



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 69 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang serta menyesuaikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah serta unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.



7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magelang.
8. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magelang.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Magelang.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magelang.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
17. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik.



- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika meliputi:
- Kepala Dinas;
 - Sekretariat, membawahi:
 - subbagian program dan keuangan; dan
 - subbagian umum dan kepegawaian.
 - bidang informatika;
 - bidang informasi dan komunikasi publik;
 - bidang statistik dan persandian; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- perumusan kebijakan bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian dan kesekretariatan;
 - pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
 - pelaksanaan kebijakan bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
 - pelaksanaan administrasi bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
 - pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas komunikasi dan informatika;
 - pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
 - pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
 - pembinaan dan pengendalian di bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - b. pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum Bidang Informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
 - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
 - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik Daerah (barang/jasa);
 - k. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
 - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana, dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
 - n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
 - p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan



- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Informatika

Pasal 8

- (1) Bidang informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang informatika yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang informatika dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran bidang informatika;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan infrastuktur dasar data center, disaster recovery center, teknologi informasi dan komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah, integrasi layanan publik dan pemerintahan, serta layanan persandian;



- c. pelaksanaan kegiatan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan layanan infrastruktur dasar data center dan *disaster recovery center*;
- e. pelaksanaan kegiatan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan kegiatan layanan pengembangan sistem jaringan intra pemerintah dan penggunaan akses internet;
- g. penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan subdomain dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah dan integrasi layanan publik dengan pemerintahan;
- i. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan ekosistem kota cerdas;
- j. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sistem keamanan informasi;
- k. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik;
- l. penyelenggaraan sistem penghubung layanan Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintah berbasis elektronik;
- n. pelaksanaan penyelenggaraan *e-government* di lingkup Pemerintah Daerah;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang informatika;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang informatika; dan
- q. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 9

- (1) Bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang layanan informasi publik, komunikasi publik, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang informasi dan komunikasi publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang informasi dan komunikasi publik;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi;
 - c. pelaksanaan pelayanan informasi publik;
 - d. pelaksanaan penyediaan konten lintas sektoral;
 - e. pelaksanaan pengelolaan media komunikasi publik;
 - f. pelaksanaan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;



- g. pelaksanaan manajemen komunikasi krisis;
- h. pelaksanaan hubungan dengan media;
- i. pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- j. pelaksanaan penyediaan akses informasi;
- k. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunikasi;
- l. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi;
- m. pelaksanaan monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
- n. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi;
- o. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang layanan informasi publik dan komunikasi publik.
- p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang informasi dan komunikasi publik;
- q. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang informasi dan komunikasi publik; dan
- r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang statistik dan persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang statistik dan persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang statistik dan persandian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang statistik dan persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang pengumpulan data statistik sektoral, pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral serta persandian sesuai dengan rencana strategis Pemerintahan Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program pengumpulan data statistik sektoral, pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral serta persandian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - c. pelaksanaan penginventarisasian data dan Informasi di bidang statistik dan persandian;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pengolahan data statistik dan persandian;
 - e. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang statistik dan persandian;



- f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan statistik dan persandian;
- g. pelaksanaan penerapan dan koordinasi pengembangan pengolahan data statistik dan persandian;
- h. pelaksanaan koordinasi lintas Perangkat Daerah secara periodik, penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah;
- i. pelaksanaan layanan data dan informasi *e-government* Pemerintah Daerah;
- j. pelaksanaan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah serta penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
- k. pelaksanaan pengendalian, pengawasan sumber daya persandian serta operasional di bidang statistik dan persandian;
- l. pengelolaan dan pemeliharaan peralatan sandi, sistem sandi serta jaringan komunikasi sandi (JKS);
- m. pelaksanaan layanan keamanan *e-government* Pemerintah Daerah;
- n. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan program teknologi dan Informasi;
- o. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi bidang teknologi informasi.
- p. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang statistik dan persandian;
- q. verifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang statistik dan persandian;
- r. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada dinas di bidang statistik dan persandian;
- s. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang statistik dan persandian;
- t. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang statistik dan persandian; dan
- u. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Uraian tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas pada Dinas Komunikasi dan Informatika tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris, kepala bidang atau kepala subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.



- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis Jabatan dan analisis beban kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh pejabat pada Dinas Komunikasi dan Informatika menyusun analisis Jabatan, analisis beban kerja, dan peta Jabatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.



- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika dibantu pimpinan unit kerja di bawahnya mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika wajib melakukan koordinasi dengan camat.

Pasal 15

- (1) Untuk memperjelas tata kerja antar pejabat, baik dalam unit organisasi, antar unit kerja dalam Dinas Komunikasi dan Informatika, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun standar operasional prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit kerja yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun standar pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 16

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian, hubungan Dinas Komunikasi dan Informatika di tingkat Daerah dengan provinsi dan pusat bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 17

- (1) Sistem kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika berpedoman pada sistem kerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem kerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.



BAB VII JENJANG JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan Jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala subbagian pada Sekretariat merupakan Jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, pada Dinas Komunikasi dan Informatika terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (4) Jenjang Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki Jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2021 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Desember 2023

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

#

RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003