



**BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 98 TAHUN 2016**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TIPE A**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi nomor 220), maka perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
9. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A Kabupaten Ngawi.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Ngawi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Komunikasi dan Informatika serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan Informatika;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan Informatika;
- c. perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
- d. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan Informatika;
- e. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang komunikasi dan Informatika;
- f. pemberian rekomendasi izin teknis komunikasi dan Informatika;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang komunikasi dan Informatika;
- h. pelaksanaan administrasi dinas komunikasi dan Informatika.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai kewenangan :

- a. pengelolaan informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah kabupaten;
- b. pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah kabupaten;
- c. pengelolaan E-Government di lingkup pemerintah daerah kabupaten.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
- d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
- e. Bidang Layanan e-Government;
- f. Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian;
- g. Unit Pelaksana Teknis;
- h. Kelompok Jabatan fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, Keuangan dan umum serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

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

- a. penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, dokumentasi dan rumah tangga;
- e. pengelolaan barang dan jasa inventaris;
- f. pengkoordinasian Pelaksanaan Tugas masing-masing bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan dan penyusunan program;
 - b. menghimpun semua permasalahan serta usulan dari satuan organisasi;
 - c. menelaah, menganalisa dan mengidentifikasi pelaksanaan program dan proyek;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan teknis ; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. melakukan penghimpunan data dan menyusun rencana anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
 - b. melakukan pengelolaan tata usaha keuangan belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
 - c. melakukan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan dinas lainnya;
 - d. melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
 - b. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta memelihara perlengkapan, peralatan kantor dan keamanan kantor;
 - c. mengelola administrasi perjalanan dinas, kendaraan dinas dan tugas keprotokolan;
 - d. melakukan penyiapan dan penyajian informasi;
 - e. melakukan pengelolaan data administrasi kepegawaian;
 - f. melakukan urusan administrasi untuk pengusulan kenaikan gaji berkala dan kenaikan tingkat;
 - g. melakukan pengembangan karier, kesejahteraan dan disiplin

- pegawai;
- h. melakukan kegiatan-kegiatan dokumentasi, informasi serta pengelolaan perpustakaan; dan
 - i. mengelola perlengkapan dan peralatan kantor serta inventarisasi aset; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik

Pasal 11

Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di daerah
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di Kabupaten Ngawi;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di Kabupaten Ngawi;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di daerah; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Opini Publik ;
 - b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - c. Seksi Layanan Informasi Publik.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Opini Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah, daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kabupaten Ngawi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah, daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah, daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kabupaten Ngawi;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kabupaten Ngawi; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Pengelolaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik terkait dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan penyelenggaraan layanan pengelolaan informasi publik;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan pengelolaan informasi publik;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan layanan pengelolaan informasi;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan layanan pengelolaan informasi;
 - f. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi metode dan informasi penyuluhan komunikasi dan Informatika; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 15

Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Pengelolaan Komunikasi Publik serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten Ngawi;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 - b. Seksi Hubungan Media; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. melayani perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
 - b. mengemas ulang konten nasional menjadi konten lokal;
 - c. membuat konten lokal;
 - d. mengelola saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/media internal;
 - e. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di Kabupaten Ngawi;
 - f. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Hubungan Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melayani pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
 - b. menyediakan bahan komunikasi bagi pimpinan briefing notes, press release, backgrounders;
 - c. melaksanakan komunikasi, koordinasi dan kerjasama yang baik dengan media-media yang ada di daerah;
 - d. melaksanakan komunikasi, publikasi promosi, peliputan dan dokumentasi kegiatan pemerintah daerah dan publik ;
 - e. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan ke bidang pengelolaan media dan komunikasi publik ; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Sumber daya Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
 - b. membentuk lembaga-lembaga komunikasi publik untuk penguatan akses informasi;
 - c. melaksanakan pengembangan sumber daya komunikasi publik di Kabupaten Ngawi;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi kepada media dan lembaga publik;

- e. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan ke bidang komunikasi media dan lembaga komunikasi publik serta akses informasi publik; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Layanan e-government

Pasal 19

Bidang Layanan e-Government mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Elektronik Government serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Layanan e-Government mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi sistem informasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi, pengolahan dan penyajian data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik di daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi sistem informasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi, pengolahan dan penyajian data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengembangan aplikasi sistem informasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi, pengolahan dan penyajian data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan aplikasi sistem informasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi, pengolahan dan penyajian data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik di daerah;
- e. pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi pedesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;

