



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 65 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 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 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika DIY.
6. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
7. Komisi Informasi Daerah yang selanjutnya disebut Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi di DIY.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri atas:
 1. Seksi Penyelenggaraan Komunikasi Publik; dan
 2. Seksi Layanan Penyediaan Informasi Publik.
 - d. Bidang Aplikasi Informatika, terdiri atas:
 1. Seksi Aplikasi Layanan Internal Pemerintah; dan
 2. Seksi Aplikasi Layanan Publik.
 - e. Bidang Layanan Teknologi Informatika, terdiri atas:
 1. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan; dan
 2. Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Digital.

- f. Bidang Keamanan Informasi dan Persandian, terdiri atas:
 - 1. Seksi Keamanan Informasi; dan
 - 2. Seksi Persandian.
 - g. jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan pemerintahan bidang persandian.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika;
- c. pelayanan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- d. pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi telematika dan integrasi sistem informasi;
- e. pelayanan pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pelayanan keamanan informasi dan persandian;
- g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan

informatika yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota;

- h. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan;
 - c. penyusunan program Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - g. pelaksanaan program administrasi perkantoran;

- h. pelaksanaan program sarana dan prasarana aparatur;
- i. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- j. pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika;
- l. pelaksanaan fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerja sama teknis;
- m. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan pelaporan keuangan;
- n. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengelolaan data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Program;
 - b. penyusunan rencana program Dinas;

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerja sama di bidang komunikasi dan informatika;
- d. pengelolaan data, pengembangan sistem informasi, dan pelayanan informasi bidang komunikasi dan informatika;
- e. penyelenggaraan pemantauan dan pengendalian program bidang komunikasi dan informatika;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Program; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. pengelolaan perbendaharaan Dinas;

- h. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - e. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - g. pengelolaan barang Dinas;
 - h. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
 - i. penyelenggaraan kepustakaan Dinas;
 - j. pengelolaan kearsipan Dinas;
 - k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
 - l. pelaksanaan program pelayanan administrasi perkantoran;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan

- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 14

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi dan komunikasi publik untuk meningkatkan persentase penanganan keluhan masyarakat atas layanan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik;
 - c. pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian sengketa informasi publik;
 - e. pengembangan kemitraan komunikasi Pemerintah Daerah dengan masyarakat dan komunitas;
 - f. pengelolaan konten saluran komunikasi publik Pemerintah Daerah;
 - g. pengelolaan database informasi publik, aspirasi, dan opini publik di lingkup Pemerintah Daerah;

- h. pelaksanaan fasilitasi Komisi Informasi;
- i. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi Penyelenggaraan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi Penyelenggaraan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Penyelenggaraan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan komunikasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Penyelenggaraan Komunikasi Publik;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis penyelenggaraan komunikasi publik;
 - c. penyerapan dan pengelolaan aspirasi opini publik;
 - d. pengkajian dan penyiapan penyelenggaraan komunikasi publik;
 - e. pelaksanaan diseminasi informasi publik dan kebijakan pemerintah;

- f. pengembangan kemitraan dengan lembaga komunikasi sosial serta komunitas informasi dan komunikasi publik;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Penyelenggaraan Komunikasi Publik; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Layanan Penyediaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi Layanan Penyediaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Layanan Penyediaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan layanan penyediaan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Penyediaan Informasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Layanan Penyediaan Informasi Publik;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis layanan penyediaan informasi publik;
 - c. pelaksanaan fasilitasi Komisi Informasi;
 - d. pengelolaan dan penyediaan akses informasi publik Pemerintah Daerah serta fasilitasi proses penyelesaian sengketa informasi publik oleh Komisi Informasi;

- e. penguatan kapasitas sumber daya informasi komunikasi publik;
- f. pelaksanaan layanan informasi publik Pemerintah Daerah dan sosialisasi keterbukaan informasi publik;
- g. pemantauan, pembinaan pelayanan informasi publik Pemerintah Daerah dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Layanan Penyediaan Informasi Publik; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 20

- (1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan aplikasi informatika untuk meningkatkan persentase urusan yang sudah terintegrasi dalam pengelolaan data dan informasi yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Bidang Aplikasi Informatika;

- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang aplikasi informatika;
- c. perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan aplikasi internal Pemerintah Daerah untuk pelayanan publik;
- d. perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan aplikasi layanan publik untuk mendukung pengembangan *Smart Province*;
- e. pengintegrasian aplikasi Pemerintah Daerah dan layanan publik;
- f. pengembangan dan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- g. pelaksanaan program pengembangan aplikasi informatika;
- h. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Aplikasi Informatika; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 22

