Sub Koordinator Tata Kelola Aplikasi Informatika; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 27

Sub Koordinator Infrastruktur dan Teknologi Interopabilitas Pemerintahan ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan Pusat Data, Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah, Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah, Keamanan Informasi, Sistem Penghubung Layanan Pemerintah.

Pasal 28

Sub Koordinator Infrastruktur dan Teknologi Interopabilitas Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi interoperabilitas pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi interoperabilitas pemerintahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi interoperabilitas pemerintahan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi interoperabilitas pemerintahan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi interoperabilitas pemerintahan;
- f. pelaksanaan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah;
- g. pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah;
- h. pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Sub Koordinator Pengembangan Layanan Aplikasi Informatika ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan Data dan Informasi Elektronik, Aplikasi, dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Penghubung Layanan Pemerintah, Ekosistem Kota Cerdas.

Pasal....

Pasal 30

Sub Koordinator Pengembangan Layanan Aplikasi Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan Layanan Aplikasi Informatika;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan Layanan Aplikasi Informatika;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan Layanan Aplikasi Informatika;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan Layanan Aplikasi Informatika;
- e. pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik;
- f. pelaksanaan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- g. Penyelenggaran Sistem Penghubung Layanan Pemerintah;
- h. pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Sub Koordinator Tata Kelola Aplikasi Informatika ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik, Nama Domain, Pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten, Penatalaksanaan dan Pengawasan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah, dan *Government Chief Information Officer* (GCIO).

Pasal

Pasal 32

Sub Koordinator Tata Kelola Aplikasi Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi Tata Kelola Aplikasi Informatika;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi Tata Kelola Aplikasi Informatika;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi Tata Kelola Aplikasi Informatika;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi Tata Kelola Aplikasi Informatika;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi Tata Kelola Aplikasi Informatika;
- f. pelaksanaan Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten;
- g. pelaksanaan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten;
- h. Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
- i. Pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten;
- j. Penatalaksanaan dan Pengawasan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
- k. Pelaksanaan Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- l. Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah.
- m. Pengelolaan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- n. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian....

Bagian Kedelapan
Bidang Keamanan Informasi, Persandian dan Statistik

Pasal 33

Bidang Keamanan Informasi, Persandian dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola keamanan informasi, persandian dan statistik sektoral.

Pasal 34

Bidang Keamanan Informasi, Persandian dan Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang keamanan informasi, persandian dan statistik;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang keamanan informasi, persandian dan statistik;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang keamanan informasi, persandian dan statistik;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang keamanan informasi, persandian dan statistik;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keamanan informasi, persandian dan statistik;
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan manajemen data dan informasi *e-Government*;
- g. penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah dan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- h. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik Pemerintah Daerah;
- i. pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
- j. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah di lingkungan Kabupaten;
- k. penyiapan....

- k. penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi, perangkat keras dan perangkat lunak persandian;
- l. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- m. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- n. penyiapan dokumen, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan survei statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan Hak Asasi Manusia;
- o. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan dan metodologi survei bidang politik, hukum dan Hak Asasi Manusia;
- p. pelaksanaan dan koordinasi survei statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan Hak Asasi Manusia;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan persandian dan statistik;
- r. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Bidang Keamanan Informasi, Persandian dan Statistik terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Persandian dan Keamanan Informasi;
- b. Sub Koordinator Statistik dan Pengelolaan Data; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 36

Sub Koordinator Persandian dan Keamanan Informasi ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Sandiman dan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang persandian dan keamanan informasi.

Pasal....

Pasal 37

Sub Koordinator Persandian dan Keamanan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi persandian dan keamanan informasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi persandian dan keamanan informasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi persandian dan keamanan informasi;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi persandian dan keamanan informasi;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi persandian dan keamanan informasi;
- f. pengelolaan sumber daya Keamanan Informasi;
- g. pengamanan Sistem Elektronik dan pengamanan informasi nonelektronik;
- h. penyediaan layanan Keamanan Informasi;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Sub Koordinator Statistik dan Pengelolaan Data ditunjuk dari Kelompok Jabatan Fungsional Statistisi dan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang statistik dan pengelolaan data.

Pasal 39

Sub Koordinator Statistik dan Pengelolaan Data dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan statistik sektoral;

b. penyiapan....

