



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 80 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 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);

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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
 - b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari:
 - a) Seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik;
 - b) Seksi Media dan Kemitraan Komunikasi Publik;
 - c) Seksi Layanan Informasi Publik;
 2. Bidang Pengembangan Informatika, terdiri dari:
 - a) Seksi Aplikasi Informatika;
 - b) Seksi Layanan Informatika;
 - c) Seksi Tata Kelola E-Government;
 3. Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi, terdiri dari:
 - a) Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi;
 - b) Seksi Pengolahan Data dan Integrasi Sistem Informasi;
 - c) Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi;
 4. Bidang Statistik, terdiri dari:
 - a) Seksi Pengolahan Data Statistik;
 - b) Seksi Layanan Statistik dan Pelaporan;
 - d. Unit Pelaksana Teknis;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program dinas komunikasi dan informatika, statistik dan persandian serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
- d. pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani izin bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian yang tidak ditangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan laporan;
- b. pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang;
- c. menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan perizinan dan pengaduan masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan administrasi keuangan;
- b. melaksanakan laporan pengelolaan keuangan;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kebutuhan anggaran;
- b. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program;
- c. menyusun laporan Dinas;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 14

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- b. pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Pengelolaan Informasi dan Opini Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi dan opini publik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengelolaan informasi dan opini publik, meliputi:
 1. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten, serta pengelolaan opini dan aspirasi publik di Kabupaten;
 2. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten, serta pengelolaan opini dan aspirasi publik di Kabupaten;
 3. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten, serta pengelolaan opini dan aspirasi publik di Kabupaten;
 4. mengelola informasi dan dokumentasi daerah atau sebagai PPID (Pejabat Pengelola Informasi Daerah) di lingkup Kabupaten;
 5. melaksanakan pengelolaan dokumentasi hasil-hasil peliputan dan penyiaran dalam bentuk kliping, rekaman, video dan film;
 6. melaksanakan klarifikasi informasi pemberitaan dan opini publik kepada pers/ media massa;
 7. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pengelolaan informasi dan opini publik;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengelolaan informasi dan opini publik;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

Seksi Media dan Kemitraan Komunikasi Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis media dan kemitraan komunikasi publik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis media dan kemitraan komunikasi publik, meliputi:
 1. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
 2. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
 3. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;

4. melaksanakan peliputan terhadap kegiatan-kegiatan pemerintah maupun masyarakat dan peristiwa-peristiwa yang terjadi menggunakan sarana audio video maupun visual;
 5. membuat majalah, leaflet dan brosur yang memuat agenda dan kebijakan pimpinan daerah serta OPD, pembangunan, sosialisasi regulasi dan lain-lain;
 6. memfasilitasi kegiatan ceramah dan dialog rutin maupun insidental tatap muka melalui anjungsana, sarasehan, diskusi dan dialog, interaktif;
 7. melakukan kerjasama dengan kemitraan (cetak, elektronik, audio visual dan visual);
 8. melakukan pendataan dan monitoring secara rutin serta berkelanjutan pada wartawan media massa;
 9. melakukan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial dan pengembangan kemitraan media publik;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis media dan kemitraan komunikasi publik;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 18

Seksi Layanan Informasi Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis layanan informasi publik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis layanan informasi publik, meliputi:
 1. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi pelayanan informasi publik di Kabupaten;
 2. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi pelayanan informasi publik di Kabupaten;
 3. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi pelayanan informasi publik di Kabupaten;
 4. melaksanakan penyebaran informasi pemerintah maupun lembaga sosial masyarakat melalui media mengelola dan mengisi informasi serta berita melalui media website milik pemerintahan kabupaten sidoarjo
 5. melaksanakan dan menyiapkan pembuatan media informasi berupa cetak dan audio visual
 6. melakukan pembentukan, pendampingan dan pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) tingkat desa/ kelurahan, kecamatan dan kabupaten;
 7. Menyampaikan data hasil pembangunan dan informasi publik lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pemerintah daerah;
- c. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis layanan informasi publik;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Informatika

Pasal 19

Bidang Pengembangan Informatika mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sebagian tugas Dinas dalam bidang pengembangan informatika.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengembangan Informatika mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan informatika;
- b. pelaksanaan kegiatan pengembangan informatika;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan informatika;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

