



BUPATI GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO  
NOMOR 50 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah telah mengalami perubahan yakni dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan Penyesuaian kembali terhadap Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1979 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Dati II Gorontalo dari Isimu ke Limboto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3147);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);

l b l f

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2015 tentang Kementerian Komunikasi dan Informatika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 96);
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 103);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gorontalo.

L & L & f

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gorontalo.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur staf.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Aplikasi Informatika, membawahkan:
    1. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Layanan Pemerintahan;
    2. Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi; dan
    3. Seksi Piranti Keras dan Infrastruktur Jaringan.
  - d. Bidang Humas, Informasi dan Komunikasi Publik, membawahkan:

L p L f

1. Seksi Peliputan Dan Penyediaan Informasi Publik;
  2. Seksi Pengelolaan Konten, Media dan Komunikasi Publik; dan
  3. Seksi Layanan Informasi dan Kemitraan.
- e. Bidang Persandian dan Statistik membawahkan:
1. Seksi Tata Kelola Persandian, Data dan Informasi;
  2. Seksi Deteksi, Proteksi dan Pemulihan Data Informasi; dan
  3. Seksi Statistik.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan Komunikasi, Informatika, Kehumasan, Statistik, dan Persandian berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi, Informatika, Kehumasan, Statistik, dan Persandian;

L 4 L f

- b. penyelenggaraan kebijakan Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi, Informatika, Kehumasan, Statistik, dan Persandian;
- c. pelaksanaan pembinaan Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi, Informatika, Kehumasan, Statistik, dan Persandian;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi, Informatika, Kehumasan, Statistik, dan Persandian;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas;
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengelolaan kesekretariatan, mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum dan kepegawaian, aset, hukum dan keuangan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan kepegawaian;
- b. pengoordinasian dan pengelolaan penyusunan program, urusan umum dan kepegawaian, aset, hukum dan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyusunan program, urusan umum

↳ ↓ ↳ f

dan kepegawaian, aset, hukum dan administrasi keuangan;  
dan

- d. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

#### Pasal 8

Sekretariat, membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan, menyusun perencanaan, menyusun program, menyajikan data dan informasi, melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian, aset dan hukum, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Bagian Ketiga

##### Bidang Aplikasi dan Informatika

#### Pasal 10

Bidang Aplikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Aplikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

L. K. L. f.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Aplikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi informatika;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang aplikasi informatika;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang aplikasi informatika;
- d. pelaksanaan administrasi bidang aplikasi informatika; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 12

Bidang Aplikasi dan Informatika membawahkan :

- a. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Layanan Pemerintahan;
- b. Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi; dan
- c. Seksi Piranti Keras dan Infrastruktur.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Layanan Pemerintahan melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pengelolaan Sistem Informasi Layanan Pemerintahan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan;
- (2) Seksi Piranti Lunak dan Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis piranti lunak dan pengembangan aplikasi serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan;
- (3) Seksi Piranti Keras dan Infrastruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis piranti keras dan infrastruktur jaringan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

✓ ✗ ✓ ✗

Bagian Keempat

Bidang Kehumasan, Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 14

Bidang Kehumasan, Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis kehumasan, informasi dan komunikasi publik serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Kehumasan, Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kehumasan, informasi dan komunikasi public
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kehumasan, informasi dan komunikasi public;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kehumasan, informasi dan komunikasi public;
- d. pelaksanaan administrasi bidang kehumasan, informasi dan komunikasi publik; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 16

Bidang Bidang Kehumasan, Informasi dan Komunikasi Publik membawahkan :

- a. Seksi Peliputan dan Penyediaan Informasi Publik;
- b. Seksi Pengelolaan Konten, Media dan Komunikasi Publik; dan
- c. Seksi Layanan Informasi dan Kemitraan.

Pasal 17

(1) Seksi Peliputan dan Penyediaan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan penyediaan

L i f

informasi serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

- (2) Seksi Pengelolaan Konten, Media dan Komunikasi Publik mempunyai tugas teknis pengelolaan konten, media komunikasi publik serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan tugas kedinasan.
- (3) Seksi Layanan Informasi dan Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis layanan informasi dan Kemitraan serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Persandian dan Statistik

#### Pasal 18

Bidang Persandian dan Statistik mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Statistik sectoral dan persandian meliputi tata kelola persandian, data dan informasi, dan deteksi, proteksi dan pemulihan data dan informasi serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Persandian dan Statistik mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Persandian dan Statistik;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Persandian dan Statistik;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Persandian dan Statistik;
- d. pelaksanaan administrasi bidang Persandian dan Statistik; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

L r L f

Pasal 20

Bidang Persandian dan Statistik membawahkan:

- a. Seksi Tata Kelola Persandian, Data dan Informasi;
- b. Seksi Deteksi Proteksi dan Pemulihan Data Informasi; dan
- c. Seksi Statistik.

