



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 63 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu disebutkan Ketentuan mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah diatur 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 serta Tata kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Indragiri Hulu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

M E M U T U S K A N :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari Perangkat Daerah.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indragiri Hulu.
8. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
9. Komunikasi adalah penyampaian informasi dari satu pihak ke pihak yang lain melalui media perantara yang bersifat elektronik maupun non elektronik.
10. Informatika adalah pemanfaatan perangkat-perangkat berkemampuan komputasi dalam pengelolaan informasi, termasuk dalam pemrosesan, pengarsipan dan penyebaran informasi.
11. Electronic government (e-government) adalah penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas layanan pemerintahan.
12. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda - tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
13. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dibidang pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, penyebarluasan dan/atau pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu.
15. Penyelenggaraan Informatika adalah kegiatan penyiapan, pematangan, pemantapan dan pemanfaatan Informatika sehingga terlaksananya pengembangan e-government.
16. Penyelenggaraan Komunikasi adalah kegiatan penyampaian informasi dari satu pihak ke pihak yang lain melalui media perantara yang bersifat elektronik maupun non elektronik.
17. Penyebarluasan Informasi Daerah adalah penyebaran informasi secara timbal balik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada masyarakat baik diminta atau tidak diminta, yang dapat dilakukan melalui media massa maupun bentuk media Komunikasi lainnya dan/atau lembaga-lembaga Komunikasi masyarakat.
18. Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut Infrastruktur TIK adalah sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penyediaan layanan telekomunikasi, internet dan/atau penyebaran informasi.
19. Penyediaan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut Ekosistem TIK adalah kegiatan untuk mendukung pemberdayaan sarana dan prasarana penyediaan layanan telekomunikasi, internet dan/atau penyebaran informasi.
20. Keamanan Informasi adalah proteksi informasi dan sistem informasi dari akses, penggunaan, penyebaran, pengubahan, gangguan, atau penghancuran oleh pihak yang tidak berwenang.
21. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Komunikasi dan Informatika.
22. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
23. Fungsi adalah Peran yang dijalankan SKPD/unit kerja yang berisi arah yang harus ditempuh oleh suatu SKPD/unit kerja;
24. Tata Kerja adalah mekanisme kerja yang dijalankan dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
25. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Otonomi Daerah dan tugas pembantuan di Bidang Komunikasi dan Informatika.
- (4) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di Dinas Komunikasi dan Informatika;

c. Pelaksanaan ...



- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. Pelaksanaan Administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahi :
 - 1. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - 3. Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Penyelenggaraan E-Government, membawahi :
 - 1. Seksi Infrastruktur TIK;
 - 2. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - 3. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian;
 - e. Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika, membawahi :
 - 1. Seksi Hubungan Media dan Statistik Sektoral;
 - 2. Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Informatika;
 - 3. Seksi Tata Kelola E-Government;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu KEPALA DINAS

Pasal 4

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dinas, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi urusan pemerintahan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- (3) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang melaksanakan tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan perlindungan dan pengelolaan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyusunan rencana program dan anggaran di Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - b. Pengkoordinasian ...

4

- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - c. Pemberian kajian teknis perizinan dan/atau rekomendasi;
 - d. Pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - e. Pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- (5) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Bidang.

Bagian Kedua SEKRETARIS

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi penyusunan program dan anggaran, ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, serta keuangan.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program dan anggaran bidang umum, program dan keuangan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - c. Penyelenggaraan ketatausahaan;
 - d. Pembinaan kepegawaian;
 - e. Pengelolaan sarana dan prasarana;
 - f. Penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - g. Penyelenggaraan fungsi kehumasan;
 - h. Pengelolaan keuangan;
 - i. Pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan Perencanaan pada Sub Bagian Umum, Program dan Keuangan serta Kepegawaian Dinas;
 - b. Penyelenggaraan Pelaksanaan Tugas pada Sub Bagian Umum, Program dan Keuangan serta Kepegawaian Dinas;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Sub Bagian Umum, Program dan Keuangan serta Kepegawaian Dinas;
 - d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Sub Bagian Umum, Program dan Keuangan serta Kepegawaian Dinas;
 - e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi, keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga Dinas;
 - f. Melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi Dinas;
 - g. Mengkoordinasikan rapat dinas dan keprotokolan;
 - h. Mengkoordinasikan Laporan Tahunan Dinas meliputi LPPD, LKPJ dan LAKIP;

i. Mengkoordinasikan ...

