



**BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 40 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PULAU MOROTAI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai, maka perlu diatur selanjutnya dengan Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (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 di ubah 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2016 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 28).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pulau Morotai;
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.
3. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah bidang Komunikasi dan Informatika.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pulau Morotai.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pulau Morotai.

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan pada lembaga teknis daerah dan lembaga lain.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
3. Bidang Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik:
 - a. Seksi Layanan Monitoring Isu Publik di Media, Pengumpulan Data Pendapat Umum dan Pengelolaan Aduan Masyarakat;
 - b. Seksi Layanan Pemantauan Tema Komunikasi Publik Lintas Sektoral Dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
4. Bidang Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* Dan TIK, membawahi:
 - a. Seksi Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK;
 - b. Seksi Aplikasi Generic, Data Informasi e-Government, Monitoring Trafic Elektronik dan Penanganan Insiden Keamanan Informasi
5. Bidang Layanan Hubungan Media, Penguatan kapasitas Sumberdaya Komunikasi Publik dan Penyediaan Akses Informasi, membawahi:
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Publik
 - b. Seksi layanan Penetapan Regulasi, layanan Koordinasi Lintas Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah dan non Pemerintah;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1). Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Komunikasi dan Informatika dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan, penyediaan, pemantauan dan evaluasi penyediaan Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik ;

- b. Pendataan, perencanaan, penyediaan, pemantauan dan evaluasi penyediaan Layanan Infrastruktur Dasar data center, *Disaster Recovery Center* dan TIK ;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan Layanan Hubungan Media, Penguatan Kapasitas Sumberdaya Komunikasi Publik dan Penyediaan Akses Informasi
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 4

- (1). Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan perencanaan umum dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan kantor.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi kegiatan Dinas;
 - b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
 - c. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
 - d. Penataan organisasi dan tata laksana;
 - e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
 - f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, data dan Informasi Publik;
 - b. Sub Bagian Tata usaha.

Pasal 5

Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari:

- a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- c. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
- d. Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama;

- e. Pelaksanaan kegiatan strategi Dinas;
- f. Penyusunan rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- g. Pengembangan sistem informasi;
- h. Penyelenggaraan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
- i. Pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
- j. Pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistic;
- k. Pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- l. Penyelenggaraan publikasi;
- m. Pengelolaan dan penyebarluasan informasi;
- n. Pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas; dan
- o. Penyiapan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga.

Pasal 6

Sub Bagian Tata usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari:

- a. Penyiapan pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
- b. Penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. Pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- d. Pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- e. Pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan;
- f. Pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik negara Dinas;
- g. Pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. Pelaksanaan tata laksana keuangan dan pembendaharaan, penatausahaan PNBPN dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat pembendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas.

Paragraf 3

Bidang Pengelolaan Opini Dan Aspirasi Publik

Pasal 7

- (1) Bidang Pengelolaan Opini Dan Aspirasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai 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, Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik di Kabupaten.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam ayat (1), Bidang Pengelolaan Opini Dan Aspirasi 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, 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 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, Pelayanan Informasi Publik, Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik; dan
 - 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
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi bidang Pengelolaan Opini Dan Aspirasi Publik terdiri dari:
- a. Seksi Layanann Monitoring Isu Publik di Media, Pengumpulan Data Pendapat Umum dan Pengelolaan Aduan Masyarakat.
 - b. Seksi Layanan Pemantauan Tema Komunikasi Publik Lintas Sektoral Dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik.

Pasal 8

- (1) Seksi Layanan Monitoring Isu Publik di Media, Pengumpulan Data Pendapat Umum dan Pengelolaan Aduan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Layanann Monitoring Isu Publik di Media, Pengumpulan Data Pendapat Umum dan Pengelolaan Aduan Masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari :
- a. melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi,
 - b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah di Kabupaten.

- c. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten
- (2) Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dalam ayat (1), Seksi Layanann Monitoring Isu Publik di Media, Pengumpulan Data Pendapat Umum dan Pengelolaan Aduan Masyarakat mempunyai Fungsi:
- a. Menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat), pengolahan aduan masyarakat di Kabupaten.
 - b. Layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah daerah, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal,
 - c. Pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah daerah/media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah daerah dan Non Pemerintah daerah di Kabupaten.

Pasal 9

- (1) Seksi Layanan Pemantauan Tema Komunikasi Publik Lintas Sektoral, Dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Seksi Layanan Pemantauan Tema Komunikasi Publik Lintas Sektoral, Dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik yang mempunyai tugas yang terdiri dari :
- a. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,
 - b. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten
- (2) Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dalam ayat (1), Seksi Layanan Pemantauan Tema Komunikasi Publik Lintas Sektoral, Dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik mempunyai fungsi yang terdiri dari:
- a. Layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah daerah, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal,
 - b. Pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah daerah/media internal,
 - c. Pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah daerah/media internal
 - d. Diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah daerah dan Non Pemerintah daerah di Kabupaten

Paragraf 4

Bidang Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* Dan TIK

Pasal 10

- (1) Bidang Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas:
 - a. 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 Daerah Kabupaten,
 - b. 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,
 - c. Layanan keamanan informasi e-Government dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK mempunyai fungsi terdiri dari:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK Pemerintah Daerah 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 dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah kabupaten;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK Pemerintah Daerah Provinsi, 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 dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - c. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK Pemerintah Daerah Provinsi, 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 dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Kabupaten;

- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Daerah Provinsi, 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 dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), bidang Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK terdiri dari:
- a. Seksi Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK.
 - b. Seksi Aplikasi Generic, Data Informasi e-Government, Monitoring Trafik Electronic dan Penanganan Insiden Keamanan Informasi.