Seksi Aplikasi Informatika mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis aplikasi informatika;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis Aplikasi Informatika, meliputi:
 - 1 perumusan kebijakan terkait fungsi pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika yang terintegrasi di Kabupaten;
 - 2 pelaksanaan kebijakan terkait fungsi pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika yang terintegrasi di Kabupaten;
 - 3 penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika yang terintegrasi di Kabupaten;
 - 4 pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika yang terintegrasi di Kabupaten;
 - 5 pemantauan dan evaluasi terkait fungsi pengembangan dan pengelolaan aplikasi informatika yang terintegrasi di Kabupaten;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis aplikasi informatika;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 22

Seksi Layanan Informatika mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis layanan informatika;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis layanan informatika, meliputi:
 1. perumusan kebijakan terkait fungsi layanan informatika, website, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di Kabupaten;

2. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi layanan informatika, website, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di Kabupaten;
 3. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi layanan informatika, website, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di Kabupaten;
 4. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi layanan informatika, website, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di Kabupaten;
 5. pemantauan dan evaluasi terkait fungsi layanan informatika, website, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di Kabupaten;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis layanan informatika;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 23

Seksi Tata Kelola E-Government mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Tata Kelola E-Government;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis Tata Kelola E-Government, meliputi:
 1. perumusan kebijakan terkait fungsi penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) serta tata kelola dan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah dan masyarakat di Kabupaten;
 2. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) serta tata kelola dan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah dan masyarakat di Kabupaten;
 3. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) serta tata kelola dan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah dan masyarakat di Kabupaten;
 4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) serta tata kelola dan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah dan masyarakat di Kabupaten;
 5. pemantauan dan evaluasi terkait fungsi penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) serta tata kelola dan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah dan masyarakat di Kabupaten;
- c. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Tata Kelola E-Government;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 24

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis teknologi informasi dan komunikasi;
- b. pelaksanaan kegiatan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 26

Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis infrastruktur dan teknologi informasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis infrastruktur dan teknologi informasi, meliputi:
 1. perumusan kebijakan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta layanan akses internet dan intranet;
 2. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta layanan akses internet dan intranet;
 3. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta layanan akses internet dan intranet;
 4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta layanan akses internet dan intranet;
 5. pemantauan dan evaluasi terkait fungsi layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta layanan akses internet dan intranet;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis infrastruktur dan teknologi informasi;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 27

Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengelolaan data dan integrasi sistem informasi, meliputi:
 1. perumusan kebijakan terkait fungsi layanan manajemen data informasi e-government serta integrasi layanan publik dan pemerintahan di Kabupaten;
 2. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi layanan manajemen data informasi e-government serta integrasi layanan publik dan pemerintahan di Kabupaten;
 3. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi layanan manajemen data informasi e-government serta integrasi layanan publik dan pemerintahan di Kabupaten;
 4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi layanan manajemen data informasi e-government serta integrasi layanan publik dan pemerintahan di Kabupaten;
 5. pemantauan dan evaluasi terkait fungsi layanan manajemen data informasi e-government serta integrasi layanan publik dan pemerintahan di Kabupaten;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 28

Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis keamanan informasi dan telekomunikasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis keamanan informasi dan telekomunikasi, meliputi:
 1. perumusan kebijakan terkait fungsi layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah dan persandian di Kabupaten;
 2. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah dan persandian di Kabupaten;
 3. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah dan persandian di Kabupaten;
 4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah dan persandian di Kabupaten;
 5. pemantauan dan evaluasi terkait fungsi layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah dan persandian di Kabupaten;
 6. melaksanakan pengawasan atau pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi;

7. merekomendasi izin galian untuk penggelaran kabel telekomunikasi dan instalasi penangkal banjir;
8. merekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) Bandar Udara dan/atau adalah Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan pendirian tower telekomunikasi;
9. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL);
- c. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis keamanan informasi dan telekomunikasi;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Statistik

Pasal 29

Bidang Statistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang statistik.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Statistik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis statistik;
- b. pelaksanaan kegiatan statistik;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan statistik;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 31

Seksi Pengolahan Data Statistik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data statistik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengolahan data statistik, meliputi:
 1. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi pengolahan data statistik di Kabupaten;
 2. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi pengolahan data statistik di Kabupaten;
 3. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi pengolahan data statistik di Kabupaten;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengolahan data statistik;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 32

