



**BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 48 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyesuaian struktur organisasi dan tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, maka sesuai ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menghapus fungsi koordinasi terhadap Pejabat Fungsional yang diangkat melalui penyetaraan jabatan dalam susunan organisasi dan tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
 - b. bahwa dengan dihapusnya fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud huruf a, dan untuk memberikan pedoman bagi jabatan fungsional dalam mengajukan penyelarasan kegiatan dan hasil kerja kedalam butir kegiatan jabatan fungsional untuk dinilai dan ditetapkan sebagai capaian angka kredit sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, maka Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian perlu diganti;
 - 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, Informatika dan Persandian;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 diubah beberapa kali 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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 Nomor 6402);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);

10. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
16. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Timur.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Timur.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Lombok Timur.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Lombok Timur.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT merupakan unit organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Lombok Timur.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada Perangkat Daerah.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi tertentu.
15. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
16. Informasi Publik adalah informasi terkait dengan kepentingan warga negara yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Perangkat Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan Daerah.
17. Isu Publik adalah topik atau persoalan yang berkembang di tengah masyarakat yang berkaitan dengan kepentingan warga negara.

18. Media Komunikasi Publik adalah saluran informasi yang digunakan dalam proses komunikasi publik baik secara langsung maupun tidak langsung.
19. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Perangkat Daerah.
20. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan PPID utama.
21. Sekretariat Komisi Informasi di Daerah adalah pelaksana yang memberi dukungan administratif, keuangan, dan tata kelola kepada komisi informasi di Daerah;
22. Ajudikasi Non Litigasi adalah proses penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Mediasi adalah penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi. setiap orang yang mengelola informasi dan komunikasi publik.
24. Sumber Daya Komunikasi Publik adalah setiap orang yang mengelola informasi dan komunikasi publik.
25. Pusat Data adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan Sistem Elektronik dan komponen terkaitnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data.
26. Pusat Data Nasional adalah Pusat Data yang memiliki peran melayani keperluan nasional dan keperluan yang bersifat strategis.
27. Pusat Pemulihan Bencana adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk memulihkan kembali data atau informasi serta fungsi-fungsi penting Sistem Elektronik yang terganggu atau rusak akibat terjadinya bencana yang disebabkan oleh alam atau manusia.
28. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
29. Penyelenggara Pusat Data adalah penyelenggara Sistem Elektronik pada Pusat Data dan/atau Pusat Pemulihan Bencana bagi dirinya sendiri maupun bagi Instansi lainnya.
30. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
31. Jaringan Intra Pemerintah adalah jaringan Sistem Elektronik yang digunakan dalam Daerah;

32. Pejabat Pemerintah Pengelola Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut *Government Chief Information Officer* (GCIO) adalah suatu jabatan strategis yang memadukan sistem informasi dan Teknologi Informasi dengan aspek-aspek manajemen agar dapat memberikan dukungan maksimal terhadap pencapaian tujuan sebuah instansi pemerintah.
33. Nama Domain adalah alamat internet penyelenggara negara, orang, badan usaha, dan/atau masyarakat, yang dapat digunakan dalam berkomunikasi melalui internet, yang berupa kode atau susunan karakter yang bersifat unik untuk menunjukkan lokasi tertentu dalam internet.
34. Sub Nama Domain adalah bagian dari sebuah Nama Domain.
35. Aplikasi Umum adalah aplikasi pemerintahan berbasis elektronik yang sama, standar, dan digunakan secara bagi pakai oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
36. Aplikasi Khusus adalah aplikasi pemerintahan berbasis elektronik yang dibangun, dikembangkan, digunakan, dan dikelola oleh instansi untuk memenuhi kebutuhan khusus yang bukan kebutuhan instansi lain.
37. Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SPLPD adalah suatu sistem yang dikembangkan dengan tujuan untuk memudahkan integrasi layanan antar sistem pemerintahan berbasis elektronik.
38. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengelolaan Opini dan Informasi Publik;
 - d. Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - e. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - f. Bidang Statistik;
 - g. UPT; dan
 - h. Pada Sekretariat Dinas dan setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Struktur organisasi Dinas tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan opini dan informasi publik, urusan pemerintahan bidang pengelolaan teknologi informasi, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian dan keamanan informasi.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis bidang pengelolaan opini dan informasi publik, bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik, dan bidang persandian dan keamanan informasi;

