



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 32 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 62 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,
FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN GROBOGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran tugas pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan, perlu mengubah beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan;

- 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 Propinsi Jawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 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);
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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 62 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GROBOGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 62) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ayat (4) Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Bidang Sistem Informasi Layanan *E-Government* dan Statistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan *E-Government* dan Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Layanan pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), pengembangan sumber daya Teknik Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah dan masyarakat, penyelenggaraan ekosistem Teknik Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* serta pengelolaan statistik sektoral.
- (3) Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan *E-Government* dan Statistik dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sistem informasi layanan *E-Government* dan statistik;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang sistem informasi layanan *E-Government* dan statistik;

- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang sistem informasi layanan *E-Government* dan statistik;
 - d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang sistem informasi layanan *E-Government* dan statistik;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sistem informasi layanan *E-Government* dan statistik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan *E-Government* dan Statistik dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas jabatan :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang sistem informasi layanan *E-Government* dan statistik berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, supervisi, serta mengkoordinasikan pelaksanaan program kegiatan di bidang Sistem Informasi Layanan *E-Government* dan Statistik;

- g. merencanakan dan fasilitasi pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
- h. merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik;
- i. mengkoordinasikan pendaftaran nama *domain* dan *sub domain* bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- j. merencanakan dan memfasilitasi penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- k. merencanakan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang Teknik Informasi dan Komunikasi (TIK);
- l. merencanakan dan memfasilitasi implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- m. merencanakan dan fasilitasi peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- n. merencanakan dan memfasilitasi penyelenggaraan *ekosistem* Teknik Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*;
- o. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengelolaan statistik sektoral;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan di bidang Sistem Informasi Layanan *E-Government* dan Statistik;
- q. menyiapkan bahan dan mengembangkan pengolahan data dengan aplikasi komputer untuk memenuhi kebutuhan.
- r. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang sistem informasi layanan *E-Government* dan statistik;
- s. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- t. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;

- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2. Ketentuan ayat (3) Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Seksi Statistik dan Pengolahan Data dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan *E-Government* dan Statistik.
- (2) Kepala Seksi Statistik dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan *E-Government* dan Statistik dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah.
- (3) Kepala Seksi Statistik dan Pengolahan Data dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas jabatan :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Statistik dan Pengolahan Data berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal di bidang statistik sektoral baik secara langsung

maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;

- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang statistik sektoral;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan survei statistik sektoral;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan survei statistik sektoral oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan Badan Pusat Statistik;
- i. melaksanakan pendataan survei statistik sektoral yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- j. melaksanakan pengolahan hasil survei statistik sektoral yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- k. menyerahkan data hasil survei statistik sektoral kepada Badan Pusat Statistik;
- l. memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan survei statistik sektoral;
- m. mendokumentasikan hasil survei statistik sektoral;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan survei statistik sektoral;
- o. memasukkan dan mengolah data dengan aplikasi komputer untuk memenuhi kebutuhan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang statistik dan pengolahan data;
- q. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- r. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- a. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

3. Ketentuan ayat (4) Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.
- (3) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas jabatan :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis, supervisi, serta mengkoordinasikan implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - h. melaksanakan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral;

- i. melaksanakan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral;
- j. melaksanakan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- k. melaksanakan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- l. melaksanakan pemberdayaan media dan lembaga komunikasi publik;
- m. menyediakan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik,
- n. melaksanakan pengembangan sumber daya komunikasi publik;
- o. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- p. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

4. Ketentuan ayat (3) Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Seksi Kemitraan dan Analisis Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Kepala Seksi Kemitraan dan Analisis Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dalam

penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta penyediaan konten lintas sektoral melalui penyelenggaraan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral, layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah, serta pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;

- (3) Kepala Seksi Kemitraan dan Analisis Informasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas jabatan :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Kemitraan dan Analisis Informasi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal di bidang kemitraan dan analisis informasi baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis kegiatan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta penyediaan konten lintas sektoral;

- g. memantau dan menganalisa berita media, serta mengidentifikasi masalah dan alternatif penyelesaiannya;
- h. memantau dan menganalisa pendapat umum baik yang di sampaikan melalui forum-forum seminar, lokakarya, diskusi maupun demonstrasi, serta mengidentifikasi masalah dan alternatif penyelesaiannya;
- i. memantau tema dan isu komunikasi publik lintas sektoral;
- j. menyusun perencanaan, menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan informasi publik sebagai implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- k. menyusun konten citra positif pemerintah daerah;
- l. melaksanakan kegiatan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- m. melaksanakan peliputan, penerbitan dan dokumentasi kegiatan daerah;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang kemitraan dan analisis informasi;
- o. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

5. Di antara Pasal 28 dan Pasal 29 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 28A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28A

Pemindahan tugas pokok dan fungsi pengolahan dan pencetakan gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Daerah dari Dinas ke Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Grobogan dilaksanakan paling lama tanggal 1 Januari 2019.

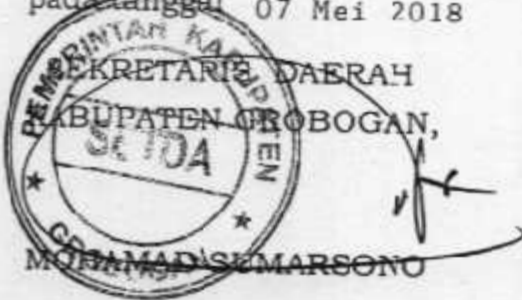
Pasal II

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 07 Mei 2018



Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 07 Mei 2018



BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2018 NOMOR 32