4

- i. Mengkoordinasikan Penyusunan SOP dilingkungan Dinas;
- j. Menyelenggaraan Fasilitasi dan asistensi;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan program dan kegiatan sesuai dengan RPJMD dan RENSTRA serta menyusun RENJA;
 - b. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - c. Melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - d. Melaksanakan administrasi kepegawaian, merencanakan kebutuhan pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun, cuti dan ujian dinas, latihan pra jabatan (LPJ), diklat pengembangan, mutasi, Izin Belajar, Pemberian Penghargaan, Pembinaan Kepegawaian, Kesejahteraan ASN dan Disiplin ASN, NPWP, SKP, LP2P, KARPEG, KARIS/KARSU, ASKES, TASPEN serta sumpah Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - e. Mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur (SOP);
 - f. Melaksanakan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
 - g. Melaksanakan urusan rumah tangga;
 - h. Mengelola pengaduan masyarakat dibidang Komunikasi dan Informatika;
 - i. Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - j. Melaksanakan dan penatausahaan barang milik daerah;
 - k. Melaksanakan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - l. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - m. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinasikan dan menyusun program dan kegiatan sesuai dengan RPJMD dan RENSTRA serta menyusun RENJA;
 - b. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - c. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja sesuai dengan rencan dan program kerja sebagai bahan masukan atasan;
 - d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bendahara dan bendahara pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

e. Melaksanakan ...

- e. Melaksanakan verifikasi dan pengelolaan keuangan meliputi meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK, Kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan ASN serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran, melakukan verifikasi SPP berdasarkan permintaan, menyiapkan SPM dan Laporan Keuangan SKPD serta melaksanakan verifikasi pengesahan terhadap pertanggungjawaban;
- f. Menyusun Laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- h. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dalam pengelolaan keuangan;
- i. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

Pasal 8

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik melaksanakan tugas penyiapan 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, pelayanan informasi publik di Kabupaten;
- (3) Dalam menjalankan tugas tersebut, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan 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, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi 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, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi 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, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - 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, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten;

e. Pemantauan ...



- 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, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten.
- (4) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahi :
- a. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - c. Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik.

Paragraf 1
Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 9

- (1) Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melayani monitoring isu publik di media (media massa dan sosial),
 - b. Mengumpulkan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengolahan aduan masyarakat di Kabupaten;
- (3) Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh staf pelaksana.

Paragraf 2
Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Memantau tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
 - b. Mengelolah dan menganalisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas lingkup nasional dan daerah;
 - c. Mengelolah informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
 - d. Mengelolah informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - e. Melayani informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - f. Melayani pengaduan masyarakat di Kabupaten.
- (3) Seksi Pengelolaan Informasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh staf pelaksana.

Paragraf 3
Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 11

- (1) Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

(2) Seksi Kemitraan ...

- (2) Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
 - b. Mengemas ulang konten nasional menjadi konten lokal;
 - c. Membuat konten local;
 - d. Mengelola saluran komunikasi milik Pemda/media internal;
 - e. Diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di Kabupaten
- (3) Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh staf pelaksana.

Bagian Keempat
BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT

Pasal 12

- (1) Bidang Penyelenggaraan E-Government dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyelenggaraan E-Government melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center, dan TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet 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*, serta layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;
- (3) Dalam menjalankan tugas tersebut, Bidang Penyelenggaraan E-Government menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dasar data center, disaster recovery center, dan TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet 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*, serta layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dasar data center, disaster recovery center, dan TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet 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*, serta layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dasar data center, disaster recovery center, dan TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet 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*, serta layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;

d. Penyiapan ...

- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dasar data center, disaster recovery center, dan TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet 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*, serta layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dasar data center, disaster recovery center, dan TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet 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*, serta layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;
- (4) Bidang Penyelenggaraan E-Government, membawahi :
- a. Seksi Infrastruktur TIK;
 - b. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - c. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian;

Paragraf 1
Seksi Infrastruktur TIK

Pasal 13

- (1) Seksi Infrastruktur TIK dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Infrastruktur TIK mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengembangkan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC);
 - b. Mengembangkan dan inovasi TIK dalam implementasi eGovernment;
 - c. Meningkatkan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika;
 - d. Government Cloud Computing
 - e. Mengelola akses internet pemerintah dan public;
 - f. filtering konten negatif;
 - g. interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah,
- (3) Seksi Infrastruktur TIK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh staf pelaksana.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Aplikasi

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengembangkan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - b. Memelihara aplikasi pemerintahan dan public;
 - c. Menetapkan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
 - d. recovery data dan informasi;
 - e. Mengelola data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - f. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
 - g. interoperabilitas;

h. interkoneksi ...

