



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 13 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran perlu penataan kembali struktur tugas, fungsi perangkat daerah;
 - b. bahwa dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan, struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya, perlu melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember;

- Mengingat :
1. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
 8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember.

7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember.
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan dibidang statistik dan urusan pemerintahan dibidang persandian.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan dibidang statistik dan urusan pemerintahan di bidang persandian.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merumuskandan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah Kabupaten Jember, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah Kabupaten Jember, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten Jember, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Kabupaten

- Jember, pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat lingkup kabupaten Jember;
- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah Kabupaten Jember, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten Jember, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten Jember, pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat lingkup kabupaten Jember;
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- c. Bidang Aspirasi dan Layanan Informasi Publik membawahi:
 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Media Sosial dan Media Massa;
 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 3. Seksi Keterbukaan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat.
- d. Bidang Layanan Media Komunikasi Publik membawahi :
 1. Seksi Layanan Hubungan Media;
 2. Seksi Publikasi; dan
 3. Seksi Penyediaan Akses Informasi
- e. Bidang Pengembangan Smart City dan Statistik membawahi:
 1. Seksi Pengembangan dan Integrasi Aplikasi;
 2. Seksi Ekosistem TIK Smart City; dan
 3. Seksi Statistik.

- f. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi membawahi :
 - 1. Seksi Layanan Infrastruktur Data Center;
 - 2. Seksi Pengembangan Akses Jaringan; dan
 - 3. Seksi Sistem Layanan Keamanan Informasi.
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu **Sekretariat**

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan di lingkungan Dinas;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Dinas
 - c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Dinas;
 - d. pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan asset Dinas, Kepegawaian, Pengumpulan Dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
 - b. penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;
 - c. penyiapan penyelenggaraan rapat- rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
 - d. penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
 - e. penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan dinas;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
 - g. pelayanan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perengkapan kantor ;
 - h. penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah;
 - i. pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya; dan
 - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan data, penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
 - d. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
 - f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan

- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan anggaran dinas, pengadministrasian dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran
 - b. pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
 - d. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
 - e. pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
 - f. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
 - g. penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
 - h. penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
 - i. mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
 - j. pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Bidang Aspirasi dan Layanan Informasi Publik
Pasal 8

- (1) Bidang Aspirasi dan Layanan Informasi Publik melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah Kabupaten Jember, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten Jember sertatugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aspirasi dan Layanan Informasi Publik, mempunyaifungsipeliputi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengelolaan dan Layanan informasi Publik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
- d. menyiapkan bahan sarana informasi kepada masyarakat melalui Kelompok Informasi Masyarakat dan pertunjukan rakyat dalam rangka penyebaran Informasi publik;
- e. menyiapkan bahan pemberdayaan lembaga penyiaran melalui bimbingan teknis, diskusi, workshop, sosialisasi, guna peningkatan kualitas penyebaran informasi;
- f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik; dan
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Medsos dan Media Massa

Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Medsos dan Media Massa mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah daerah di Kabupaten Jember melalui media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengawasan Medsos dan Media Massa mempunyai fungsi meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan opini publik dan aspirasi publik dalam pembentukan reputasi dan citra pemerintah Daerah dan hubungan media massa, media online, media luar ruang serta sarana desiminasi informasi publik;
 - b. pelaksanaan fungsi bako humas/kehumasan secara general;
 - c. pendataan, pembinaan, pengawasan dan pengembangan serta pemberdayaan terhadap media-media yang berada di masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan opini publik dan aspirasi publik, hubungan media massa, media online, media luar ruang serta sarana dan prasarana desiminasi informasi publik;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan opini publik dan aspirasi publik, dan

