



**PERATURAN BUPATI KOLAKA**  
**NOMOR 47 TAHUN 2016**  
**T E N T A N G**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,**  
**TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN KOLAKA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN KOLAKA**  
**TAHUN 2016**



BUPATI KOLAKA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA  
NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

Menimbang: bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kolaka;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. 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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pendaftaran Sistem Elektronik Instansi Penyelenggara Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 101);
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 946);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kolaka;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
8. Tipologi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan pemerintahan daerah provinsi dan daerah kabupaten dan kota setelah dikalikan dengan faktor kesulitan geografis;
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara;

10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada intansi pemerintah;
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Bentuk Perangkat Daerah

#### Pasal 2

Perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika diwadahi dalam bentuk dinas.

#### Bagian Kedua

#### Nomenklatur Perangkat Daerah

#### Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kolaka.

#### Bagian Ketiga

#### Tipe Perangkat Daerah

#### Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B;
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika;
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 7

Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Penyelenggaraan E-Government serta Data Statistik dan Persandian;
- b. pelaksanaan kebijakandaerah dibidang Informasi dan Komunikasi Publik, Penyelenggaraan E-Government serta Data Statistik dan Persandian;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Informasi dan Komunikasi Publik, Penyelenggaraan E-Government serta Data Statistik dan Persandian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - d. Bidang Penyelenggaraan E-Government;
  - e. Bidang Data Statistik dan Persandian;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kolaka tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 9

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas memimpin dan membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 10

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran program Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. pengkoordinasian rumusan sasaran program yang akan dilaksanakan berdasarkan visi dan misi Pemerintah Daerah untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika;

- c. pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang-Bidang agar tercapai sasaran yang telah ditetapkan;
- d. pengarahan Sekretariat dan Bidang-bidang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien;
- e. penyelenggaraan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang-Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana dengan baik;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja internal maupun external yang bersifat menyeluruh/komprehensif dan integral untuk pengambilan keputusan;
- g. pembinaan penyelenggaraan program Bidang Informasi dan Komunikasi Publik untuk mensinkronisasikan tugas-tugas;
- h. pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan program Sekretariat dan Bidang-bidang agar terorganisir secara nyata dalam optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
- i. pengevaluasian tugas di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika untuk menjadi bahan dan perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika untuk dijadikan kontrol akuntabilitas pelaksanaan tugas, pertanggung jawaban dan rencana yang akan datang;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. pembinaan dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, SDM aparatur, arsip dan dokumentasi;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat untuk mengetahui keberhasilan dan permasalahan serta menetapkan alternatif pemecahan masalahnya;
- i. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat berdasarkan sumber data dan program yang telah dilaksanakan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran, pelaksanaan administrasi keuangan serta pemantauan, evaluasi, penilaian kinerja, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang -bidang lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

#### Pasal 15

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan serta melaksanakan operasional program bidang Informasi dan Komunikasi Publik berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis yang berlaku agar pelaksanaan program terlaksana secara efektif dan efisien;
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, layanan hubungan media, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi public dan penyediaan akses informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, layanan hubungan media, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik serta Penguatan Kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- e. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, layanan hubungan media, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik serta Penguatan Kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, layanan hubungan media, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik serta Penguatan Kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, layanan hubungan media, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik serta Penguatan Kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;

- h. pelaksanaan administrasi bidang informasi dan komunikasi publik;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri atas:
  - a. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
  - b. Seksi Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
  - c. Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengolahan aduan masyarakat, pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
- (2) Seksi Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas lingkup nasional & daerah serta pengolahan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
- (3) Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik Pemda/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah sertapenyelenggaraan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagimedia dan lembaga komunikasi publik serta pengembangan sumber daya komunikasi publik.

