



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : 102 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah. ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Nomenkelatur Organisasi Perangkat Daerah Urusan Komunikasi dan Informatika;
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Daerah...

7. Daerah Otonomi adalah selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
10. Komunikasi adalah penyampaian informasi dari satu pihak ke pihak yang lain melalui media perantara yang bersifat elektronik maupun non elektronik.
11. Informatika adalah pemanfaatan perangkat-perangkat berkemampuan komputerisasi dalam pengelolaan informasi, termasuk dalam pemrosesan, pengarsipan dan penyebaran informasi.
12. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut TIK adalah teknologi yang berhubungan dengan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran, dan penyajian informasi.
13. Jaringan TIK adalah kumpulan simpul sumberdaya perangkat komputasi berupa beberapa perangkat komputer dan pendukungnya yang saling terhubung melalui sistem komunikasi data, sehingga dapat di akses secara bersama.
14. Internet adalah sejumlah besar network yang membentuk jaringan inter-koneksi (Inter-connected network) yang terhubung melalui protokol TCP/IP. Internet merupakan kelanjutan dari ARPANet. dan kemungkinan merupakan jaringan WAN yang terbesar yang ada saat ini.
15. Intranet sebuah jaringan lokal yang menghubungkan sesama komputer dalam jaringan lokal, umumnya digunakan untuk kepentingan internal suatu perusahaan, instansi atau organisasi.
16. Billboard adalah bentuk poster dengan ukuran yang lebih besar yang diletakkan di tempat tertentu yang ramai dilalui orang dan biasanya tinggi.
17. IP (Internet Protocol), yaitu sistem peng-alamatan di network yang direpresentasikan dengan sederetan angka berupa kombinasi 4 deret bilangan antara 0 s/d 255 yang masing-masing dipisahkan oleh tanda titik (.), mulai dari 0.0.0.1 hingga 255.255.255.255.

18. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman dan/atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara bunyi melalui kawat, optik, radio atau sistem elektromagnetik lainnya.
19. Diseminasi Informasi adalah suatu proses interaktif dalam penyampaian informasi tertentu pada target tertentu juga, yang bertujuan merubah pola pikir dan tindakan rangka yang terlibat.
20. Basis data (Database) adalah suatu sistem penyimpanan data dalam jumlah besar dengan mekanisme dan prosedur pengaksesannya;
21. Pusat Data (Data Center) adalah Integrasi dari beberapa basis data yang memungkinkan untuk mendapatkan kesimpulan informasi dari berbagai data di beberapa Database.
22. Disaster Recovery Center merupakan suatu fasilitas dalam perusahaan yang berfungsi untuk mengambil alih fungsi suatu unit ketika terjadi gangguan serius yang menimpa satu atau beberapa unit kerja penting di perusahaan, seperti pusat penyimpanan dan pengolahan data dan informasi.
23. Sistem Informasi/Aplikasi adalah instrumen yang mampu mengolah data atau informasi secara otomatis sedemikian rupa sehingga memberikan kemudahan dan kecepatan bagi pengguna dalam memperoleh data atau informasi yang diperlukan.
24. Server adalah piranti khusus dalam jaringan komputer yang menjadi tempat bagi semua simpul di dalam jaringan untuk penggunaan sumber daya secara bersama (resourcing sharing).
25. Platform adalah arsitektur dasar perangkat keras (hardware) dan/atau perangkat lunak (software).
26. Interoperabilitas adalah kemampuan 2 (dua) sistem atau lebih untuk saling bertukar data dan bekerjasama secara harmonis (dalam mengolah data).
27. Keamanan Informasi adalah proteksi informasi dalam sistem informasi dari akses, penggunaan, penyebaran, pengubahan, gangguan, atau penghancuran oleh pihak yang tidak berwenang.
28. Chief Information Officer yang selanjutnya disebut CIO adalah pejabat eksekutif yang bertanggung jawab dalam pengolahan data dan Informasi.
29. e-Government adalah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan.
30. Masyarakat Informasi adalah masyarakat yang mempunyai aktivitas ekonomi, politik, sosial dan budaya melalui proses produksi, konsumsi dan distribusi informasi, ditandai dengan intensitas yang tinggi atas pertukaran dan penggunaan teknologi komunikasi.