- hubungan media massa, media online, media luar ruang serta sarana dan prasarana desiminasi informasi publik;
- f. menyiapkan bahan kemitraan dengan media radio, televisi dan media cetak dalam rangka penyebaran informasi;
 - g. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan opini publik dan aspirasi publik dan hubungan media massa, media online, media luar ruang serta sarana dan prasarana desiminasi informasi publik;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan opini publik dan aspirasi publik dan hubungan media massa, media online, media luar ruang serta sarana dan prasarana desiminasi informasi publik;
 - i. melaksanakan pemantauan isu publik di media massa dan media online;
 - j. melaksanakan pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) terhadap reputasi dan citra Pemerintah Daerah;
 - k. melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/media internal;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama kelembagaan mengenai pengelolaan opini publik dan media massa serta sarana dan prasarana desiminasi informasi publik;
 - m. penyiapan bahan pertimbangan teknis publikasi informasi publik melalui media luar ruang;
 - n. pelaksanaan desiminasi informasi publik melalui media massa non elektronik;
 - o. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media melalui kerjasama guna peningkatan penyebaran informasi;
 - p. pengkoordinasian pelaksanaan diseminasi informasi Kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
 - q. pelaksanaan pembinaan dan pengembang kapasitas petugas informasi;
 - r. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
 - s. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan informasi public serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Informasi Publik, mempunyai fungsi meliputi:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi publik;
 - b. menyiapkan bahan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat sesuai kebutuhan dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam penyebaran informasi;
 - c. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan informasi publik;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi publik;
 - e. melaksanakan inventarisasi bahan atau materi informasi publik sesuai dengan ketentuan dalam rangka menjamin kualitas informasi publik;
 - f. melaksanakan pengelolaan informasi publik sesuai dengan ketentuan dalam rangka pelayanan pengelolaan informasi publik;
 - g. pelaksanaan fungsi pembantuan kegiatan pembinaan terhadap materi siaran radio dan televisi lokal;
 - h. menyiapkan dan pengolahan bahan informasi publik sebagai bahan publikasi potensi daerah;
 - i. melaksanakan inventarisasi dan analisis data potensi Daerah sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
 - j. melaksanakan analisa melalui pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pengelolaan Informasi publik;
 - k. mengelola sistem informasi publik melalui perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan guna menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan;
 - l. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan pemerintah Daerah melalui media Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan komunikasi sosial melalui pemberdayaan masyarakat guna peningkatan penyebaran informasi;
 - n. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan kemitraan informasi publik sesuai ketentuan untuk mendukung kebijakan nasional dan kota;
 - o. menyiapkan bahan identifikasi permasalahan dan hambatan guna penanggulangan upaya peningkatan pemberdayaan dan kemitraan informasi publik;
 - p. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Keterbukaan Informasi Publik dan
Pengaduan Masyarakat
Pasal 11

- (1) Seksi Keterbukaan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat melaksanakan tugas merencanakan, mengembangkan, meningkatkan, mengadakan, mengamankan dan mengevaluasi aplikasi pengaduan masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keterbukaan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat, mempunyai fungsi meliputi:
 - a. menyiapkan data di bidang Keterbukaan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat sebagai acuan untuk penyusunan kebijakan;
 - b. menyiapkan bahan sarana informasi kepada masyarakat melalui Kelompok Informasi Masyarakat dan pertunjukan rakyat dalam rangka penyebaran Informasi publik;
 - c. menyiapkan bahan pemberdayaan lembaga penyiaran melalui bimbingan teknis, diskusi, workshop, sosialisasi, guna peningkatan kualitas penyebaran informasi;
 - d. pelaksanaan fungsi utama desk informasi/desk help, pelaksanaan jumpa pers, pelaksanaan fungsi pembantuan telematika dan penghimpun pengaduan masyarakat;
 - e. menyiapkan penyiapan pengelolaan pengaduan masyarakat melalui sms center dan call center;
 - f. menyiapkan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pengaduan masyarakat;
 - g. perumusan dan pelaksanaan kebijakan standarisasi dan monitoring dan evaluasi aplikasi pelayanan pengaduan masyarakat;
 - h. pelaksanaan penyajian data hasil pembangunan dan pelayanan informasi publik melalui *website* pemerintah kota;
 - i. menyiapkan penyiapan perumusan kebijakan secara teknis pengembangan, penganalisan dan perekomendasi pembagian hosting dan pemberian Domain;
 - j. pemberian pertimbangan dan rumusan teknis pengadaan *Software/aplikasi desktop* dan *website*;
 - k. Pemberian pelayanan dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang infrastruktur aplikasi yang berkaitan dengan penanganan pengaduan masyarakat;
 - l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Layanan Media Komunikasi Publik
Pasal 12