- f. pengawasan dan penertiban terhadap pelanggaran standardisasi telekomunikasi;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi sistem informasi, pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi, pengolahan dan penyajian data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik di daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Bidang Layanan *e-Government* membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - b. Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government*; dan
 - c. Seksi Tata Kelola *e-Government*.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Layanan *e-Government*.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan di daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan di daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengembangan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan di daerah;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan di daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi Generik, Spesifik, dan Suplemen yang terintegrasi, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan di daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan E-Government sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Pengembangan Ekosistem E-Government sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia Teknologi Informasi dan Informasi lembaga dan masyarakat di daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia Teknologi Informasi dan Informasi lembaga dan masyarakat di daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengembangan sumber daya manusia Teknologi Informasi dan Informasi lembaga dan masyarakat di daerah;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan peningkatan kemampuan di bidang pengembangan sumber daya manusia Teknologi Informasi dan Informasi lembaga dan masyarakat di daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia Teknologi Informasi dan Informasi lembaga dan masyarakat di daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan e-Government terkait dengan tugasnya.
- (3) Seksi Tata Kelola e-Government sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, Teknologi Informasi dan Informasi Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga dan pelayanan publik, penyelenggaraan Government Chief Information Officer, serta pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Informasi pemerintah dan masyarakat di daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, Teknologi Informasi dan Informasi Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga dan pelayanan publik, penyelenggaraan Government Chief Information Officer, serta pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Informasi pemerintah dan masyarakat di daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, Teknologi Informasi dan Informasi Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga dan pelayanan publik, penyelenggaraan Government Chief Information Officer, serta pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Informasi pemerintah dan masyarakat di daerah;

- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, Teknologi Informasi dan Informasi Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga dan pelayanan publik, penyelenggaraan Government Chief Information Officer, serta pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Informasi pemerintah dan masyarakat di daerah;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan ekosistem e-government, serta tata kelola e-government, Teknologi Informasi dan Informasi Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga dan pelayanan publik, penyelenggaraan Government Chief Information Officer, serta pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Informasi pemerintah dan masyarakat di daerah;
- f. melaksanakan kerja sama teknis dengan pihak lain di Bidang Teknologi Informasi;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan wilayahnya Kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi pedesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan e-Government sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian

Pasal 23

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, integrasi sistem informasi, serta keamanan informasi dan telekomunikasi di daerah;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, integrasi sistem informasi, serta keamanan informasi dan telekomunikasi di daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dan teknologi, integrasi sistem informasi, serta keamanan informasi dan telekomunikasi di daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan teknologi, integrasi sistem informasi, serta keamanan informasi dan telekomunikasi di daerah;
- e. pemantauan, pemeliharaan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi, integrasi sistem informasi, serta keamanan informasi dan telekomunikasi di daerah;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian membawahi :
 - a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - b. Seksi Sandi dan Keamanan Teknologi Informasi Komunikasi; dan
 - c. Seksi Statistik dan Data Elektronik.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian.

Pasal 26

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan Teknologi Informasi dan Informasi, fungsi Layanan Akses Internet dan Intranet, serta Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan Teknologi Informasi dan Informasi, fungsi Layanan Akses Internet dan Intranet, serta Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dan teknologi, Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan Teknologi Informasi dan Informasi, fungsi Layanan Akses Internet dan Intranet, serta Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di daerah;

- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan teknologi, Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan Teknologi Informasi dan Informasi, fungsi Layanan Akses Internet dan Intranet, serta Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan, pemeliharaan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi, Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan Teknologi Informasi dan Informasi, fungsi Layanan Akses Internet dan Intranet, serta Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di daerah;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian.
- (2) Seksi Sandi dan Keamanan Teknologi Informasi Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden Keamanan Teknologi Informasi dan Informasi, mengelola berita sandi yang diterima dari Pusat, Propinsi dan Daerah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden Keamanan Teknologi Informasi dan Informasi, mengelola berita sandi yang diterima dari Pusat, Propinsi dan Daerah;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden keamanan Teknologi Informasi dan Informasi, mengelola berita sandi yang diterima dari Pusat, Propinsi dan Daerah;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden keamanan informasi dan komunikasi, mengelola berita sandi yang diterima dari Pusat, Propinsi dan Daerah;
 - e. pemantauan, pemeliharaan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden Keamanan Teknologi Informasi dan Informasi, mengelola berita sandi yang diterima dari Pusat, Propinsi dan Daerah;
 - f. mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sandi;
 - g. mengirim dan menerima berita sandi;
 - h. mengirim dan menerima email dan fax dinas;
 - i. melaksanakan pengamanan, pengoperasian, perawatan peralatan sandi;
 - j. memelihara, menyimpan dan mengamankan dokumen informasi persandian;
 - k. melaksanakan tugas administrasi perkantoran yang berkaitan dengan persandian;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian.