- (1) Seksi Aplikasi Layanan Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aplikasi Informatika.
- (2) Seksi Aplikasi Layanan Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Aplikasi Layanan Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan aplikasi layanan internal pemerintah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aplikasi Layanan Internal Pemerintah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Seksi Aplikasi Layanan Internal Pemerintah;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis aplikasi layanan internal pemerintah;
 - c. perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan aplikasi internal Pemerintah Daerah;
 - d. penyusunan standar teknis operasional pengembangan sistem aplikasi internal Pemerintah Daerah;
 - e. pengintegrasian aplikasi internal Pemerintah Daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Aplikasi Layanan Internal Pemerintah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 24

- (1) Seksi Aplikasi Layanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aplikasi Informatika.
- (2) Seksi Aplikasi Layanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Aplikasi Layanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan aplikasi layanan publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aplikasi Layanan Publik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Seksi Aplikasi Layanan Publik;
- b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis aplikasi layanan publik;
- c. perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan aplikasi layanan publik Pemerintah Daerah untuk mendukung pengembangan *Smart Province*;
- d. penyusunan standar teknis operasional pengembangan sistem aplikasi layanan publik Pemerintah Daerah;
- e. pengintegrasian aplikasi pemerintahan dengan aplikasi layanan publik maupun antar aplikasi layanan publik;
- f. penyelenggaraan fungsi layanan pengadaan secara elektronik;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Aplikasi Layanan Publik; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Layanan Teknologi Informatika

Pasal 26

- (1) Bidang Layanan Teknologi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Layanan Teknologi Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Bidang Layanan Teknologi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan layanan teknologi informatika untuk meningkatkan presentase jaringan infrastruktur dalam

lingkup Pemerintah Daerah yang terintegrasi dalam layanan teknologi, informasi, dan komunikasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan Teknologi Informatika mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Layanan Teknologi Informatika;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang layanan teknologi informatika;
 - c. pengembangan dan pengelolaan jaringan komunikasi dan informatika;
 - d. pengembangan dan pengelolaan saluran informasi digital;
 - e. pelaksanaan program layanan teknologi informasi;
 - f. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Layanan Teknologi Informatika; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Layanan Teknologi Informatika.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28

mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan infrastruktur jaringan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan infrastruktur jaringan;
 - c. penyusunan standar teknis operasional perangkat keras serta jaringan komunikasi dan informatika;
 - d. pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, jaringan komunikasi dan informatika Pemerintah Daerah dan untuk masyarakat;
 - e. pengelolaan sistem jaringan komunikasi dan informatika;
 - f. pemantauan perangkat keras dan jaringan komunikasi dan informatika di lingkup Pemerintah Daerah;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Layanan Teknologi Informatika.
- (2) Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Digital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan saluran informasi digital.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Digital mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Digital;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan saluran informasi digital;
 - c. perencanaan, pengembangan, penyiapan, dan pelaksanaan jaringan telekomunikasi Pemerintah Daerah;
 - d. pengelolaan dan pengembangan saluran informasi digital Pemerintah Daerah;
 - e. pemeliharaan dan perawatan sarana saluran informasi digital dan sarana telekomunikasi Pemerintah Daerah;
 - f. penguatan kapasitas sumber daya pengelola telekomunikasi dan saluran informasi digital;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Digital; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Keamanan Informasi dan Persandian

Pasal 32

- (1) Bidang Keamanan Informasi dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Keamanan Informasi dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Bidang Keamanan Informasi dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keamanan informasi dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang keamanan informasi dan persandian;
 - c. pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
 - d. pemantauan, penanganan dan pelaporan insiden keamanan informasi;
 - e. pengelolaan infrastruktur dan layanan data center Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan keamanan persandian Pemerintah Daerah;
 - g. peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola keamanan informasi dan persandian;
 - h. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Keamanan Informasi dan Persandian; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 34

- (1) Seksi Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan

di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian.

- (2) Seksi Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem keamanan informasi Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Keamanan Informasi;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis keamanan informasi;
 - c. penyiapan data, pemeliharaan dan keamanan informasi;
 - d. pelaksanaan keamanan informasi Pemerintah Daerah;
 - e. pengembangan dan pengelolaan infrastruktur data center, *disaster recovery center*, layanan *backup* dan *recovery*;
 - f. pengelolaan layanan nama domain, subdomain, hosting, *collocation* bagi lembaga pelayanan publik dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - g. peningkatan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia pengelola sistem keamanan informasi, data center, dan *disaster recovery center*;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Keamanan Informasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 36

- (1) Seksi Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian.
- (2) Seksi Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 37