- b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengelolaan opini dan informasi publik, bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik, dan bidang persandian dan keamanan informasi;
- c. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan opini dan informasi publik, bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik, dan bidang persandian dan keamanan informasi;
- d. pembinaan terhadap UPT Dinas dalam bidang pengelolaan opini dan informasi publik, bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik, dan bidang persandian dan keamanan informasi;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana kerja dan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja sekretariat dan rencana kerja Dinas;
 - b. penyusunan konsep rencana strategis Dinas;
 - c. penyusunan konsep kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan opini dan informasi publik, bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik, dan bidang persandian dan keamanan informasi;
 - d. penyusunan konsep kebijakan Dinas untuk pengelolaan program, keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian;
 - e. penyelenggaraan dan pembinaan administrasi program dan keuangan serta administrasi urusan umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. penyelenggaraan penilaian kinerja Dinas;
 - g. pengoordinasian tugas dan kegiatan di lingkungan Sekretariat;
 - h. pengoordinasian tugas dan program Sekretariat Dinas dengan Bidang;
 - i. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kegiatan Sekretariat Dinas;
 - j. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sekretariat Dinas secara rutin dan berkala;

- k. pelaporan pelaksanaan tugas dan program Dinas secara rutin dan berkala;
- l. pengoordinasian penyusunan peta proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas;
- m. pengoordinasian penyusunan Peta Jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, penggunaan dan pemeliharaan aset, kerumahtanggaan dan keprotokolan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan penyusunan pengkajian pengembangan kapasitas aparatur;
 - d. penyiapan bahan-bahan kelengkapan administrasi barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan;
 - f. penyiapan bahan laporan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - g. penyusunan peta proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas;
 - h. penyusunan Peta Jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Opini dan Informasi Publik

Pasal 7

- (1) Bidang Opini dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan layanan di bidang pengelolaan opini dan informasi publik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Opini dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan Informasi Publik dari Perangkat Daerah;
 - b. pengklasifikasian Informasi Publik dengan memilah dan membuat daftar Informasi Publik berdasarkan informasi berkala, serta merta, tersedia setiap saat dan yang akan dikecualikan;
 - c. pendokumentasian Informasi Publik sesuai pedoman kearsipan dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy;
 - d. penyediaan Informasi Publik berupa Informasi Publik berkala dan serta merta ke dalam website/papan pengumuman dan Informasi Publik tersedia setiap saat di dalam aplikasi database internal dan/atau hardcopy;
 - e. pengoordinasian PPID pembantu melalui rapat berkala dan pemanfaatan aplikasi generik atau aplikasi umum yang disediakan oleh pemerintah;
 - f. pelaksanaan uji konsekuensi dengan mengumpulkan informasi yang akan dikecualikan, membuat berita acara hasil uji konsekuensi, dan daftar informasi yang dikecualikan;
 - g. perumusan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik;
 - h. pemantauan Isu Publik di media massa dan media sosial;
 - i. pengumpulan pendapat umum;
 - j. pemantauan aduan masyarakat;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pemilihan Isu Publik;
 - l. pemantauan informasi kebijakan yang terkait dengan kewenangan daerah berdasarkan agenda prioritas Daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Daerah;
 - n. penyusunan strategi komunikasi publik;
 - o. pengemasan konten;
 - p. penyelenggaraan Media Komunikasi Publik milik Daerah;
 - q. penyelenggaraan diseminasi pesan di media;
 - r. pelaksanaan evaluasi penggunaan Media Komunikasi Publik;
 - s. pelaksanaan fungsi PPID;
 - t. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - u. pembuatan siaran pers;
 - v. pengelolaan ruang pers;
 - w. pelaksanaan konferensi pers, kunjungan pers, pertemuan dengan media, kunjungan ke media, pertemuan dengan pemimpin redaksi, dan liputan media;
 - x. pemantauan pemuatan siaran pers di media;
 - y. pelaksanaan kemitraan dengan pemangku kepentingan seperti Kelompok Informasi Masyarakat (KIM), kelompok media tradisional, komunitas pembuat konten positif dan kelompok strategis;