31. Informasi...

31. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya.
32. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah Pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.
33. Website adalah kumpulan dari halaman-halaman situs yang terangkum dalam sebuah domain atau subdomain, dan dapat diakses oleh komputer yang terhubung dalam jaringan tersebut dengan protokol hyper text.

BAB II KEDUDUKAN Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika adalah perangkat daerah yang merupakan Unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Komering Ilir terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 2. Seksi Pengelolaan Data dan Statistik;
 3. Seksi Media Publik.
 - d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, terdiri dari:
 1. Seksi Layanan Komunikasi Publik;
 2. Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik;
 3. Seksi Kemitraan Komunikasi Publik.

e.bidang...

- e. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), terdiri dari :
 - 1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - 2. Seksi Pengendalian Dan Pengawasan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - 3. Seksi Integrasi Sistem Informasi dan Database.
 - f. Bidang Layanan *e-Government*, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - 2. Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government*;
 - 3. Seksi Tata Kelola *e-Government*.
 - g. Bidang Keamanan Informasi dan Persandian, terdiri dari :
 - 1. Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Informasi *e-Government*;
 - 2. Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Sistem Komunikasi dan Informasi Publik;
 - 3. Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Data serta Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran Peraturan Daerah ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang Komunikasi dan Informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Penetapan tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek yang selaras dengan visi dan misi daerah;
 - b. Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengelolaan komunikasi publik, infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi (TIK), Layanan *e-Government* dan Layanan keamanan informasi dan Persandian;
 - c. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengelolaan komunikasi publik, infrastruktur

Teknologi Informasi Komunikasi (TIK), Layanan e-Government dan Layanan keamanan informasi dan Persandian;

- d. Pembuatan program kerja untuk mencapai tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek;
 - e. Penyelenggaraan urusan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informatika;
 - f. Pelaksanaan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait baik pusat maupun daerah;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengelolaan komunikasi publik, infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi (TIK), Layanan e-Government dan Layanan keamanan informasi dan Persandian;
 - h. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.
- (3) Dinas Komunikasi dan Informasi di pimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung Jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris dipimpin seorang sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, perencanaan, evaluasi, urusan keuangan, kepegawaian, hubungan masyarakat dan urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas dan fungsi bidang-bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) Sekretaris Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Mengelola urusan tata usaha termasuk urusan umum, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, surat-menyurat, hubungan masyarakat dan urusan administrasi lainnya;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana program kerja;
 - c. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyiapan laporan;
 - d. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis dan fungsional;
 - e. Penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan;
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;

g. mengavaluasi ...

- g. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala dinas sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, perencanaan, pengembangan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai serta pengorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkungan dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan dan kearsipan, kehumasan, administrasi kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - b. Memberi petunjuk pelaksanaan penyiapan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai, pembinaan organisasi dan kesejahteraan pegawai;
 - c. Memberi petunjuk proses penerimaan, pengelolaan, distribusi, penggandaan, pengiriman dan pengarsipan surat-surat masuk maupun keluar;
 - d. Mengurus rumah tangga Dinas yang meliputi keamanan, kebersihan, pemeliharaan, perlengkapan/peralatan kantor;
 - e. Memberi petunjuk sirkulasi perlengkapan yang meliputi perencanaan, pengadaan, penyimpanan, distribusi, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - f. Membimbing melaksanakan dan pengelola administrasi barang;
 - g. Merencanakan kegiatan kehumasan, bantuan hukum dan keprotokolan;
 - h. Merencanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
 - i. Memberi petunjuk penyiapan bahan kenaikan pangkat, Sistem Kinerja Pegawai, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - j. Memberi petunjuk penyiapan bahan mutasi dan pemberhentian pegawai;
 - k. Membimbing melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;

l. Membuat ...

- l. Membuat laporan dan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian Dinas dan izin/tugas belajar;
- m. Merencanakan kegiatan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- n. Memberi petunjuk penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- o. Memberi petunjuk pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dilingkungan Dinas, dan rancangan serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- p. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- q. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Kepala Sub bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan rencana program kerja dan pelaporan program dan kegiatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya Subbag Perencanaan dan Pelaporan yang dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Membimbing pengumpulan dan mengelola data untuk penyusunan perencanaan dan perumusan program kerja;
 - b. Membuat rencana, program dan evaluasi serta pengembangan kegiatan pemerintahan dan pembangunan bidang Komunikasi dan Informatika;
 - c. Memberi petunjuk dalam pengkoordinasian usulan program tahunan Komunikasi dan Informatika dengan instansi lain;
 - d. Memberikan petunjuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada seksi-seksi unit Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - e. Membimbing dan mengkoordinir penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (RENJA)/Rencana Kerja Perubahan (RENJA PERUBAHAN), Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP);
 - f. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - g. Membuat laporan temuan dan tindak lanjut laporan hasil temuan pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan Komunikasi dan Informatika baik oleh auditor pemerintah maupun masyarakat;

h. Merencanakan ...