- (1) Bidang Layanan Media Komunikasi Publik mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten/Kota:
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan Media Komunikasi Publik, mempunyai fungsi meliputi:
 - 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 Kabupaten Jember;
 - 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 Kabupaten Jember;
 - 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 Jember;
 - 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 Kabupaten Jember;
 - e. Pelaksanaan dan Pengkoordinasian kegiatan publikasi melalui media;
 - f. 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 Kabupaten Jember.
 - g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Media Komunikasi Publik
 - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Layanan Hubungan Media
Pasal 13

- (3) Seksi Layanan Hubungan Media mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah daerah di Kabupaten Jember melalui media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Hubungan Media mempunyai fungsi meliputi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan opini publik dan aspirasi publik melalui media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
 - b. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ ketentuan lain berkaitan dengan layanan hubungan media;
 - c. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada seksi layanan hubungan media;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten Jember;
 - e. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah daerah, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan Non pemerintah daerah di Kabupaten Jember;
 - f. menyiapkan bahan kemitraan dengan media radio, televisi dan media cetak dalam rangka penyebaran informasi;
 - g. pelaksanaan fungsi pembantuan kegiatan pembinaan terhadap materi siaran radio dan televisi lokal;
 - h. melaksanakan pemantauan isu publik di media massa dan media online;
 - i. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan peredaran dan pemutaran film, video, cassette disk, laser disk dan produk rekaman lainnya pada tempat karaoke maupun tempat penjualan dan persewaan;
 - j. melaksanakan pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) terhadap reputasi dan citra Pemerintah Daerah;
 - k. melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/media internal;
 - l. pelaksanaan tugas pembantuan dalam kegiatan pers release;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media melalui kerjasama guna peningkatan penyebaran informasi;

- n. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kapasitas petugas informasi; dan
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
- p. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Publikasi
Pasal 14

- (1) Seksi Publikasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan publikasi, telekomunikasi dan penyiaran publikasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Publikasi mempunyai fungsi melaksanakan tugas bidang publikasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang meliputi :
 - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang publikasi;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Publikasi;
 - c. penyusunan program dan penentuan jenis-jenis acara siaran;
 - d. pengumpulan dan pengolahan berita yang akan disiarkan;
 - e. pemberian fasilitas publikasi lewat kerjasama melalui media Web, Televisi dan Radio;
 - f. pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi secara umum dan lewat siaran keliling/pemutaran film;
 - g. pelaksanaan fungsi utama kegiatan pers release;
 - h. pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis permohonan izin penyelenggaraan radio dan/atau televisi;
 - i. pelaksanaan desiminasi informasi melalui media massa elektronik;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan perangkat siaran radio dan peralatan operasional lainnya yang menunjang mutu siaran;
 - k. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan peredaran dan pemutaran film, video, cassette disk, laser disk dan produk rekaman lainnya pada tempat karaoke maupun tempat penjualan dan persewaan;
 - l. pelaksanaan pembinaan dan pendataan siaran radio dan televisi lokal;
 - m. pendataan, pengembangan dan pengawasan terhadap perkembangan teknologi komunikasi;

- n. pembinaan, penyelenggaraan telekomunikasi yang meliputi pendataan, pengaturan, pengawasan, pengendalian penggunaan jaringan telekomunikasi dan/atau pemakaian frekuensi, penggunaan jaringan komunikasi, mitra pemerintah, penyelenggaraan komunikasi khusus pemerintah dan orbit satelit;
- o. pemberian dan penerbitan rekomendasi kelayakan terhadap rencana pembangunan instalasi jaringan telekomunikasi sepanjang tidak menggunakan spectrum frekuensi radio, pembuatan billboard/baliho, spanduk dan poster iklan maupun non iklan;
- p. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik;
- q. penerbitan rekomendasi teknis permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup *local wireline* (end to end) cakupan daerah dan akses *Internet Protocol* (IP);
- r. pemberian dan penerbitan rekomendasi teknis terhadap izin usaha TV kabel;
- s. pemberian dan penerbitan rekomendasi teknis terhadap penggunaan tower bersama dan kajian kelayakan lokasi penempatan tower/menara pemancar (transmisi);
- t. pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan bidang komunikasi dan telekomunikasi;
- u. pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam rangka penertiban jaringan telekomunikasi;
- v. pembinaan, pengendalian, pendataan dan pengawasan penggunaan frekuensi; dan
- w. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Penyediaan Akses Informasi