- z. pengembangan dan pemberdayaan pemangku kepentingan yang memiliki potensi sebagai jejaring dalam diseminasi Informasi Publik;
- aa. penyiapan penanganan komunikasi krisis;
- bb. pengelolaan komunikasi krisis;
- cc. pelaksanaan evaluasi penanganan komunikasi krisis;
- dd. pengembangan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik;
- ee. penyediaan dan pemberian konsultasi serta advokasi kepada individu pengelola informasi dan komunikasi publik;
- ff. pemberian dukungan administratif, keuangan, dan tata kelola kepada komisi informasi daerah;
- gg. penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas; dan
- hh. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 8

- (1) Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, menyusun norma, standar, prosedur, kriteria penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi, melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terhadap Domain dan Sub Domain, Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah, e-Government, Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pusat Data, Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah, Sistem Keamanan Informasi, Data dan Informasi Elektronik, Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Penghubung Layanan Pemerintah, Kabupaten/Kota Cerdas, Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi, dan *Government Chief Information Officer* (GCIO).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pendaftaran Nama Domain Pemerintah Daerah, mengelola Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah serta penatalaksanaan dan pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

- b. penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah, menyelenggarakan interkoneksi jaringan antar Instansi melalui jaringan tertutup serta menyediakan akses internet bagi Pemerintah Daerah;
- c. pengelolaan e-government di Daerah serta penatalaksanaan dan pengawasan e-government dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana Induk Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik serta melakukan Review Rencana induk pemerintahan berbasis elektronik secara berkala ataupun sewaktu waktu;
- e. pengelolaan Pusat Data Pemerintah Daerah, membuat keterhubungan dengan Pusat Data nasional, menyediakan fasilitas berbagi pakai dengan Instansi lainnya, melakukan Audit terhadap Pusat Data Pemerintah Daerah serta menyusun Rencana Keberlangsungan Kegiatan untuk menanggulangi gangguan atau bencana sesuai dengan risiko dari dampak yang ditimbulkannya;
- f. penyelenggaraan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah yang secara bertahap akan terhubung dengan seluruh Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah lain dan Instansi pusat;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi, menerapkan keamanan informasi dengan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik dan Sertifikat Elektronik pada setiap layanan publik dan pemerintahan yang diselenggarakan secara daring melalui internet;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik;
- i. pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, pengembangan aplikasi berbagai jenis platform (multi platform), penetapan proses bisnis layanan pemerintah berbasis elektronik, berkoordinasi dengan Perangkat Daerah, antar Pemerintah Daerah, dan antar Instansi dalam hal penetapan proses bisnis layanan serta melakukan sosialisasi layanan pemerintahan berbasis elektronik melalui berbagai media kepada masyarakat;
- j. penyelenggaraan, pengembangan, dan penyediaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah;
- k. penyelenggaraan, pengembangan, dan pengelolaan ekosistem bagi terselenggaranya Kabupaten/Kota Cerdas, memfasilitasi keterhubungan data dan/atau informasi antara Perangkat Daerah dengan pemangku kepentingan nonpemerintah terkait Kabupaten/Kota Cerdas;

- l. pengembangan dan pengelolaan aset Teknologi Informasi dan Komunikasi, aset sumber daya manusia, pengetahuan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- m. pengelolaan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Daerah;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Persandian dan Keamanan Informasi