Pasal 11

- (1) Seksi Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK dipimpin oleh Kepala Seksi Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK yang mempunyai tugas:
- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,
 - b. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK Pemerintah Daerah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Kabupaten.
 - c. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) serta penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Kabupaten
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK mempunyai fungsi yaitu:
- a. Layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC),
 - b. Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-Government,
 - c. 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.

Pasal 12

- (1) Seksi Aplikasi Generic, Data Informasi e-Government, Monitoring Trafik Electronic dan Penanganan Insiden Keamanan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas yaitu:
- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis, Supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi e-Government dan integrasi layanan publik dan pemerintahan di Kabupaten.
 - b. Layanan monitoring trafik elektronik, Layanan penanganan insiden keamanan informasi, Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi, Layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah, Pelaksanaan audit TIK.
 - c. Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif, Layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, Layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Aplikasi Generic, Data Informasi e-Government, Monitoring Trafik Electronic dan Penanganan Insiden Keamanan Informasi mempunyai fungsi:
- a. Layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik, Penetapan standar format data dan informasi, validasi data dan kebijakan,
 - b. Layanan recovery data dan informasi, Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan,
 - c. Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik,
 - d. Layanan interoperabilitas, Layanan interkoneksi, Layanan publik dan pemerintahan, Layanan Pusat Application Programm Interface (API) daerah.
 - e. Layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government Kabupaten, Layanan koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah,
 - f. Layanan integrasi pengelolaan TIK dan e-Government Pemerintah Daerah Kabupaten, Layanan pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah

Paragraf 5

Bidang Layanan Hubungan Media, Penguatan kapasitas Sumberdaya Komunikasi Publik dan Penyediaan Akses Informasi

Pasal 13

- (1) Bidang Layanan Hubungan Media, Penguatan Kapasitas Sumberdaya Komunikasi Publik dan Penyediaan Akses Informasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas:
 - a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik
 - b. Penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten,
 - c. Pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Kabupaten dan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam ayat (1), bidang Layanan Hubungan Media, Penguatan kapasitas Sumberdaya Komunikasi Publik dan Penyediaan Akses Informasi mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan provinsi, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Kabupaten dan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Kabupaten;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan provinsi, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Kabupaten dan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Kabupaten;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi dan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Kabupaten;

- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan provinsi, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi dan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Kabupaten; dan
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan provinsi, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan masyarakat, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi dan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Kabupaten.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), bidang Layanan Hubungan Media, Penguatan kapasitas Sumberdaya Komunikasi Publik dan Penyediaan Akses Informasi terdiri dari :
- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik, Penyediaan Akses Informasi Bagi Media dan Lembaga Komunikasi Publik;
 - (2) Seksi Penetapan Regulasi, Koordinasi Lintas Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah dan Non Pemerintah

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik, Penyediaan Akses Informasi bagi Media dan Lembaga Komunikasi Publik dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas :
- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis, Supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan hubungan media di Kabupaten
 - b. Penyediaan akses informasi, Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan Masyarakat di KabupatenPenyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi,
 - c. Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, Pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Kabupaten dan Masyarakat di Kabupaten.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi Pengelolaan Informasi Publik, Penyediaan Akses Informasi Bagi Media dan Lembaga Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
- a. Layanan pengaduan masyarakat, Pengelolaan hubungan dengan media (media relations), Penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (briefing notes, press release, backgrounders) di Kabupaten
 - b. Layanan Pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, Pengembangan Sumber Daya Komunikasi Publik,
 - c. Layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan,
 - d. Pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, Layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Daerah Kabupaten,
 - e. Layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan website, Menetapkan dan mengubah nama Pejabat Domain, Menetapkan mengubah nama domain dan sub domain, Menetapkan tata kelola nama domain, sub domain,
 - f. Layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK, Layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-Government dan Smart City, Layanan implementasi e-Government dan Smart City, Promosi pemanfaatan layanan Smart City di Kabupaten.