Bagian Keempat  
Bidang Penyelenggaraan E-Government  
Pasal 19

- (1) Bidang Penyelenggaraan E-Government mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan serta melaksanakan operasional program bidang Penyelenggaraan E-Government berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis yang berlaku agar pelaksanaan program terlaksana secara efektif dan efisien;
- (2) Bidang Penyelenggaraan E-Government dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, Bidang Penyelenggaraan E-Government menyelenggarakan fungsi :

perencanaan operasional program kegiatan Bidang Penyelenggaraan E-Government berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & TIK Pemerintah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah, Layanan Keamanan Informasi e-Government, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, Layanan Manajemen Data Informasi e-Government, Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, Penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah;

- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & TIK Pemerintah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah, Layanan Keamanan Informasi e-Government, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, Layanan Manajemen Data Informasi e-Government, Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, Penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah;
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & TIK Pemerintah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah, Layanan Keamanan Informasi e-Government, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, Layanan Manajemen Data Informasi e-Government, Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, Penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & TIK Pemerintah, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah, Layanan Keamanan Informasi e-Government, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, Layanan Manajemen Data Informasi e-Government, Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan public dan kegiatan, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, Penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah daerah.

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Penyelenggaraan E-Government, terdiri atas:
- a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
  - b. Seksi Pengembangan Aplikasi;
  - c. Seksi Layanan E-government.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC), Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-Government, Layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, Government Cloud Computing, Layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan public, Layanan filtering konten negatif, Layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah; layanan monitoring trafik elektronik, layanan penengangan insiden keamanan informasi, layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi; layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah, pelaksanaan audit TIK, penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif, layanan penyediaan sarana dan prasarana komunikasi pemerintah, layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintah;
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, Layanan pemeliharaan aplikasi kepemerintahan dan publik, Penetapan standar format data dan informasi, validasi data dan kebijakan, Layanan *recovery* data dan informasi, Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan, Layanan peningkatan

kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik, Layanan interoperabilitas, Layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan, Layanan Pusat Application Program Interface(API) daerah:

- (3) Seksi Layanan E-government sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah daerah, layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain, sub domain; layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-government dan Smart City, layanan implementasi e-government dan Smart City, dan promosi pemanfaatan layanan Smart City; layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-government, layanan koordinasi kerjasama lintas organisasi perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah, layanan integrasi pengembangan TIK dan e-government pemerintah, layanan pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (stakeholder Smart City), layanan sistem informasi Smart City, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat, layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian Smart City.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Data Statistik dan Persandian

#### Pasal 23

- (1) Bidang Data Statistik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan serta melaksanakan operasional program bidang Data, Statistik dan Persandian berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis yang berlaku agar pelaksanaan program terlaksana secara efektif dan efisien;
- (2) Bidang Data Statistik dan Persandian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 23, Bidang Data Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Data Statistik dan Persandian berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data, statistik sektoral dan persandian;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di pengelolaan data, statistik sektoral dan persandian;
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di pengelolaan data, statistik sektoral dan persandian;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data, statistik sektoral dan persandian;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Data Statistik dan Persandian, terdiri atas:
  - a. Seksi Pengelolaan Data;
  - b. Seksi Statistik Sektoral;
  - c. Seksi Persandian.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Data Statistik dan Persandian.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pengumpulan, pengelolaan, penyajian serta pelayanan data;
- (2) Seksi Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait penyelenggaraan statistik sektoral;

- (3) Seksi Persandian sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait persandian untuk pengamanan informasi, penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah lingkup pemerintah daerah.

#### Bagian Keenam

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan;
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

#### BAB IV

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 27

Kelompok jabatan fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

#### Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BABV

### TATA KERJA

#### Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik interen maupun antar satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 30

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 31

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 34

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas di bantu oleh satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI  
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 18 Tahun 2007 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2007 Nomor 35) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolaka  
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI KOLAKA,

TTD

AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka

pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

TTD

POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2016 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. MINENG NURMANINGSIH, SH., MH