- h. Merencanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan bidang Komunikasi dan Informatika;
- i. Merencanakan kegiatan analisa dan evaluasi kinerja operasional bidang Komunikasi dan Informatika.
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara akuntabel;
- k. Menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Plafond dan Prioritas Anggaran Sementara (PPAS) internal SKPD;
- l. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
- m. Penghimpunan dan pengadaan sistematis data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan;
- n. Menghimpun dan menyusun laporan-laporan rutin, berkala dan insidental lainnya;
- o. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- p. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, penyusunan, pengelolaan dan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya Subbag Keuangan yang dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Mendistribusikan tugas pengelolaan tata usaha keuangan dan administrasi keuangan;
 - b. Membuat dan menyiapkan bahan penyusunan anggaran;
 - c. Membimbing dan melaksanakan tata usaha keuangan, meliputi pembukuan, penyusunan, pertanggungjawaban dan pengamanan dokumen keuangan;
 - d. Membuat dan menyiapkan bahan dan penyusunan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian proses tuntutan ganti rugi/tuntutan bendahara;
 - e. Menyiapkan bahan dan menyusun verifikasi dan pemantauan pelaksanaan anggaran;
 - f. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan, pendapatan dan belanja;
 - g. Mendistribusikan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung;
 - h. Memberikan petunjuk dalam pengadministrasian dan pembukuan keuangan Anggaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung;
 - i. Memberikan ...

- i. Memberikan petunjuk dalam penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran;
- j. Memberi petunjuk dalam pelaksanaan perbendaharaan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan;
- k. Merencanakan kegiatan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan anggaran pendapatan/ penerimaan;
- l. Mendistribusikan tugas penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Subbagian Keuangan;
- m. Merencanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- o. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik
Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik dilingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik yang dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini publik, informasi, data dan statistik, dan media publik di lingkup pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini publik, informasi, data dan statistik, dan media publik di lingkup pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;

c. Penyiapan ...

- c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan opini publik, informasi, data dan statistik, dan media publik di lingkup pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
- d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini publik, informasi, data dan statistik, dan media publik di lingkup pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini publik, informasi, data dan statistik, dan media publik di lingkup pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten; dan
- f. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Opini Publik

Pasal 10

- (1) KepalaSeksi Pengelolaan Opini Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan Opini publik di lingkup pemerintah daerah kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Pengelolaan Opini Publik yang dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan opini publik;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan opini publik;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan opini publik;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan opini publik;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan opini publik;

f. Monitoring ...

- f. Monitoring isu publik di media meliputi media massa dan sosial;
- g. Pengumpulan pendapat umum meliputi survei, jajak pendapat;
- h. Pengolahan aduan masyarakat di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- i. Penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama kelembagaan mengenai pengelolaan opini publik;
- j. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengelolaan Data dan Statistik

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan 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 Informasi Publik, Data dan Statistik untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Seksi Pengelolaan Informasi Publik, Data dan Statistik yang dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
 - f. Pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
 - g. Analisis data informasi komunikasi publik lintas sektoral;
 - h. Pengolahan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;

i. Penyiapan ...

- i. Penyiapan bahan penyebarluasan informasi publik, data dan statistik;
- j. Penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama kelembagaan dalam pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
- k. Penyiapan bahan penyebarluasan informasi publik, data dan statistik;
- l. Penyusunan Data Statistik Kabupaten;
- m. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Pasal 12