Pasal 9

- (1) Bidang Persandian dan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi serta Sistem Pengelolaan Komunikasi Intra Pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persandian dan Keamanan Informasi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan Pengamanan Informasi, mengelola sumber daya Keamanan Informasi, melakukan pengamanan Sistem Elektronik dan pengamanan informasi nonelektronik dan penyediaan layanan Keamanan Informasi;
 - b. penyusunan aturan mengenai tata kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah yang memuat tentang keamanan sumber daya teknologi informasi, keamanan akses kontrol, keamanan data dan informasi, keamanan sumber daya manusia, keamanan jaringan, keamanan surat elektronik, keamanan pusat data dan keamanan komunikasi;
 - c. pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Berbasis Elektronik dan Non Elektronik yang meliputi penjaminan kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian, dan nirsangkal terhadap data dan informasi, penjaminan ketersediaan infrastruktur yang terdiri atas pusat data, jaringan intra pemerintah, dan sistem penghubung layanan penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik dan penjaminan keutuhan, ketersediaan, dan keaslian aplikasi;

- e. penyediaan layanan Keamanan Informasi bagi Kepala Daerah dan Wakilnya, perangkat daerah, pegawai atau Aparatur Sipil Negara pada pemerintah daerah dan pihak lainnya yang meliputi identifikasi kerentanan dan penilaian risiko terhadap Sistem Elektronik, asistensi dan fasilitasi penguatan keamanan Sistem Elektronik, penerapan Sertifikat Elektronik untuk melindungi Sistem Elektronik dan dokumen elektronik, perlindungan Informasi melalui penyediaan perangkat teknologi Keamanan Informasi dan jaring komunikasi sandi, fasilitasi sertifikasi penerapan manajemen pengamanan Sistem Elektronik, audit Keamanan Sistem Elektronik, audit keamanan pelaksanaan sistem manajemen, literasi Keamanan Informasi, peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang Keamanan Informasi dan/atau persandian, pengelolaan pusat operasi Pengamanan Informasi, penanganan insiden Keamanan Sistem Elektronik, forensik digital, perlindungan Informasi pada kegiatan penting pemerintah daerah melalui teknik pengamanan gelombang frekuensi atau sinyal, perlindungan Informasi pada aset/fasilitas penting milik atau yang akan digunakan pemerintah daerah melalui kegiatan kontra penginderaan, konsultasi Keamanan Informasi bagi Pengguna Layanan;
- f. pelaksanaan identifikasi, analisis dan penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah yang meliputi jaring komunikasi sandi antar perangkat daerah, jaring komunikasi sandi internal perangkat daerah dan jaring komunikasi Bupati;

Bagian Keenam
Bidang Statistik

Pasal 10

- (1) Bidang Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyediaan data.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis statistik;
 - b. penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan bidang statistik;
 - c. pengoordinasian dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral;

- d. peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam peningkatan mutu statistik daerah yang terintegrasi berupa pemenuhan standar data, metadata, interoperabilitas data dan penggunaan kode referensi;
- e. peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;
- f. penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral di daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan statistik; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala UPT merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu Penetapan

Pasal 13

- (1) Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kebutuhan jumlah, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan atas analisis jabatan dan beban kerja.

- (4) Jumlah, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas dan fungsi sebagai penunjang pelaksanaan tugas-tugas pimpinan unit organisasi dalam mendukung tujuan organisasi.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas ketua dan anggota sesuai kebutuhan.
- (5) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Perangkat Daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pimpinan unit organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kedudukan

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, wajib berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Pejabat Penilai Kinerja sebagai atasan langsung.

