

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 17 TAHUN 2022

PERATURAN BUPATI CIREBON NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 dan Pasal 104 Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, perlu mengatur tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
6. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D);

10. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
10. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika.
13. Seksi adalah Seksi pada Dinas Komunikasi dan Informatika.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
15. Kelompok Substansi adalah pengelompokan tugas dan fungsi pada unit kerja yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.
16. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas memimpin kelompok substansi sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi bidang tugasnya.
17. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
18. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
19. Statistik adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik.
20. Data adalah informasi yang berupa angka tentang karakteristik (ciri-ciri khusus) suatu populasi.

21. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu kripto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi.
22. Infrastruktur adalah perangkat keras, piranti lunak, dan peralatan telekomunikasi, yang ketika digunakan bersama, menjadi pondasi dasar untuk mendukung pelaksanaan *e-government*.
23. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.
24. Pengembangan adalah kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertujuan memanfaatkan kaidah dan teori ilmu pengetahuan yang telah terbukti kebenarannya untuk meningkatkan fungsi, manfaat, dan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada, atau menghasilkan teknologi baru.
25. Aplikasi adalah komponen sistem informasi yang digunakan untuk menjalankan fungsi, proses, dan mekanisme kerja yang mendukung pelaksanaan *e-government*.
26. *Electronic Government* yang selanjutnya disebut *E-Government* adalah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.
27. Keamanan Informasi adalah proteksi informasi dan sistem informasi dari akses, penggunaan, penyebaran, pengubahan, gangguan, atau penghancuran oleh pihak yang tidak berwenang.
28. Nama Domain adalah alamat Internet dari seseorang, perkumpulan, organisasi, badan usaha, atau instansi pemerintah yang dapat digunakan untuk berkomunikasi melalui Internet yang berupa kode atau susunan karakter yang bersifat unik.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan

di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - b. perumusan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - c. pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - d. pengelolaan aplikasi informatika;
 - e. pengelolaan statistik sektoral;
 - f. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
 - g. pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian.
- (3) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Dinas;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan

- kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
- c. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan
 - e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - f. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - j. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Sekretariat Dinas, terdapat Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dipimpin oleh Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Bagian Ketiga

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian

- Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana kantor;
 - c. pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
 - d. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/operasional;
 - e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
 - f. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen kedinasan;
 - g. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
 - h. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - i. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan serta pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
 - j. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis kebutuhan pegawai;
 - k. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - l. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan dan Aset yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset serta penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan aset.
- (3) Subbagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan

tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
- d. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- e. pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
- f. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- h. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 7

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik serta kehumasan dan kemitraan.
- (3) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
 - c. pengendalian pelaksanaan monitoring opini dan aspirasi publik serta monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi pemerintah daerah;
 - d. pengendalian pelayanan informasi publik;

- e. penguatan tata kelola komisi informasi di daerah;
- f. pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik;
- g. pengelolaan media komunikasi publik;
- h. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- i. pengendalian manajemen komunikasi krisis;
- j. penyediaan atau pengadaan sarana dan prasarana pendukung informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah;
- k. pelaksanaan layanan hubungan media;
- l. pelaksanaan kemitraan dengan pemangku kepentingan;
- m. penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Informasi Publik yang dipimpin oleh Sub Koordinator Informasi Publik;
 - b. Kelompok Substansi Komunikasi Publik yang dipimpin oleh Sub Koordinator Komunikasi Publik; dan
 - c. Kelompok Substansi Kehumasan dan Kemitraan yang dipimpin oleh Sub Koordinator Kehumasan dan Kemitraan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

Bagian Keenam Bidang Teknologi dan Informatika

Pasal 9

- (1) Bidang Teknologi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang Teknologi dan Informatika yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Teknologi dan Informatika mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau,

mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan teknologi dan informatika.