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi statistik sektoral;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi statistik sektoral;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi statistik sektoral;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi statistik sektoral;
- f. pelaksanaan perencanaan data statistik sektoral;
- g. pengumpulan data statistik sektoral melalui survei, kompilasi produk administrasi dan cara lain yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- h. pelaksanaan pemeriksaan data statistik sektoral;
- i. penyebarluasan data statistik sektoral;
- j. pelayanan *recovery data* dan informasi;
- k. pelayanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- l. pelaksanaan monitoring statistik sektoral;
- m. pelaksanaan evaluasi statistik sektoral;
- n. penyiapan bahan laporan monitoring dan evaluasi statistik sektoral;
- o. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 40

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Pasal 41

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kelompok

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Pasal 42

- (1) Pada organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dibentuk UPT sesuai kebutuhan.
- (2) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana di maksud ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 43

Penetapan sub koordinator yang ditunjuk dari jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 18, Pasal 20, Pasal 22, Pasal 27, Pasal 29, Pasal 31, Pasal 36, dan Pasal 38 ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dari unit organisasi, dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal....

Pasal 45

Setiap pimpinan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

- (1) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 47

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi di bantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Belitung Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2016 Nomor 51) dan Peraturan Bupati Belitung Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Belitung Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2019 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

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

Ditetapkan di Tanjungpandan
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI BELITUNG,

ttd.

SAHANI SALEH

Diundangkan di Tanjungpandan
pada tanggal 28 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG,**

ttd.

MZ. HENDRA CAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2021 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

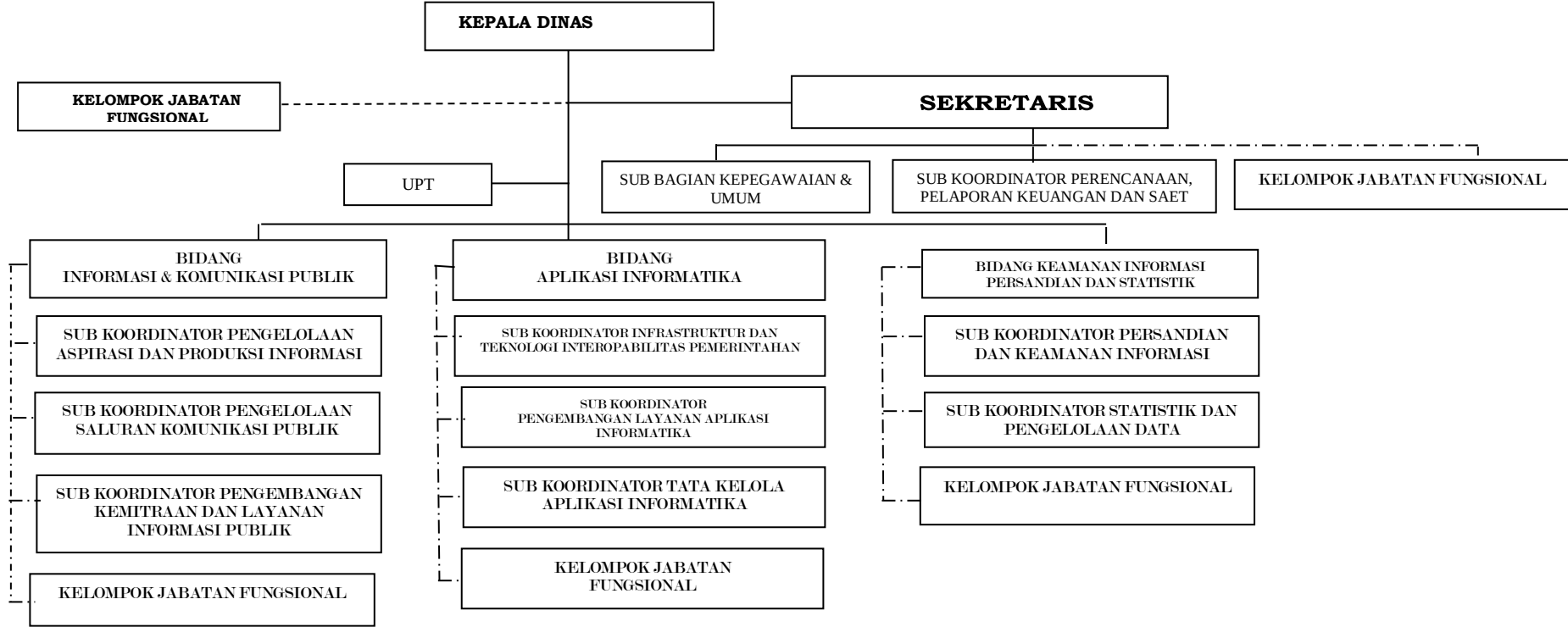
The image shows a circular official stamp of the Kabupaten Belitung Secretariat (Sekretariat Kabupaten Belitung). The stamp contains the text "SEKRETARIAT KABUPATEN BELITUNG" around the perimeter. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name "SUPARNO, S.H." and the identification number "NIP. 19800315 200903 1 003" are printed.

SUPARNO, S.H.

NIP. 19800315 200903 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BELITUNG
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BELITUNG

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BELITUNG**



BUPATI BELITUNG,

ttd.

SAHANI SALEH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUPARNO, S.H.
NIP. 19800315 200903 1 003