- h. Interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan;
 - i. Pusat *Application Program Interface* (API) daerah.
- (3) Seksi Pengembangan Aplikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh staf pelaksana.

Paragraf 3
Seksi Keamanan Informasi dan Persandian

Pasal 15

- (1) Seksi Keamanan Informasi dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Monitoring trafik elektronik;
 - b. Menangani insiden keamanan informasi;
 - c. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia dibidang keamanan informasi;
 - d. Mengamankan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
 - e. Melaksanakan audit TIK;
 - f. Menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
 - g. Menyediakan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
 - h. Bimtek dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintah;
 - i. Persandian.
- (3) Seksi Keamanan Informasi dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh staf pelaksana.

Bagian Kelima
BIDANG LAYANAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Pasal 16

- (1) Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten serta penyelenggaraan statistik sektoral;
- (3) Dalam menjalankan tugas tersebut, Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten serta penyelenggaraan statistik sektoral;

b. Penyiapan ...

- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten serta penyelenggaraan statistik sektoral;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten serta penyelenggaraan statistik sektoral;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten serta penyelenggaraan statistik sektoral;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten serta penyelenggaraan statistik sektoral.
- (4) Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika, membawahi :
- a. Seksi Hubungan Media dan Statistik Sektoral;
 - b. Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Informatika;
 - c. Seksi Tata Kelola E-Government;

Paragraf 1

Seksi Hubungan Media dan Statistik Sektoral

Pasal 17

- (1) Seksi Hubungan Media dan Statistik Sektoral dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Hubungan Media dan Statistik Sektoral mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengelola hubungan dengan media (*media relations*);
 - b. Menyediakan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*);
 - c. Memfasilitasikan juru bicara pemerintah daerah di Kabupaten;
 - d. Mendokumentasikan kegiatan pemerintah daerah;
 - e. statistik sektoral.
- (3) Seksi Hubungan Media dan Statistik Sektoral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh staf pelaksana.

Paragraf 2 ...

Paragraf 2
Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Informatika

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Informatika mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Memberdayakan dan menyediakan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik,;
 - b. Mengembangkan Sumber Daya Komunikasi Publik;
 - c. Mendaftarkan nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
 - d. Menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - e. Mengelola domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten;
 - f. peningkatan kapasitas aparatur dlm pengelolaan domain, Portal dan website;
 - g. Menetapkan dan perubahan nama pejabat domain;
 - h. Menetapkan dan perubahan nama domain dan sub domain;
 - i. Menetapkan tata kelola nama domain, sub domain;
 - j. Meningkatkan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
 - k. Meningkatkan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-Government dan Smartcity;
 - l. Mengimplementasikan e-Government dan Smartcity;
 - m. Mempromosikan pemanfaatan layanan smartcity di Kabupaten.
- (3) Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh staf pelaksana.

Paragraf 3
Seksi Tata Kelola E-Government

Pasal 19

- (1) Seksi Tata Kelola E-Government dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Tata Kelola E-Government mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menetapkan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government;
 - b. Mengkoordinasikan kerjasama lintas OPD, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
 - c. Mengintegrasikan pengelolaan TIK dan e-Government Pemerintah Kabupaten;
 - d. Mengembangkan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder smartcity);
 - e. Sistem Informasi Smartcity;
 - f. interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
 - g. Menyediakan sarana dan sarana pengendalian Smartcity.
- (3) Seksi Tata Kelola E-Government dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh staf pelaksana.

Bagian Keenam
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang dimaksud pasal 20, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Pasal 22

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika dapat membentuk unit pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) Pembentukan unit pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit kerja dalam satuan Dinas Komunikasi dan Informatika serta kelompok tenaga fungsional dalam lingkup dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Komunikasi dan Informatika wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Komunikasi dan Informatika wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada tasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(6) Setiap laporan ...

4

- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Komunikasi dan Informatika dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Komunikasi dan Informatika dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 24**

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan tidak mengikat.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka keputusan Bupati Indragiri Hulu nomor 13 Tahun 2008 tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Dinas Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang teknis operasional diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

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 Indragiri Hulu.