- (1) Seksi Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Persandian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Persandian;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis persandian;
 - c. perencanaan, pengembangan, penyiapan, dan pelaksanaan jaringan persandian Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan persandian Pemerintah Daerah;
 - e. pemeliharaan, perawatan sarana dan prasarana persandian Pemerintah Daerah;
 - f. pengamanan persandian;
 - g. pembinaan dan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dan jajaran unit teknis persandian di seluruh Daerah;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Persandian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 38

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V TATA KERJA

Pasal 39

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 40

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan berkewajiban melakukan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 42

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat selesainya penataan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 4 Oktober 2018

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 4 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

GATOT SAPTADI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2018 NOMOR 65

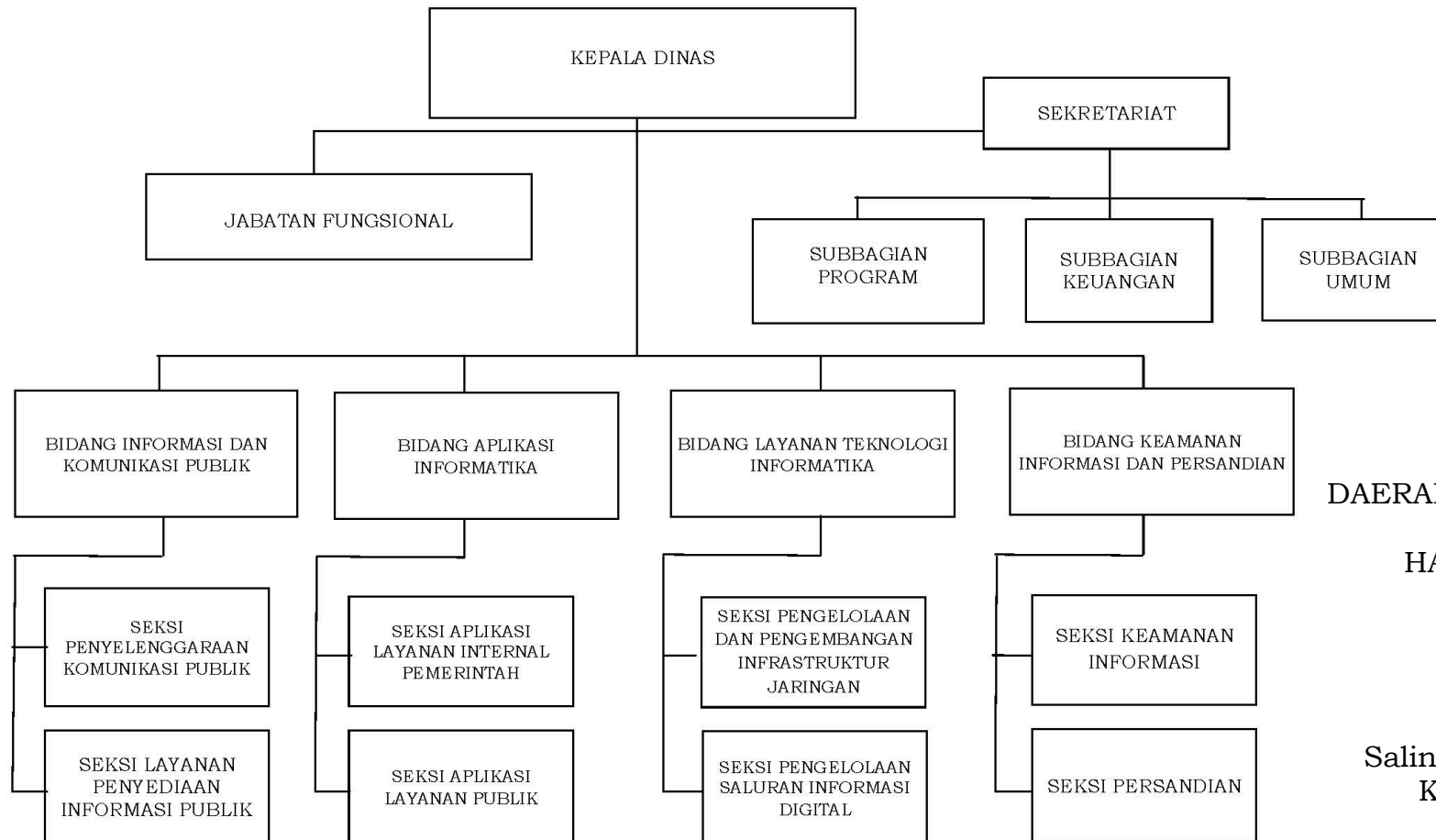
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 65 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
ttd.
HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,
ttd.
DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001