Seksi Media Publik

- (1) Kepala Seksi Media Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang media publik dalam penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Seksi Media Publik yang dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang media cetak, media *online*, media luar ruang dan *audio visual*, serta sarana diseminasi informasi;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang media cetak, media *online*, media luar ruang dan *audio visual*, serta sarana diseminasi informasi;
 - c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang media cetak, media *online*, media luar ruang dan *audio visual*, serta sarana diseminasi informasi;
 - d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang media cetak, media *online*, media luar ruang dan *audio visual*, serta sarana diseminasi informasi;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang media cetak, media *online*, media luar ruang dan *audio visual*, serta sarana diseminasi informasi;
 - f. Melaksanakan kegiatan peliputan kegiatan pemerintah daerah dan pendokumentasian kegiatan;
 - g. Melaksanakan pembinaan, diseminasi informasi melalui media cetak, media *online*, billboard, poster pentas rakyat, pergelaran informasi kepada masyarakat;
 - h. Melaksanakan pengembangan, pembinaan dan pengendalian di bidang pers;

i. Perencanaan ...

- i. Perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah daerah;
- j. Pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- k. Pembuatan konten lokal;
- l. Pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah daerah/media internal;
- m. Diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah daerah dan Non Pemerintah daerah;
- n. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik yang dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang layanan, pengelolaan kelompok, dan kemitraan komunikasi publik;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan, pengelolaan kelompok dan kemitraan komunikasi publik;
 - c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan, pengelolaan kelompok, dan kemitraan komunikasi publik;
 - d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan, pengelolaan kelompok, dan kemitraan komunikasi publik;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan, pengelolaan kelompok, dan kemitraan komunikasi publik;
 - f. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 ...

Paragraf 2
Seksi Layanan Komunikasi Publik

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Layanan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan 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 Komunikasi Publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Layanan Komunikasi Publik yang dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan komunikasi publik;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan komunikasi publik;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan komunikasi publik;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan komunikasi publik;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan komunikasi publik;
 - f. Pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang – Undang Keterbukaan Informasi Publik;
 - g. Pengelolaan layanan pengaduan masyarakat;
 - h. Penyiapan bahan dan data lingkup komunikasi publik;
 - i. Penyiapan bahan dan data pelayanan penyebarluasan informasi pembangunan melalui komunikasi tatap muka media elektronik dan media cetak;
 - j. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikaasi Publik

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan,

Evaluasi ...

evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan kelompok komunikasi publik dalam rangka pemberdayaan kelompok komunikasi masyarakat, komunitas dan relawan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik yang dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan kelompok komunikasi publik;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan kelompok komunikasi publik;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan kelompok komunikasi publik;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan kelompok komunikasi publik;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan kelompok komunikasi publik;
 - f. Melaksanakan seminar, diskusi panel dalam rangka penyebarluasan informasi pembangunan daerah;
 - g. Melaksanakan kerjasama dengan pihak terkait yang berhubungan dengan pengembangan komunikasi, informasi dan potensi masyarakat;
 - h. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Kemitraan Komunikasi Publik

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Kemitraan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan komunikasi publik untuk penguatan kapasitas sumber daya publik dan penyediaan akses informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Kemitraan Komunikasi Publik yang dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi kemitraan komunikasi publik;

b. Penyiapan ...

- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi kemitraan komunikasi publik;
- c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi kemitraan komunikasi publik;
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi kemitraan komunikasi publik;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan kelompok komunikasi publik;
- f. Pengembangan sumber daya komunikasi publik;
- g. Pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- h. Merencanakan kegiatan penguatan kapasitas sumber daya publik serta penyediaan akses informasi;
- i. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur TIK, dan integrasi sistem informasi dan *database*;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur TIK, dan integrasi sistem informasi dan *database*;
 - c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur TIK, dan integrasi sistem informasi dan *database*;

d. Penyiapan ...

- d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur TIK, dan integrasi sistem informasi dan *database*;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur TIK, dan integrasi sistem informasi dan *database*;
- f. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Infrastruktur dan Teknologi

Pasal 18

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
 - f. Layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC);
 - g. Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *Government*;
 - h. Layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
 - i. Melaksanakan pengembangan layanan akses *internet*, *intranet* serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - j. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian, Pengawasan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pengendalian, Pengawasan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Pengendalian, Pengawasan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. Layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, *Government Cloud Computing*;
 - g. Layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah;
 - h. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Integrasi Sistem Informasi dan *Database*

Pasal 20.