Pasal 21

- (1) Seksi Tata Kelola Persandian, Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis persandian dan statistik serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Deteksi Proteksi dan Pemulihan Data Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis deteksi proteksi dan pemulihan data informasi serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.
- (3) Seksi Statistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis statistik serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing

L r s f

dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB VI

#### KEPEGAWAIAN

##### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Pejabat yang ada berdasarkan Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Tata

L \* L f

Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

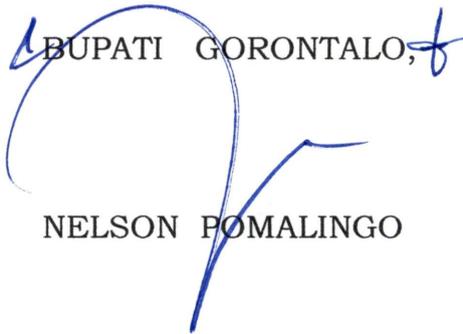
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto  
pada tanggal 25 November 2019

BUPATI GORONTALO,  
  
NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto  
pada tanggal 25 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,

  
HADIJAH U. TAYEB

Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gorontalo yang menduduki jabatan ini dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan kesehatan di Kabupaten Gorontalo yang telah dilaksanakan di Kabupaten Gorontalo

DAFTAR ISI  
BAB VII  
REVISI

Revisi ini dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gorontalo yang menduduki jabatan ini dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan kesehatan di Kabupaten Gorontalo yang telah dilaksanakan di Kabupaten Gorontalo

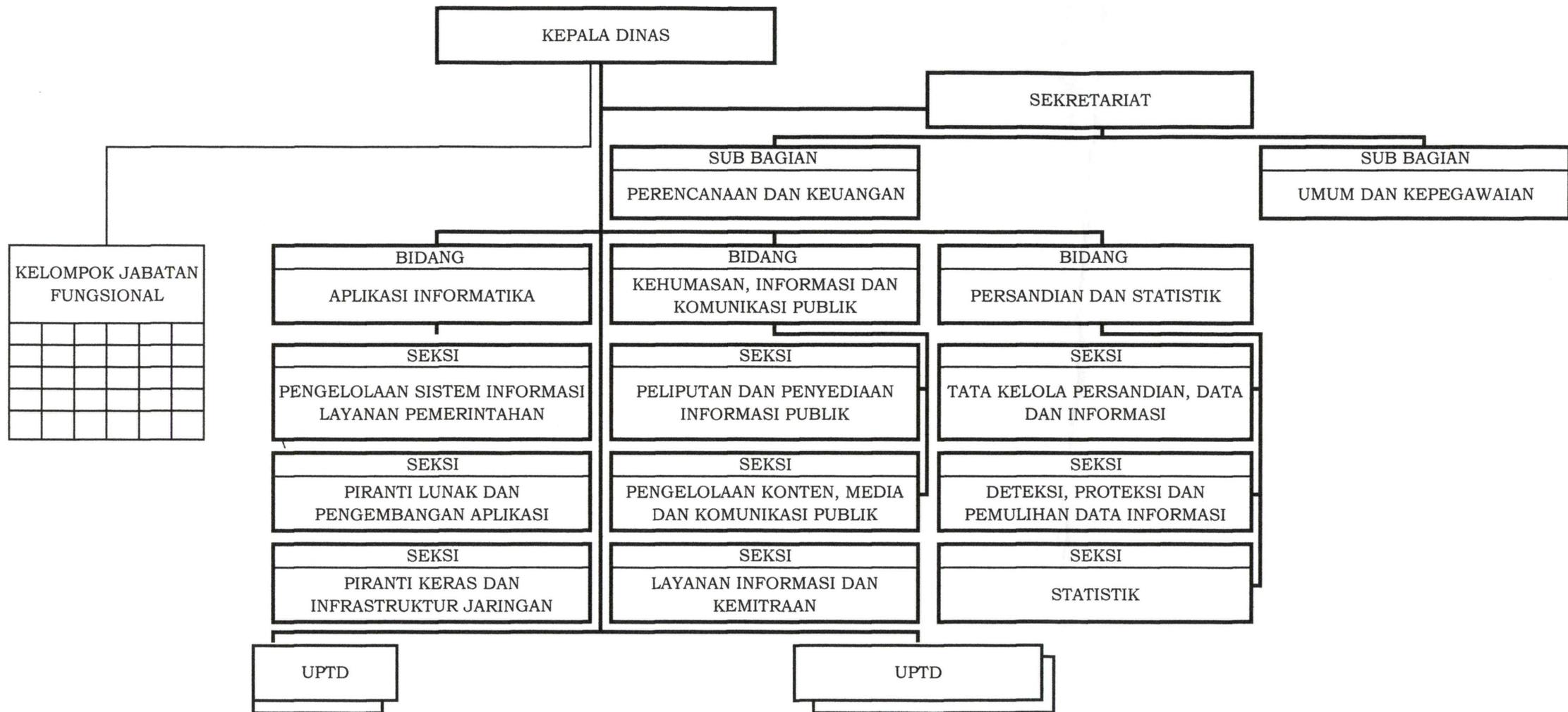
Daftar Isi

Revisi ini dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gorontalo yang menduduki jabatan ini dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan kesehatan di Kabupaten Gorontalo yang telah dilaksanakan di Kabupaten Gorontalo

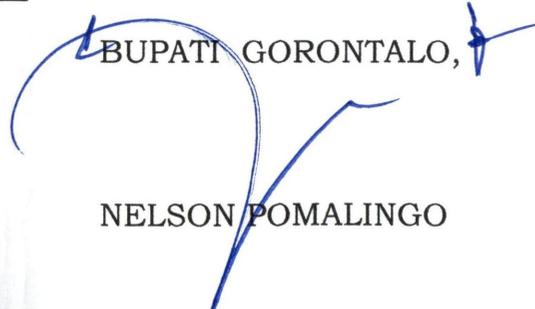
Ditandatangani di Gorontalo  
pada tanggal 10/01/2019  
Kepala Dinas Kesehatan  
Kabupaten Gorontalo  
NELSON PANGLOSS

Ditandatangani di Gorontalo  
pada tanggal 10/01/2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO  
HAGRAH J. TAYR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL


BUPATI GORONTALO, 

NELSON POMALINGO