Pasal 15

- (1) Seksi Penyediaan Akses Informasi mempunyai tugas pembinaan, pengembangan system dan jaringan komunikasi Informasi serta data serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyediaan Akses Informasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pemberian pelayanan dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang infrastruktur dan aplikasi Teknologi Informatika pemerintahan di tingkat desa/Kelurahan;
 - b. pembinaan dan peningkatan system transparasi pemerintahan desagunamenunjang program *good governance*;
 - c. pembinaan dalam bidang pengelolaan data dan dokumentasi desa/kelurahan dalam menunjang kinerja PPID desa/kelurahan;
 - d. pembinaan dan evaluasi terhadap pembentukan E- *budgeting* desa/Kelurahan; dan

- e. penyusunan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Smart City dan Statistik
Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Smart City melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Smart City mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi,

- Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan dan Integrasi Aplikasi

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan dan Integrasi Aplikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, dan Suplemen yang terintegrasi di Kabupaten Jember serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Integrasi Aplikasi mempunyai fungsi meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan pengembangan dan integrasi aplikasi;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pengembangan dan integrasi aplikasi;
 - c. menyelenggarakan layanan pengembangan business process re-engineering pada sistem yang telah berjalan;
 - d. menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - e. menyelenggarakan layanan pengembangan website pemerintah daerah, website organisasi perangkat daerah dan website desa, layanan domain resmi pemerintah daerah dan layanan email resmi pemerintah daerah;
 - f. menyelenggarakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan integrasi aplikasi.

Paragraf 2
Seksi Ekosistem TIK Smart City
Pasal 18

- (1) Seksi Ekosistem TIK Smart City mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan ekosistem Smart City dan pelayanan publik berbasis TIK, Layanan Manajemen Data Informasi, fungsi Integrasi Data Layanan Publik dan Pemerintahan di Kabupaten Jember, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) serta pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat di Kabupaten Jember. serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekosistem TIK Smart City mempunyai fungsi meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan smart city;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan data dan statistik daerah;
 - c. menyelenggarakan layanan implementasi e-Government dan Smart City;
 - d. menyelenggarakan Government Chief Information Office (GCIO);
 - e. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah, Lintas Pemerintah Pusat serta non Pemerintah dalam pengembangan smart city;
 - f. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK dan smart city;
 - g. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-Government dan Smart City;
 - h. menyelenggarakan promosi pemanfaatan layanan smart city;
 - i. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi lintas instansi/lembaga dalam bidang pengelolaan data dan statistik;
 - j. menyelenggarakan layanan penetapan standar format walidata, pengelolaan data dan statistik;
 - k. menyelenggarakan layanan interkoneksi data pemerintahan; dan
 - l. menyelenggarakan pelaksanaan pengolahan data statistik dan publikasi data statistik.

Paragraf 3
Seksi Statistik
Pasal 19

- (1) Seksi Statistik, mempunyai tugas merencanakan, memproses, dan melaksanakan semua kegiatan pengolahan data Statistik serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Statistik mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang, pengolahan Data Statistik;
 - b. pengembangan sistem kerja kegiatan bidang, pengolahan data Statistik;
 - c. pembinaan dalam bidang peningkatan sumber daya pengelolaan data Statistik;
 - d. pengumpulan, pengelolaan, pengembangan dan mengevaluasi data sehingga Bank data atau Centra Data daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait data statistik;
 - g. penyusunan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi
Pasal 20

- (1) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi melaksanakan tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan infrastruktur jaringan intranet, internet dan infrastruktur telekomunikasi, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten Jember, menyiapkan, pengembangan dan pelayanan infrastruktur pelaksanaan *smart city*, merencanakan, mengembangkan, meningkatkan, mengelola, mengamankan dan mengadakan infrastruktur teknologi informasi, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi semua kegiatan yang berhubungan dengan pengaturan, pendataan dan penataan tower dan frekwensi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten.