- (3) Bidang Teknologi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Teknologi dan Informatika;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang teknologi dan informatika;
 - c. pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC);
 - d. peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
 - e. pelaksanaan *government cloud computing*;
 - f. pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
 - g. pelaksanaan *filtering* konten negatif (jaringan pemerintah daerah);
 - h. pelayanan interkoneksi jaringan intra pemerintah daerah;
 - i. pelaksanaan penetapan standar format data dan informasi;
 - j. pelaksanaan pengelolaan walidata;
 - k. pelayanan *recovery* data dan informasi;
 - l. pengelolaan data elektronik pemerintahan;
 - m. pelaksanaan penerapan interoperabilitas;
 - n. pelaksanaan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
 - o. pengembangan pusat *Application Programming Interface* (API) daerah;
 - p. pelaksanaan monitoring *traffic* elektronik;
 - q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Teknologi dan Informatika; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Teknologi dan Informatika, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Infrastruktur Teknologi dan Informatika yang dipimpin oleh Sub Koordinator Infrastruktur Teknologi dan Informatika; dan
 - b. Kelompok Substansi Manajemen Data dan Integrasi Sistem yang dipimpin oleh Sub Koordinator Manajemen Data dan Integrasi Sistem.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi dan Informatika.

Bagian Ketujuh
Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government*

Pasal 11

- (1) Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government* dipimpin oleh Kepala Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government* yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government* mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan statistik, persandian dan *e-government*.
- (3) Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government* dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government*;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang statistik, persandian dan *e-government*;
 - c. penyelenggaraan statistik sektoral;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan layanan teknologi informasi;
 - e. pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
 - f. pelaksanaan tata kelola jaminan keamanan informasi menggunakan persandian (aspek kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian, dan atau nir-sangkal), pelaksanaan dukungan kegiatan pengamanan informasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
 - g. pelayanan pelaksanaan audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - h. pelaksanaan penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *smart city*;
 - i. pelaksanaan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* pemerintah daerah;
 - j. penyelenggaraan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat di daerah;
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government*; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government*, terdapat Kelompok Substansi Pengembangan dan Tata Kelola *E-Government* yang dipimpin oleh Sub Koordinator Pengembangan dan Tata Kelola *E-Government*.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government*.

Bagian Kedelapan

Seksi Statistik

Pasal 13

- (1) Seksi Statistik dipimpin oleh Kepala Seksi Statistik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government*.
- (2) Seksi Statistik mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan statistik sektoral daerah.
- (3) Seksi Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Statistik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang statistik;
 - c. pengoordinasian dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral;
 - d. peningkatan kapasitas SDM dalam peningkatan mutu statistik daerah yang terintegrasi;
 - e. pembangunan metadata statistik sektoral;
 - f. peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;
 - g. pengembangan infrastruktur data statistik;
 - h. penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral di daerah;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Statistik; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government* yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Seksi Aplikasi Keamanan dan Persandian

Pasal 14

- (1) Seksi Aplikasi Keamanan dan Persandian dipimpin oleh Kepala Seksi Aplikasi Keamanan dan Persandian yang

berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government*.

- (2) Seksi Aplikasi Keamanan dan Persandian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan aplikasi keamanan dan persandian.
- (3) Seksi Aplikasi Keamanan dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Aplikasi Keamanan dan Persandian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang aplikasi keamanan dan persandian;
 - c. pembangunan dan pengembangan aplikasi pemerintah dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - d. pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
 - e. pelaksanaan layanan sistem informasi interaktif pemerintah dan masyarakat;
 - f. pelaksanaan penetapan dan pengelolaan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat serta pelayanan penetapan tata kelola nama domain, sub domain pemerintah daerah;
 - g. pelaksanaan penanganan insiden keamanan informasi;
 - h. pelayanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah;
 - i. pelaksanaan audit aplikasi keamanan informasi dan persandian pemerintah daerah;
 - j. penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
 - k. pelaksanaan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
 - l. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi, pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi milik pemerintah daerah;
 - m. penyelenggaraan program-program peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
 - n. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - o. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras serta

- perencanaan kebutuhan unsur pengelola dan pengguna persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- p. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
 - q. pelaksanaan pengamanan kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
 - r. pelaksanaan pengelolaan *Security Operation Center (SOC)* dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
 - s. pelaksanaan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
 - t. penyusunan instrumen dan pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - u. perencanaan pengamanan informasi elektronik dan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah Daerah;
 - v. pelaksanaan monitoring dan pengendalian menara telekomunikasi;
 - w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Aplikasi Keamanan dan Persandian; dan
 - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government* yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Uraian Tugas dan Penetapan
Sub Koordinator Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 8, Pasal 10, dan Pasal 12, bertugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi.
- (2) Sub Koordinator hasil penyetaraan jabatan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat Fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator paling rendah menduduki jenjang Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 18

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Penjabaran lebih lanjut mengenai uraian tugas dan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana, diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 36 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 17