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM DAN ORTAL	✍	KEPALA DINAS	✍
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RS/IG	

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 22 November 2016

BUPATI INDRAGIRI HULU

H. YOPI ARIANTO

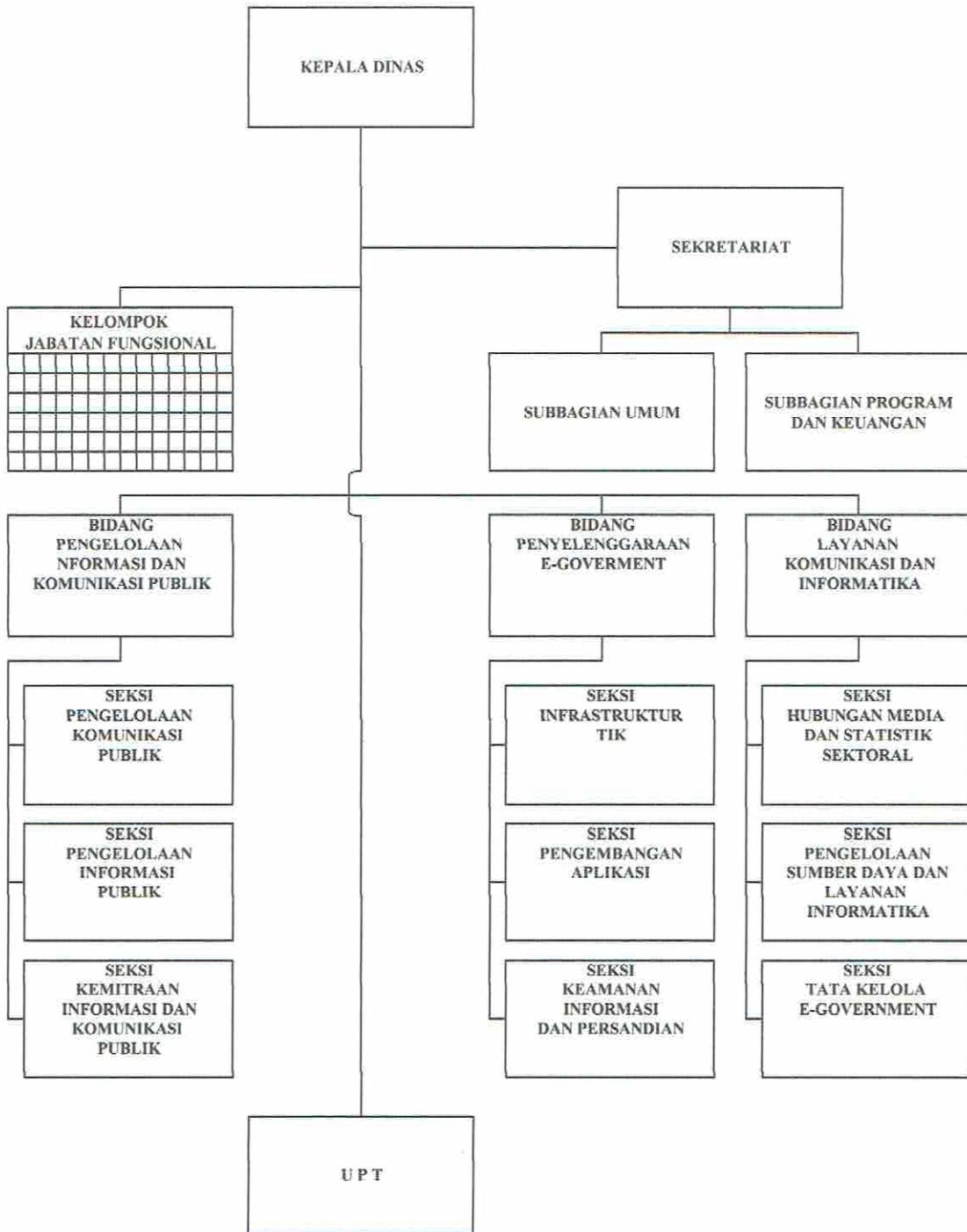
Diundangkan di Rengat
pada tanggal 22 November 2016

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

H. HENDRIZAL

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
 NOMOR : 63 TAHUN 2016
 TANGGAL : 22 NOVEMBER 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 KABUPATEN INDRAGIRI HULU



[Signature] BUPATI INDRAGIRI HULU

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM DAN ORTAL	<i>[Signature]</i>	KEPALA DINAS	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA BAGIAN.....		KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	

H. YOPI ARIANTO

[Signature]