



BUPATI GORONTALO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. 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 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);
3. 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);
 4. 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);
 5. 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.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	h	i	j

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. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Layanan Informasi dan Komunikasi membawahkan:
 1. Seksi Monitoring Informasi dan Komunikasi Publik;
 2. Seksi Layanan Media Informasi dan Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi.
 - d. Bidang Prasarana dan Sarana Informatika membawahkan:
 1. Seksi Prasarana, dan Sarana dan Pengendalian

KABAG HURUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

- Pengawasan; dan
2. Seksi Aplikasi Telematika.
- e. Bidang Persandian dan Statistik membawahkan:
1. Seksi Persandian; dan
 2. 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 Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah 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 teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan administrasi keuangan, menyelenggarakan anggaran rutin, aset, administrasi umum dan kepegawaian 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. penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
- e. 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.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WASUP
f	g	h	i	j

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dalam rangka belanja kegiatan Dinas, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, melaksanakan penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan, mengoordinasikan penyiapan dan pelaksanaan program serta melaksanakan fasilitasi kegiatan, melaksanakan monitoring dan evaluasi program, mengumpulkan dan menganalisis data, menyusun rancangan dan peraturan kebijakan teknis maupun operasional Bidang Komunikasi dan Informatika, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi Dinas yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaan, melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan dinas lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, daftar urut kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Ketiga

Bidang Layanan Informasi dan Komunikasi

Pasal 10

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

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Layanan Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :

- (1) penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan Konten Lintas Sektoral dan pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- (2) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- (3) penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- (4) penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- (5) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah; dan
- (6) pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 12

Bidang Teknologi Informasi membawahkan :

- a. Seksi Monitoring Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- b. Seksi Layanan Media Informasi dan Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi.

Pasal 13

- (1) Seksi Monitoring Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan bahan

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f.	6	Amg	f	9

perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta memantau evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, mengelola informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, melakukan pelayanan informasi publik, menyediakan konten lintas sektoral, mengelola media komunikasi publik serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan;

- (2) Seksi Layanan Media Informasi dan Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta memantau evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, menyediakan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana dan Sarana Informatika

Pasal 14

Bidang Prasarana dan Sarana Informatika mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi pemerintah kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan mengembangkan dan mengelola aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-goverment,

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WARUP

integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah Kabupaten serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Prasarana dan Sarana Informatika mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik and Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah, Layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah, Layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	m	f	g

- terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 16

Bidang Prasarana dan Sarana Informatika membawahkan:

- a. Seksi Prasarana, Sarana dan Pengendalian Pengawasan; dan
b. Seksi Aplikasi Telematika.

Pasal 17

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Pengendalian Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta memantau, mengevaluasi, dan melaporkan terkait fungsi layanan layanan infrastruktur dasar data center disaster recovery center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi, layanan mengembangkan dan menggunakan akses internet, keamanan informasi dan *e-government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KABAG HURUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	f	m	f	g

- (2) Seksi Aplikasi Telematika mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, dan melaksanakan bahan kebijakan, menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan memberikan bimbingan teknis dan supervise, serta memantau, mengevaluasi dan melaporkan terkait fungsi melayani, mengembangkan dan mengelola aplikasi generik, spesifik dan suplemen melayani publik dan pemerintahan di kabupaten serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Kelima

Bidang Persandian dan Statistik

Pasal 18

Bidang Persandian dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan tugas Persandian dan Statistik dan sebagian urusan Dinas di Bidang Komunikasi dan Informatika 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:

- (1) penyusunan rencana kerja;
- (2) penyusunan penetapan perumusan kebijakan teknis;
- (3) penyusunan penetapan kinerja;
- (4) pembinaan dan pengendalian;
- (5) pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan teknis ;
- (6) pelaksanaan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional;
- (7) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- (8) pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Pasal 20

Bidang Persandian dan Statistik membawahkan:

- a. Seksi Persandian; dan
- b. Seksi Statistik.

Pasal 21

- (1) Seksi Persandian mempunyai tugas menyampaikan informasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Persandian, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di Bidang Persandian serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Statistik mempunyai tugas mengamankan informasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Statistik, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi 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.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	amf	h	i

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing 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.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
F	g	omy	f	7

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

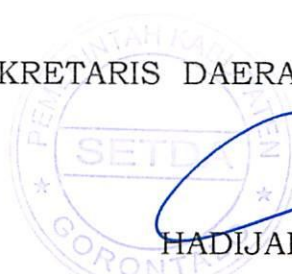

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo.