Paragraf 1

Seksi Layanan Infrastruktur Data Center

Pasal 21

- (2) Seksi Layanan Infrastruktur Data Center, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK, penyiapan, pengembangan dan pelayanan infrastruktur pelaksanaan *smart city*, merencanakan, mengembangkan, meningkatkan, mengelola, mengamankan dan mengadakan infrastruktur teknologi informasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Infrastruktur Data Center mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis infrastruktur TIK;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi infrastruktur TIK;

- c. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC);
- d. menyelenggarakan layanan pengembangan dan inovasi infrastruktur TIK dalam implementasi e-Government dan Smart City;
- e. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika;
- f. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan penyediaan infrastruktur *smart city*;
- g. penyiapan bahan perumusan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakanteknis bidang penertiban pengadaan infrastruktur (*hardware*);
- h. pengadaan, pemeliharaan, pengendalian dan pengamanan infrastruktur informatika (Komputer/*server/hardware*) guna menunjang kelancaran operasional aplikasi informatika daerah;
- i. pengembangan sarana dan prasarana Telematika dalam mendukung implementasi *e-government*;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan infrastruktur TIK.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Akses Jaringan

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Akses Jaringan, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan pengembangan infrastruktur jaringan internet, intranet dan infrastruktur jaringan telekomunikasi, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi semua kegiatan yang berhubungan dengan pengaturan, pendataan dan penataan tower dan frekwensi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Akses Jaringan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan infrastruktur jaringan TIK dan telekomunikasi;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan bandwidth;
 - c. menyelenggarakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
 - d. menyelenggarakan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
 - e. pembinaan, pengendalian, pendataan dan pengawasan penggunaan frekuensi;

- f. pemberian dan penerbitan rekomendasi teknis terhadap penggunaan tower bersama dan kajian kelayakan lokasi penempatan tower/menara pemancar (transmisi);
- g. pembinaan, penyelenggaraan telekomunikasi yang meliputi pendataan, pengaturan, pengawasan, pengendalian penggunaan jaringan telekomunikasi dan/atau pemakaian frekuensi, penggunaan jaringan komunikasi, mitra pemerintah, penyelenggaraan komunikasi khusus pemerintah dan orbit satelit;
- h. pengembangan dan peningkatan Sumber daya di Bidang pengaturan frekwensi dan tower;
- i. pemberian dan penerbitan rekomendasi kelayakan terhadap rencana pembangunan instalasi jaringan telekomunikasi sepanjang tidak menggunakan spectrum frekuensi radio;
- j. menyelenggarakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan infrastruktur jaringan dan telekomunikasi.

Paragraf 3

Seksi Sistem Layanan Keamanan Informasi

Pasal 23

- (3) Seksi Sistem Layanan Keamanan Informasi, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan Keamanan Informasi e-Government, mengklasifikasikan, mengelola dan menyimpan informasi persandian serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sistem Layanan Keamanan Informasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a) menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan dan pengelolaan persandian dan keamanan informasi;
 - b) menyelenggarakan layanan keamanan informasi (Security Operation Center) pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
 - c) melaksanakan audit TIK;
 - d) menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi;
 - e) menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
 - f) mengelola informasi persandian pemerintah daerah;
 - g) menyelenggarakan pelaksanaan penanganan dan pemulihan data insiden keamanan informasi;
 - h) menyelenggarakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan keamanan informasi dan persandian.

