



**BUPATI GRESIK**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI GRESIK**  
**NOMOR 29 TAHUN 2019**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi Perangkat Daerah dan penyelarasan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 sampai dengan 2021, sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2017 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Gresik.
7. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah SPBE di Kabupaten Gresik.
8. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah PPID di Kabupaten Gresik.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan dibawah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, terdiri dari:
    - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - b. Subbagian Keuangan; dan
    - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
  3. Bidang Statistik dan Informasi Publik, terdiri dari:
    - a. Seksi Statistik;
    - b. Seksi Komunikasi Publik; dan
    - c. Seksi Penyebarluasan Informasi.
  4. Bidang Teknologi dan Informatika, terdiri dari:
    - a. Seksi Infrastruktur;
    - b. Seksi Integrasi Sistem; dan
    - c. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian.
  5. Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), terdiri dari:
    - a. Seksi Aplikasi;
    - b. Seksi Layanan SPBE; dan
    - c. Seksi Tata Kelola SPBE.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan bidang Statistik dan urusan pemerintahan bidang Persandian.

## Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan pengendalian kebijakan, pembinaan dan fasilitasi urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

## Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. pelaksanaan pengoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
- g. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
  - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
  - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;

- f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
  - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
  - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
  - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
  - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas;
  - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
  - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
  - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - e. mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;

- f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Statistik dan Informasi Publik

##### Pasal 10

- (1) Bidang Statistik dan Informasi Publik, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang statistik dan bidang komunikasi dan informatika sub bidang informasi dan komunikasi publik.
- (2) Bidang Statistik dan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan program di bidang Statistik dan Informasi Publik;
- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan norma standard prosedur dan metode pelaksanaan program di bidang statistik dan Informasi Publik;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang statistik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah;
- e. pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah di bidang statistik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;

- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang statistik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan di bidang statistik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Bidang Statistik dan Informasi Publik, terdiri dari:
  - a. Seksi Statistik;
  - b. Seksi Komunikasi Publik; dan
  - c. Seksi Penyebarluasan Informasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik.

#### Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Statistik;
  - b. menyusun rumusan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan di bidang statistik;
  - c. menyusun Standar Operasional dan Prosedur di bidang statistik;
  - d. melakukan kerjasama dengan instansi vertikal dalam menyusun data statistik dasar;
  - e. melaksanakan pengumpulan data dan informasi dari seluruh Perangkat Daerah yang melaksanakan kewenangan daerah;
  - f. memeriksa kesesuaian data yang disampaikan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;

- g. menyebarluaskan data dan meta data di portal Satu data Indonesia;
  - h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan statistik;
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis statistik; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Komunikasi Publik;
  - b. menyusun rumusan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan komunikasi publik;
  - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelaksanaan kegiatan komunikasi publik;
  - d. melaksanakan layanan hubungan komunikasi pemerintah daerah dan publik;
  - e. melaksanakan layanan Pengaduan dan Nomor Tunggal Panggilan Darurat (NTPD);
  - f. melaksanakan pengelolaan konten dan media komunikasi publik;
  - g. melaksanakan kemitraan dengan pemangku kepentingan (KIM), komunitas masyarakat, sekolah, dan lainnya;
  - h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kebijakan komunikasi publik;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis komunikasi publik; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik sesuai bidang tugasnya.

- (3) Kepala Seksi Penyebarluasan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyebarluasan Informasi;
  - b. menyusun rumuan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur serta Norma Standart Prosedur dan Kreteria di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - d. menyediakan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - e. melaksanakan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi PPID;
  - g. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pengelolaan informasi dan dokumentasi PPID;
  - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pengelolaan informasi dan dokumentasi PPID;
  - i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Teknologi dan Informatika

#### Pasal 14

- (1) Bidang Teknologi dan Informatika, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika sub bidang informatika dan bidang persandian.
- (2) Bidang Teknologi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Teknologi dan Informatika, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program di bidang Teknologi dan Informatika;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang teknologi dan informatika;
- c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, standard operasional dan prosedur, serta norma standard prosedur dan metode pengelolaan teknologi dan informatika;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang infrastruktur Teknologi dan Informatika, integrasi sistem dan keamanan informasi dan persandian;
- e. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan program dan kebijakan di bidang infrastruktur teknologi dan informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian;
- f. pelaksanaan pengendalian infrastruktur teknologi dan informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang infrastruktur teknologi, informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 16

- (1) Bidang Teknologi dan Informatika, terdiri dari:
  - a. Seksi Infrastruktur;
  - b. Seksi Integrasi Sistem; dan
  - c. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Teknologi dan Informatika.

## Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Infrastruktur;
  - b. menyusun bahan kebijakan pengembangan infrastruktur Teknologi Informasi;
  - c. menyusun bahan koordinasi pembinaan dan fasilitasi pengembangan infrastruktur Teknologi Informasi;
  - d. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, standard operasional prosedur pemanfaatan infrastruktur Teknologi Informasi milik Pemerintah Daerah;
  - e. Menyusun dan mengelola arsitektur infrastruktur teknologi informatika;
  - f. Mengelola dan memberikan layanan pusat data, sub domain, email, jaringan intra pemerintah, jaringan internet dan sistem penghubung layanan pemerintah;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan infrastruktur Teknologi Informasi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi dan Informatika sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Integrasi Sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Integrasi Sistem;
  - b. menyusun bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan integrasi sistem teknologi dan informatika;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, standart operasional dan prosedur integrasi sistem teknologi dan informatika;
  - d. menyusun dan mengelola arsitektur data dan informasi;
  - e. melaksanakan layanan integrasi data;
  - f. membangun dan mengelola data *warehouse* dan *big data*;
  - g. Membangun dan mengelola *dashboard* sistem pendukung keputusan;

- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan integrasi sistem teknologi dan informatika; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi dan Informatika sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Keamanan Informasi dan Persandian;
  - b. melakukan penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan keamanan informasi dan persandian;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan Standar Operasional Prosedur keamanan informasi dan persandian;
  - d. menyusun dan mengelola arsitektur keamanan informasi;
  - e. melaksanakan pengamanan data, infrastruktur dan aplikasi;
  - f. melaksanakan layanan cadangan dan pemulihan (*Disaster Recovery Center*);
  - g. melaksanakan fasilitasi layanan tanda tangan dan sertifikat digital;
  - h. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis keamanan informasi dan persandian;
  - i. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi keamanan informasi dan persandian;
  - j. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan keamanan informasi dan persandian; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi dan Informatika sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang SPBE

#### Pasal 18

- (1) Bidang SPBE, melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan bidang komunikasi dan informatika sub bidang aplikasi dan SPBE.

- (2) Bidang SPBE dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang SPBE, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program SPBE;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pengendalian pelaksanaan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan Standar Operasional dan Prosedur aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE;
- d. penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE;
- e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Penyelenggaraan *E-Government*, terdiri dari:
  - a. Seksi Aplikasi;
  - b. Seksi Layanan SPBE; dan
  - c. Seksi Tata Kelola SPBE.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang SPBE.

#### Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Aplikasi;
  - b. melakukan penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan aplikasi;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standard operasional dan prosedur pembangunan dan pengelolaan aplikasi;
  - d. menyusun dan mengelola arsitektur aplikasi;
  - e. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan aplikasi umum dan khusus;
  - f. melaksanakan integrasi aplikasi untuk mewujudkan *one stop window/single sign on*;
  - g. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan aplikasi umum dan khusus;
  - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan akuisisi pembangunan dan pengelolaan aplikasi umum dan khusus;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan *E-Government* sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Layanan SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Layanan SPBE;
  - b. melakukan penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi layanan SPBE;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional dan prosedur layanan SPBE;
  - d. melaksanakan layanan pengguna SPBE (ASN dan masyarakat);
  - e. melaksanakan pengoperasian dan pengelolaan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik;
  - f. melaksanakan pengoperasian dan pengelolaan layanan publik berbasis elektronik;
  - g. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi layanan SPBE;
  - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan layanan SPBE; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang SPBE sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Tata Kelola SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Kelola SPBE;
  - b. melakukan penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi Tata Kelola SPBE;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur Tata Kelola SPBE;
  - d. Melaksanakan fasilitasi koordinator SPBE Pemerintah Daerah;
  - e. menyusun kebijakan SPBE;
  - f. menyusun dan melakukan reviu rencana induk SPBE;
  - g. menyusun dan melakukan reviu rencana induk *Smart City*;
  - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SPBE dan *Smart City*;
  - i. melaksanakan audit SPBE;
  - j. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Tata Kelola SPBE;
  - k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Tata Kelola SPBE; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang SPBE sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

#### Pasal 23

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh

#### U P T

#### Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan tugas teknis.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### BAB V

#### PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

#### Pasal 25

Jabatan Struktural pada Dinas diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, merupakan jabatan eselon yang terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator;
  - c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator;
  - d. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas; dan
  - e. Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.

- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya diatur dengan Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan Penilaian Kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 742), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik  
pada tanggal 23 Desember 2019

BUPATI GRESIK

ttd

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik  
pada tanggal 23 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GRESIK,

ttd

ANDHY HENDRO WIJAYA, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19720411 199101 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2019 NOMOR 29