

PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR 79 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan, Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali 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 Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kominfo;
5. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN OGAN ILIR**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ogan Ilir.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Ogan Ilir di bidang Komunikasi dan Informatika.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir dipimpin seorang Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir terdiri dari:
 - a. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi Publik, membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 3. Seksi Media Publik.
 - d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, membawahi :
 1. Seksi Layanan Informasi Publik;
 2. Seksi Kehumasan; dan
 3. Seksi Kemitraan Komunikasi Publik.
 - e. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahi :
 1. Seksi Infrastruktur dan Komunikasi;
 2. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi; dan
 3. Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi.

- f. Bidang Layanan *e-Government*, membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - 2. Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government*;
 - 3. Seksi Tata Kelola *e-Government*.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Komunikasi dan Informatika berdasarkan atas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 5

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

- a. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan, yaitu urusan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian, perlengkapan, dan keuangan;
- b. penyusunan rumusan program dan penjabaran kebijakan teknis pelaksanaan operasional di bidang komunikasi dan informatika;
- c. perencanaan, penyiapan, pengelolaan dan penelaahan kebijakan teknis dan program di bidang Komunikasi dan Informatika;
- d. pelaksanaan pengawasan teknis atas pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah;
- e. pembinaan, pengaturan dan pengawasan terhadap kepemilikan dan penggunaan sarana dan prasarana Komunikasi dan Informatika;
- f. pembinaan, pengaturan dan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan operasional di bidang Komunikasi dan Informatika;

- g. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dalam lingkungan tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, pelaporan perlengkapan, kepegawaian, ketatausahaan dan kearsipan, dan keuangan.

Pasal 7

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

- a. pengkoordinasi penyelenggaraan tugas-tugas secara terpadu serta hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan perencanaan dan pelaporan;
- c. pelaksanaan pengelolaan urusan umum, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data serta menyusun rencana kegiatan dinas;
- b. mengolah data sebagai dasar penyusunan rencana penelitian dan pengembangan program serta pengendalian dinas;
- c. menyusun rencana jangka panjang, menengah, dan pendek internal SKPD;
- d. menyusun Standar Organisasi Dan Produser (SOP);
- e. menyusun Rencana Strategis Dinas (RENSTRA);

- f. menyusun bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- g. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (Lakip);
- h. menyusun dan menghimpun laporan rutin berkala dan insidental lainnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan administrasi / penatausahaan urusan surat menyurat, pengelolaan arsip, urusan rumah tangga Dinas, perlengkapan, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- b. melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- c. melaksanakan pendokumentasian kegiatan dinas dan hubungan masyarakat;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- e. melakukan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- f. melaksanakan perencanaan pendataan, pembinaan, dan mutasi pegawai;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melakukan urusan pengelolaan tata usaha dan administrasi keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan penyusunan anggaran;
- c. melaksanakan tata usaha keuangan dan pembuatan daftar gaji, verifikasi, pelaporan anggaran, dan penyusunan pad dari sektor komunikasi dan informatika;

- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan anggaran pendapatan/penerimaan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 9

Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, 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, serta pelayanan informasi publik di kabupaten.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;

- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten.

Pasal 11

(1) Seksi Pengelolaan Opini Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise;
- c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah di Kabupaten Ogan Ilir;
- d. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
- e. mengumpulkan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- f. mengelola aduan masyarakat di Kabupaten Ogan Ilir; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah di kabupaten ogan ilir;
- d. menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- e. mengolah dan menganalisa data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di kabupaten ogan ilir; dan

f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Media Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik di kabupaten ogan ilir;
- d. menyelenggarakan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;
- e. menyelenggarakan layanan informasi publik untuk implementasi undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;
- f. menyelenggarakan layanan pengaduan masyarakat di Kabupaten Ogan Ilir; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 12

Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten.