- (3) Seksi Statistik dan Data Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengolahan dan Penyajian Data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengolahan dan Penyajian Data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Pengolahan dan Penyajian Data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengolahan dan Penyajian Data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengolahan dan Penyajian Data serta melakukan penghimpunan data statis Teknologi Informasi dan Informasi pembangunan daerah dan pengolahan data elektronik; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 27

Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, akan diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Kerja dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika maupun antar Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan Unit Kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 27 des 2016
BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 27 des 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

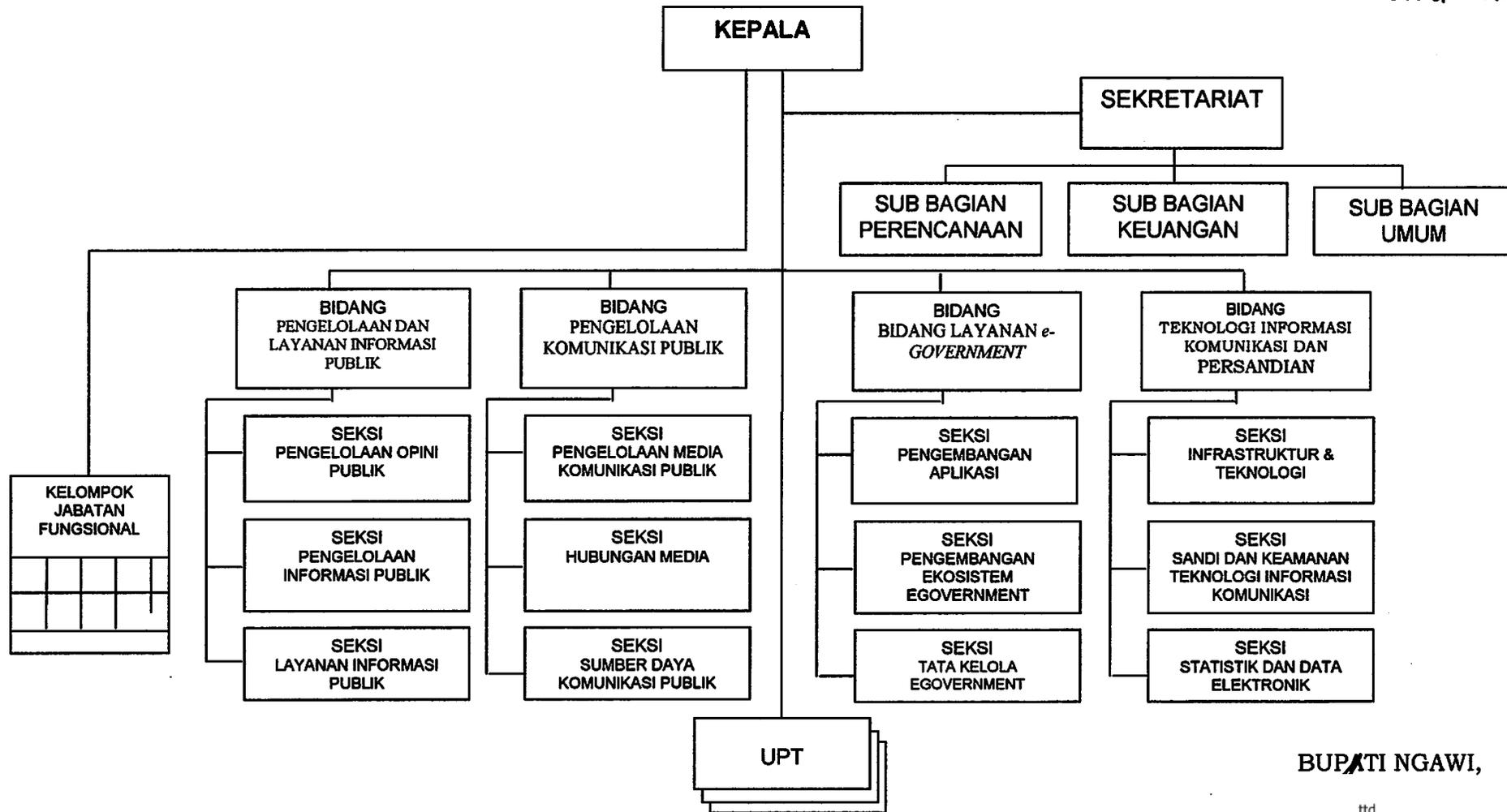
ttd

SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2016 NOMOR 48

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TIPE A**

Lampiran : Peraturan Bupati Ngawi
 Nomor : 48 TATTUN 2016
 Tanggal : 27 Desember 2016



BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI S/LISTYONO