Pasal 15

- (1) Seksi Penetapan Regulasi, Koordinasi Lintas Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah dan Non Pemerintah dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas :
- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis, Supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan hubungan media di Kabupaten.
 - b. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan government chief information officer (GCIO) serta penyelenggaraan ekosistem TIK smart Kabupaten
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Penetapan Regulasi, Koordinasi Lintas Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah dan Non Pemerintah menyelenggarakan fungsi :
- a. Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government Kabupaten,
 - b. Koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah,

- c. Integrasi pengelolaan TIK dan e-Government Pemerintah Daerah Kabupaten
- d. Pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah

BAB IV

ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Esselon

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris, merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua

Pengangkatan Dan Pemberhentian

Pasal 17

Kepala Dinas, Sekertaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala seksi dan pemangku jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun pihak terkait sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Setiap Pemimpin satuan organisasi dalam lingkup Dinas, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan kebijakan secara fungsional dengan bawahannya masing-masing dan wajib memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas senantiasa wajib melakukan koordinasi teknis fungsional dengan Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Dinas secara teknik fungsional berada dibawah pembinaan Bupati.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 19 Desember 2016

Pj. BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

SAMSUDDIN ABD. KADIR

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 27 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU MOROTAI,

ttd

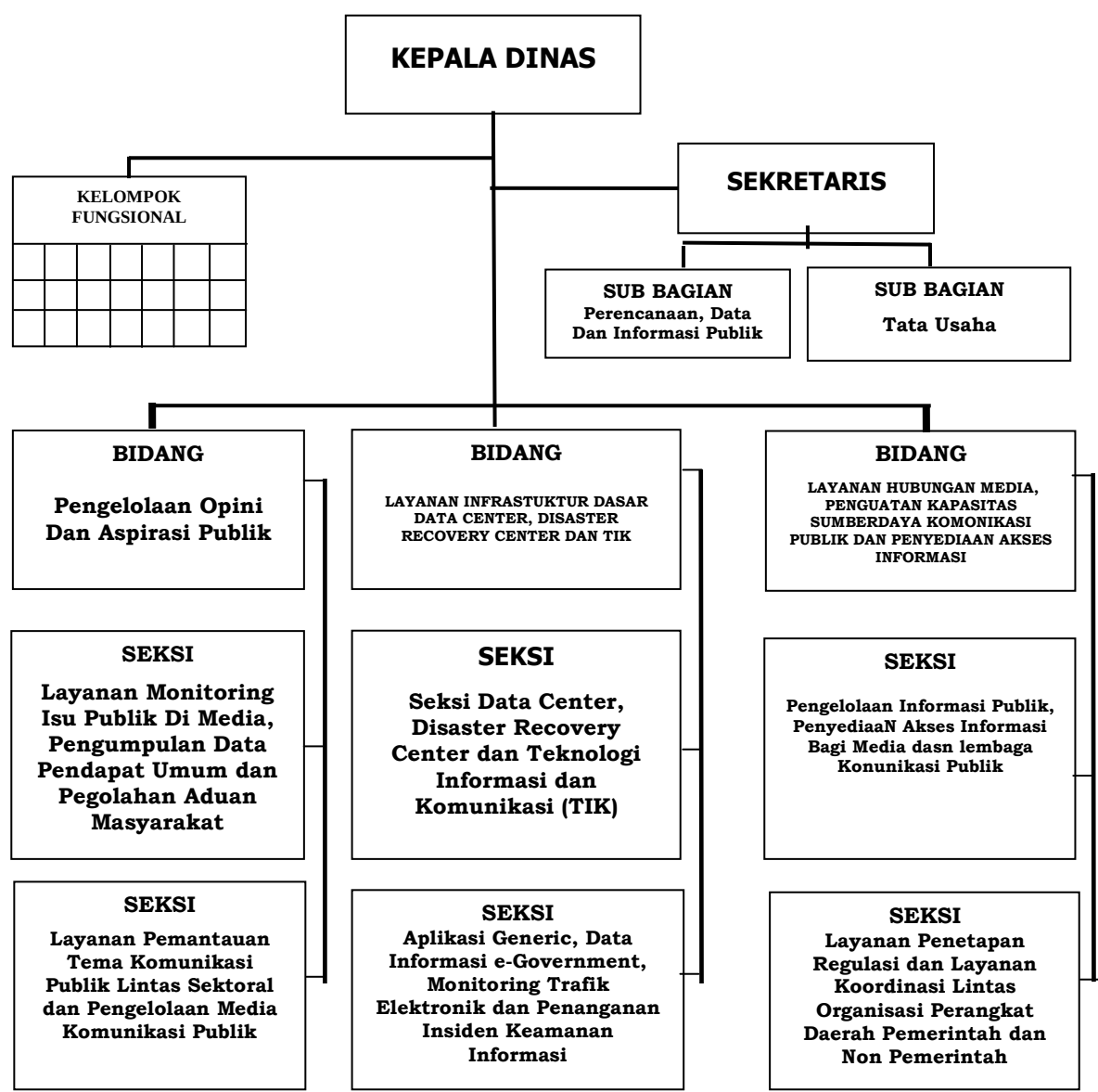
H. A. RAJAK LOTAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2016 NOMOR 40



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR : 40 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMONIKASI DAN INFORMATIKA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMONIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PULAU MOROTAI



Pj. BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

SAMSUDDIN ABDUL KADIR