Pasal 14

(1) Seksi Layanan Informasi Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- c. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten Ogan Ilir;

- d. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- e. mengemas ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- f. membuat konten lokal;
- g. mengelola saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/media internal;
- h. mediseinasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di Kabupaten Ogan Ilir; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Kehumasan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise;
- c. memantau, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan hubungan media di Kabupaten;
- d. menyelenggarakan layanan pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
- e. menyediakan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (briefing notes, press release, backgrounders) di Kabupaten; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Kemitraan Komunikasi Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise;
- c. memantau, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- d. menyelenggarakan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- e. mengembangkan sumber daya komunikasi publik di Kabupaten;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 15

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah Kabupaten.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah Kabupaten;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah Kabupaten;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastuktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah Kabupaten;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastuktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah Kabupaten; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastuktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah Kabupaten.

Pasal 17

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
 - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise;
 - c. memantau, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK, serta fungsi Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Kabupaten;
 - d. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC) ;
 - e. mengolah Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-Government;

- f. mengelolah Layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, Government Cloud Computing;
- g. mengelolah Layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan public;
- h. mengelolah Layanan filtering konten negatif;
- i. mengelolah Layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise;
- c. memantau, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan Manajemen Data Informasie-Government, serta fungsi Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan di Kabupaten;
- d. menyelenggarakan layanan penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- e. mengelolah Layanan recovery data dan informasi;
- f. mengelolah Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- g. mengelolah layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
- h. mengelolah Layanan *interoperabilitas*;
- i. mengelolah Layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
- j. mengelolah Layanan Pusat *Application Programm Interface (API)* daerah; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
 - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise;
 - c. memantau, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan Keamanan Informasi e-Government, serta Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah diKabupaten;
 - d. menyelenggarakan layanan monitoring trafik elektronik;
 - e. mengelolah Layanan penanganan insiden keamanan informasi;
 - f. mengelolah Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dibidang keamanan informasi;
 - g. mengelola Layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
 - h. mengelolah Pelaksanaan audit TIK;
 - i. mengelolah Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
 - j. mengelolah layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
 - k. mengelolah layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Layanan *e-Government*

Pasal 18

Bidang Layanan *e-Government* mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer(GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, Bidang Layanan *e-Government* mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten;
- c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten;
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten;
- e. Penyiapan Layanan Pengelolaan secara elektronik (LPSE) Kab. Ogan Ilir;

- f. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
 - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, dan Suplemen yang terintegrasi di Kabupaten;
 - d. menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - e. mengelolah Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
 - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise;
 - c. memantau, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, serta Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di Kabupaten;
 - d. menyelenggarakan layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder SmartCity*);
 - e. mengelolah Layanan Sistem Informasi Smart City;

- f. mengelolah Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
- g. mengelolah Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian Smart City;
- h. mengelolah Layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- i. mengelolah menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- j. mengelolah layanan pengelolaan domain dan subdomain Pemerintah Kabupaten;
- k. mengelolah Layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan website;
- l. mengelolah layanan Pengadaan secara Elektronik Kab. Ogan Ilir;
- m. menetapkan dan mengubah nama Pejabat Domain;
- n. menetapkan mengubah nama domain dan subdomain;
- o. menetapkan tata kelola nama domain, subdomain; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Tata Kelola e-Government mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise;
- c. memantau, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* serta pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah kabupaten dan masyarakat di Kabupaten;
- d. menyelenggarakan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Kabupaten;
- e. mengelolah layanan koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
- f. mengelolah layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah Kabupaten;
- g. mengelolah layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;

- h. mengelolah layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam *implementasi e-Government* dan Smart City;
- i. mengelolah Layanan implementasi *e-Government* dan Smart City,
- j. mengelolah Promosi pemanfaatan layanan Smart City; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kabupaten sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir menerapkan prinsip kordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir bertanggungjawab kepada atasannya masing – masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VII
KEPEGAWAIAN
Pasal 23

- (1) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Ilir diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Ogan Ilir.
- (2) Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi/Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melalui Sekretariat Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan jabatan eselon III.a dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator, Kepala subbagian dan Kepala Seksi/Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat peraturan bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan dan Kominfo (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal 30 Desember 2016