- (2) Pejabat Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Administrator yang diangkat untuk memimpin Unit Organisasi dan/atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan yang mendapat pendelegasian wewenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Pejabat Fungsional pada jenjang Jabatan Fungsional Ahli Madya ke atas, dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan struktur organisasi Perangkat Daerah.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian selaku pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 17

- (1) Dinas dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan tugas dan fungsinya, wajib:
 - a. menyusun peta proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Unit Organisasi di lingkungan Dinas; dan
 - b. mengusulkan Peta Jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.
- (2) Peta proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Peta Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diusulkan kepada Sekretaris Daerah melalui Unit Organisasi yang membidangi urusan Organisasi.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Pejabat di lingkungan Dinas tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai dengan ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2022 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 10 Oktober 2024

Pj. BUPATI LOMBOK TIMUR,



MUHAMMAD JUAINI TAOFIK

Diundangkan di Selong
pada tanggal 10 Oktober 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

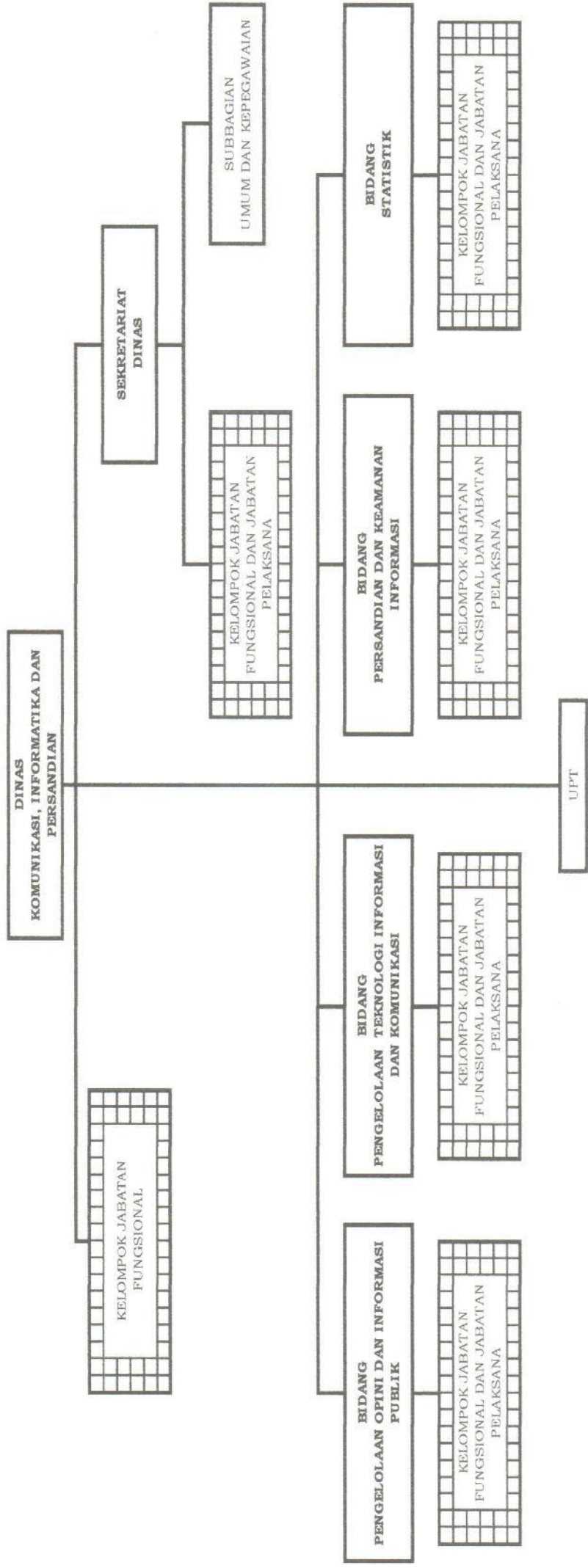


HASNI

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 48

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
 NOMOR 48 TAHUN 2024
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI,
 INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN



Pj. BUPATI LOMBOK TIMUR,

MUHAMMAD JUAINI TAOFIK