BAB IV
UPTD
Pasal24

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal26

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

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

Pasal 27

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELON JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

Diundangkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021

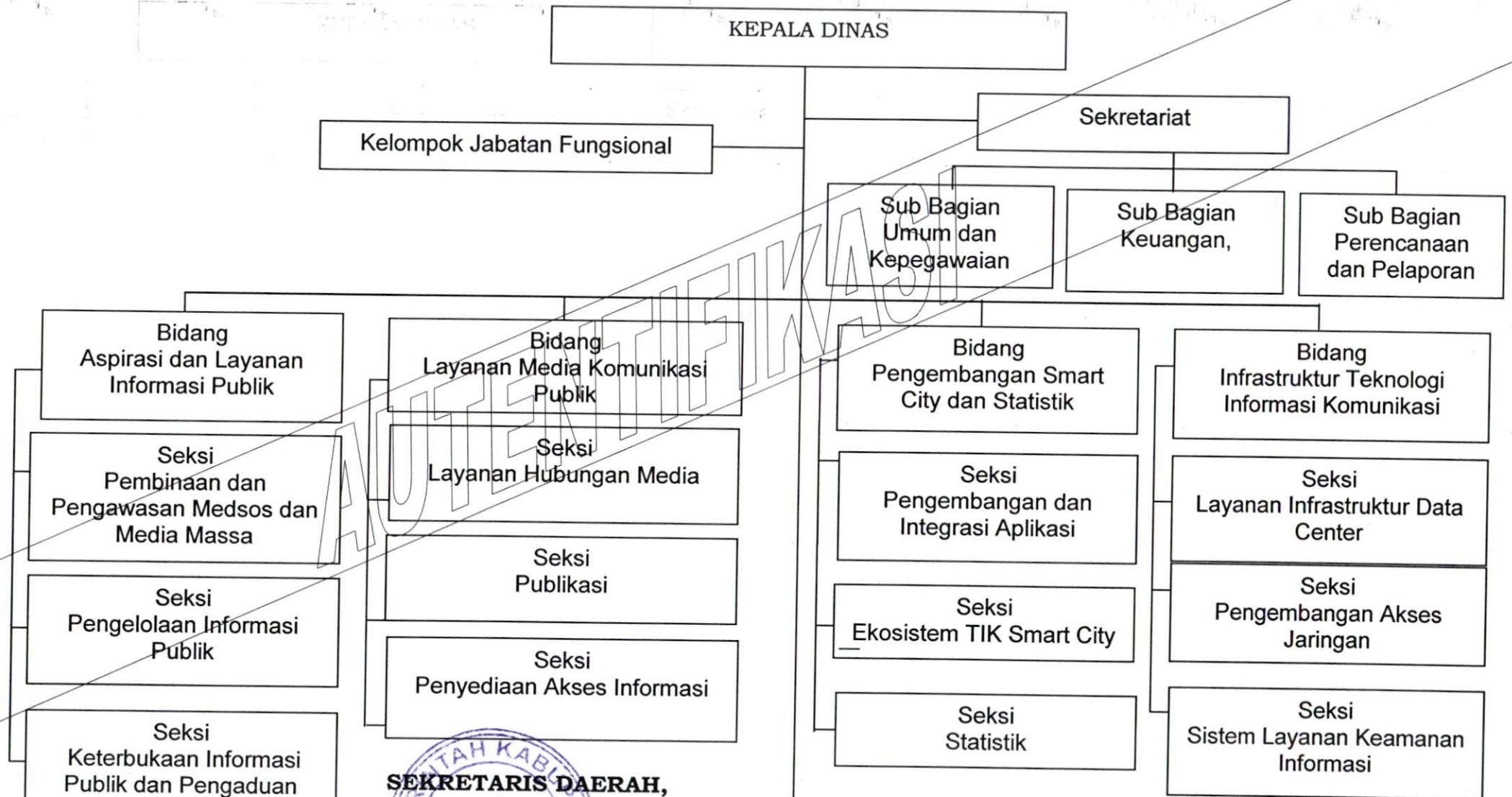
SEKRETARIS DAERAH,


Ir. MIREANO
Pembina Utama Muda
NIP. 19630215 199202 1 001

AUTENTIFIKASI

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021 NOMOR 13

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JEMBER



SEKRETARIS DAERAH,
Ir. MIRFANO

Pembina Utama Muda
NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S