Plt. BUPATI OGAN ILIR


M. ILYAS PANJI ALAM

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal 30 Desember 2016

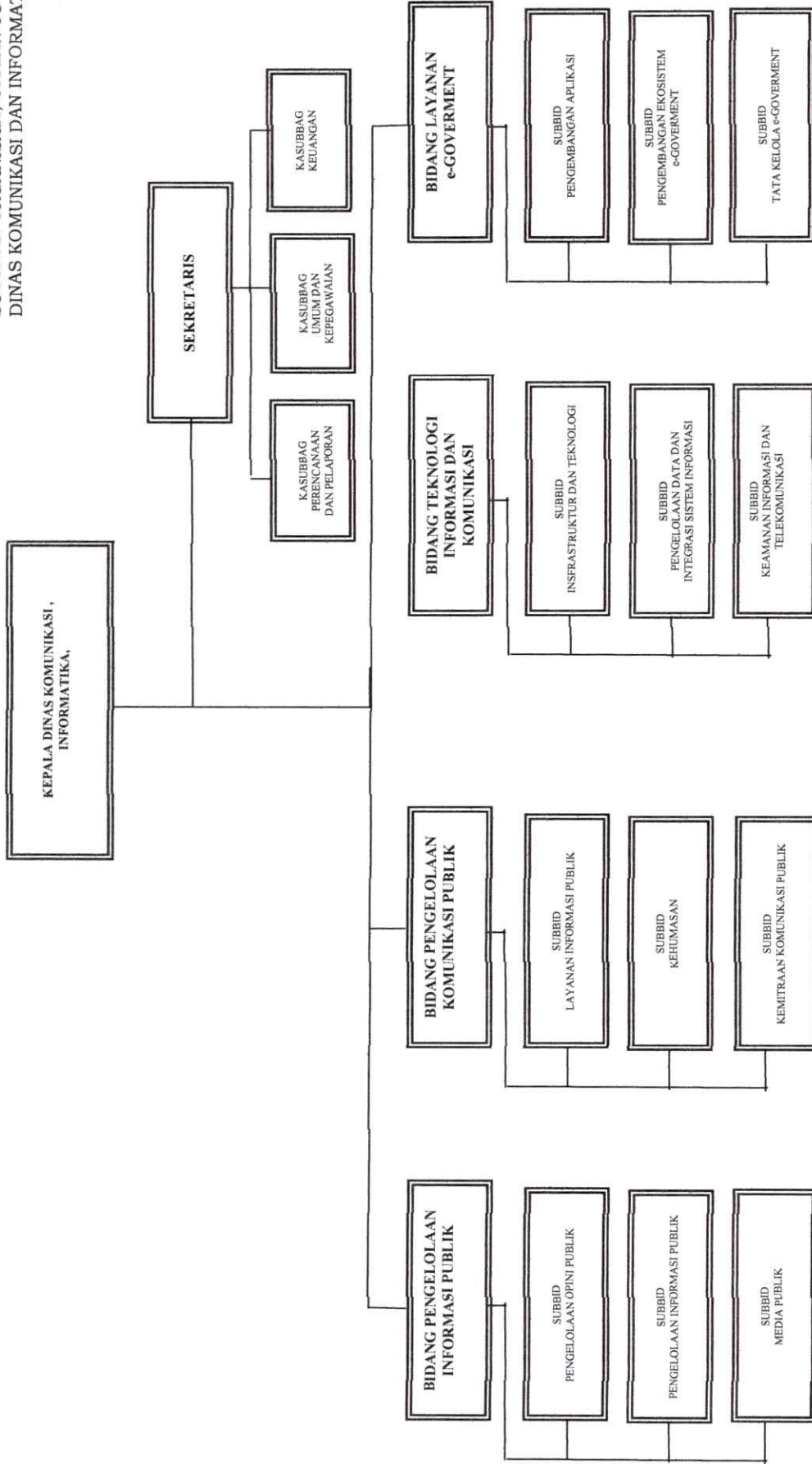

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR


HERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2016 NOMOR 79

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN ILIR
NOMOR :
TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, DAN FUNGSI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Pt. BUPATI OGAN ILIR
M. LYAS PANJI ALAM