Seksi Layanan Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis layanan statistik dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis layanan statistik dan pelaporan, meliputi:
 1. pelaksanaan kebijakan terkait fungsi layanan statistik dan pelaporan di Kabupaten;
 2. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan terkait fungsi layanan statistik dan pelaporan di Kabupaten;
 3. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fungsi layanan statistik dan pelaporan di Kabupaten;
- c. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis layanan statistik dan pelaporan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 33

- (1) Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang bersifat teknis operasional dan atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan keahlian.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 36

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

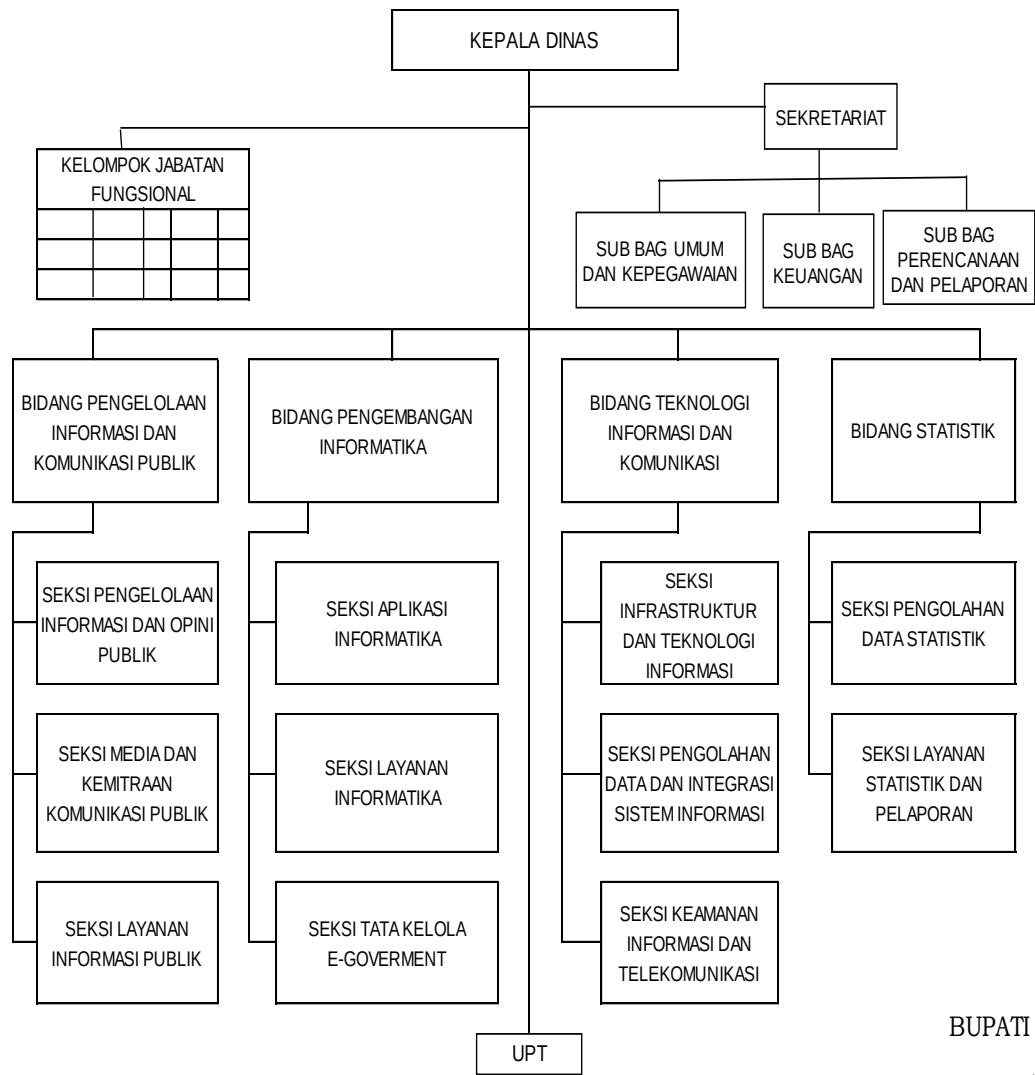
ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016 NOMOR 80

NOREG PERBUP : 80 TAHUN 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO,
ttd
SAIFUL ILAH