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 23 Desember 2016


BUPATI GORONTALO, 
NELSON POMALINGO 

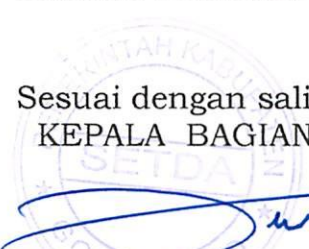

Diundangkan di Limboto
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,



HADIJAH U. TAYEB

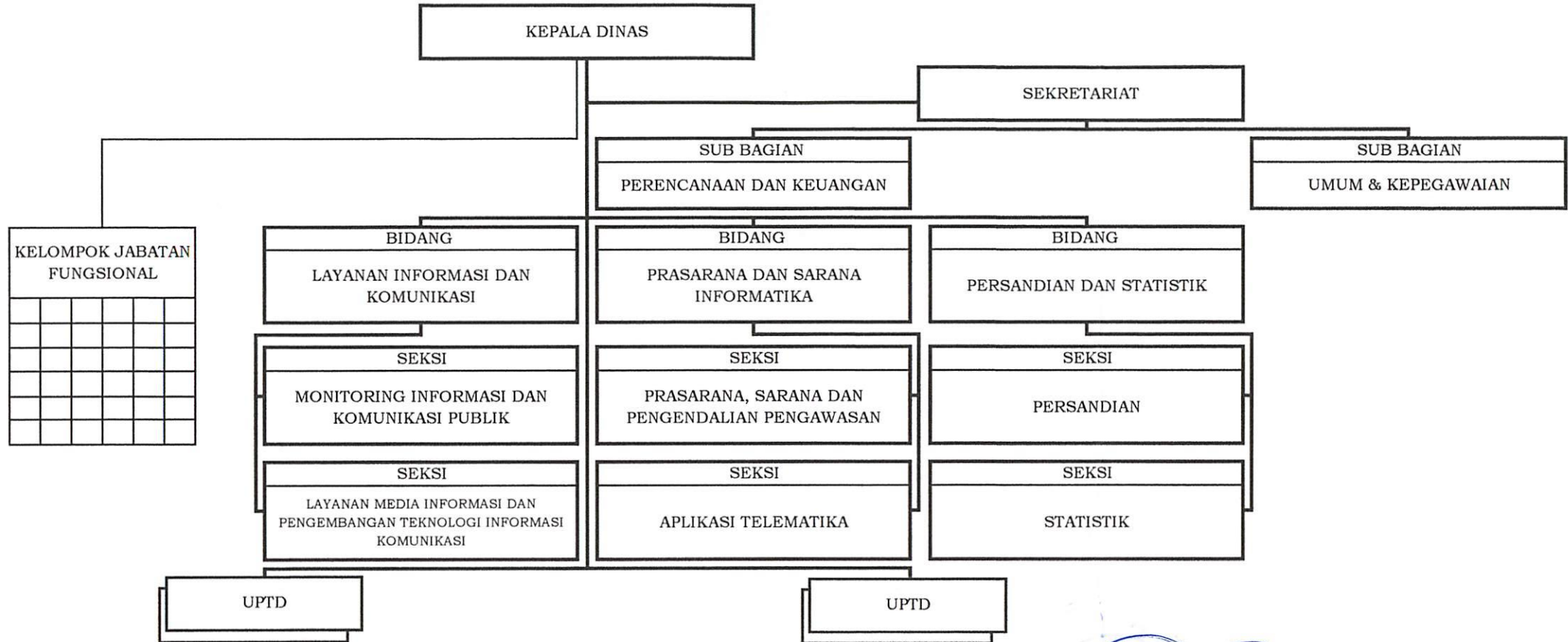
BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 48

Sesuai dengan salinan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SRI DEWI R. NANI, SH, MH.
NIP. 19780330 200312 2 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GORONTALO
TIPE : B



BUPATI GORONTALO,
NELSON POMALINGO

Sesuai dengan salinan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SRI DEWI R. NANI, SH, MH.
NIP. 19780330 200312 2 003