

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR¹⁴³ TAHUN 2023

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 143 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5, Pasal 24 ayat (2), dan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Instansi Pemerintah serta Pemerintah Daerah melakukan pengaturan Penyesuaian Sistem Kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon 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, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta 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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 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 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 Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12) 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);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah 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 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. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
17. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
18. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
19. 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.
20. 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.
21. Statistik adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik.
22. Data adalah informasi yang berupa angka tentang karakteristik (ciri-ciri khusus) suatu populasi.

23. 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.
24. Infrastruktur adalah perangkat keras, piranti lunak, dan peralatan telekomunikasi, yang ketika digunakan bersama, menjadi pondasi dasar untuk mendukung pelaksanaan *e-government*.
25. 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.
26. 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.
27. Aplikasi adalah komponen sistem informasi yang digunakan untuk menjalankan fungsi, proses, dan mekanisme kerja yang mendukung pelaksanaan *e-government*.
28. *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.
29. Keamanan Informasi adalah proteksi informasi dan sistem informasi dari akses, penggunaan, penyebaran, pengubahan, gangguan, atau penghancuran oleh pihak yang tidak berwenang.
30. 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

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas, membawahi :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Teknologi dan Informatika;
 - e. Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government*, membawahi :
 1. Seksi Statistik; dan
 2. Seksi Aplikasi Keamanan dan Persandian.
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan 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 kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - b. pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - c. pengelolaan aplikasi informatika;
 - d. pengelolaan statistik sektoral;
 - e. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - g. pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas melaksanakan tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (3) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi kegiatan;
 - b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala 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, melaksanakan tugas:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
 - f. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - h. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan

- Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); dan
- i. pengkoordinasian penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

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, melaksanakan tugas:
 - a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi; dan
 - d. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan.

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.

Bagian Keenam
Bidang Teknologi dan Informatika

Pasal 8

- (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.

Bagian Ketujuh

Bidang Statistik, Persandian dan *E-Government*

Pasal 9

- (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.

Bagian Kedelapan
Seksi Statistik

Pasal 10

- (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, melaksanakan tugas:
 - 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 11

- (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,

melaksanakan tugas:

- 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
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 12

Pembentukan, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika ditetapkan dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 13

- (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.
- (4) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (5) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas Klerek, Operator dan Teknisi.
- (6) Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditentukan berdasarkan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

- (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 simflikasi.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.
- (4) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF berdasarkan kelas jabatan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
- (7) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim

kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.

- (8) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.
- (9) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang bersangkutan.
- (10) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon.

Bagian Kedua Hal Mewakili

Pasal 15

- (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 V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

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

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

- (1) Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi pasca penyederhanaan struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, agar ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta hal terkait lainnya, sesuai tertib administrasi pemerintahan yang berlaku.

- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Sistem Kinerja diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 17 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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 14 Desember 2023

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



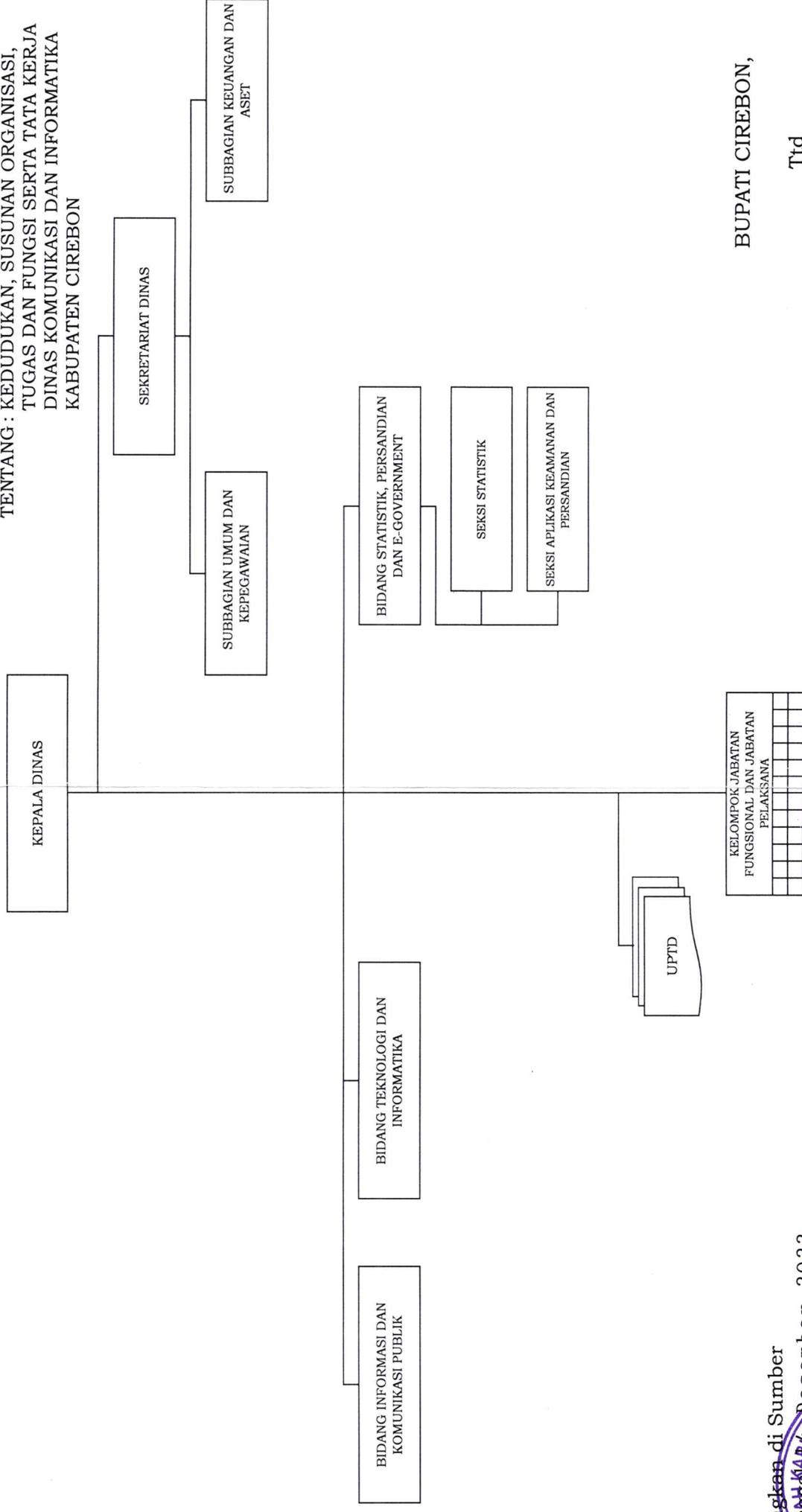
BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 143

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

LAMPIRAN

: PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 143 TAHUN 2023
TANGGAL : 14 DESEMBER 2023

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN CIREBON



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA										

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber pada tanggal 14 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

SETDA

HILMY RIVAI

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 143