NIP. 19670207 199902 2 001

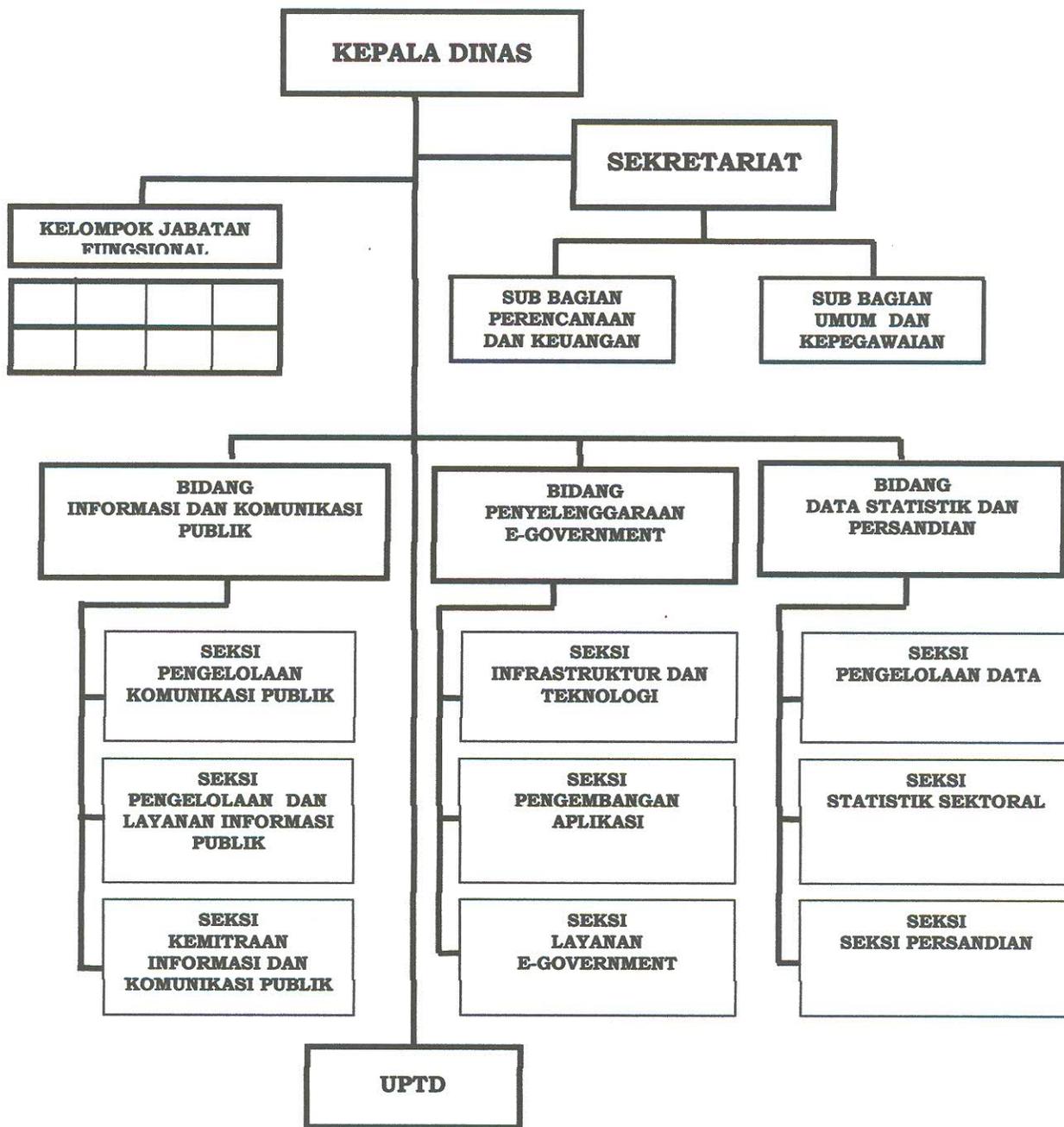
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA.

NOMOR : 47 TAHUN 2016.

TANGGAL : 29 Desember 2016.

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KOLAKA.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN KOLAKA**



**BUPATI KOLAKA,**

**TTD**

**AHMAD SAFEI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. MINENG NURMANINGSIH, SH., MH  
NIP. 19670207 199902 2 001