- (1) Kepala Seksi Integrasi Sistem Informasi dan *Database* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan

norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang integrasi sistem informasi dan database.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, kepala Seksi Integrasi Sistem Informasi dan *Database* yang dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi integrasi sistem informasi dan *database*;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi integrasi sistem informasi dan *database*;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi integrasi sistem informasi dan *database*;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi integrasi sistem informasi dan *database*;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi integrasi sistem informasi dan *database*;
 - f. Penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
 - g. Merencanakan kegiatan Layanan *recovery* data dan informasi;
 - h. Merencanakan kegiatan Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - i. Merencanakan kegiatan Layanan interoperabilitas;
 - j. Merencanakan kegiatan Layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
 - k. Memberi petunjuk pelaksanaan manajemen *data warehouse* serta interoperabilitas sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Paragraf 1
Bidang Layanan *e-Government*

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Layanan *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan *e-Government*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bidang Layanan *e-Government* yang dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan ...

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem, dan tata kelola *e-Government*;
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem, dan tata kelola *e-Government*;
- c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem, dan tata kelola *e-Government*;
- d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem, dan tata kelola *e-Government*;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem, dan tata kelola *e-Government*;
- f. Pelaksanakan pelayanan filtering konten negatif;
- g. Penetapan alokasi Internet Protokol dan Numbering di lingkungan Pemerintah kabupaten;
- h. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Aplikasi

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi yang dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan aplikasi;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan aplikasi;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan aplikasi;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan aplikasi;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan aplikasi;
 - f. Merencanakan kegiatan Layanan Pusat *Application Programming Interface* (API) daerah;

g. Pelaksanaan ...

- g. Pelaksanaan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
- h. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government*

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan ekosistem *e-Government*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government* yang dimaksud pada Pasal 23 ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-Government*;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-Government*;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-Government*;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-Government*;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-Government*;
 - f. Layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
 - g. Layanan Sistem Informasi Smartcity;
 - h. Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
 - i. Layanan penyediaan sarana pengendalian smartcity;
 - j. Layanan penyediaan prasarana pengendalian smartcity;
 - k. Layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
 - l. Menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - m. Layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten/Kota;

n. Layanan...

- n. Layanan peningkatan kapasitas aparatur dlm pengelolaan domain, Portal dan website;
- o. Menetapkan dan mengubah nama Pejabat Domain;
- p. Menetapkan mengubah nama domain dan sub domain;
- q. Menetapkan tata kelola nama domain, sub domain;
- r. Penyiapan bahan layanan nama domain, subdomain bagi lembaga pemerintah;
- s. Melaksanakan layanan publik dan event terkait bidang *e-Government*;
- t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Tata Kelola *e-Government*

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Tata Kelola *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola *e-Government*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Tata Kelola *e-Government* yang dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi tata kelola *e-Government*;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi tata kelola *e-Government*;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi tata kelola *e-Government*;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi tata kelola *e-Government*;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi tata kelola *e-Government*;
 - f. Merencanakan kegiatan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
 - g. Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Kab/Kota;
 - h. Merencanakan kegiatan Layanan koordinasi kerjasama lintas organisasi pemerintah daerah (OPD), lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
 - i. Merencanakan kegiatan Layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah Kabupaten;
 - j. Merencanakan ...

- j. Merencanakan kegiatan Layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- k. Merencanakan kegiatan Layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smartcity*;
- l. Merencanakan kegiatan Layanan implementasi *e-Government* dan *Smartcity*;
- m. Promosi pemanfaatan layanan *smartcity*.
- n. Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) kabupaten;
- o. Pengembangan *e-Government* kabupaten, kecamatan, desa dan masyarakat;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Paragraf 1

Bidang Keamanan Informasi dan Persandian

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keamanan informasi dan persandian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Bidang Layanan *e-Government* yang dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*, sistem komunikasi dan informasi publik, dan data serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*, sistem komunikasi dan informasi publik, dan data serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*, sistem komunikasi dan informasi publik, dan data serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*, sistem komunikasi dan informasi publik, dan data serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;

e. Pemantauan ...

- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*, sistem komunikasi dan informasi publik, dan data serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Layanan Keamanan dan Persandian

Pasal 26

- (1) Kepala Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Informasi *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan 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 keamanan dan persandian informasi *e-Government*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Informasi *e-Government* yang dimaksud pada Pasal 26 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian informasi *e-Government*;
 - f. Monitoring trafik elektronik;
 - g. Merencanakan kegiatan Layanan penanganan insiden keamanan informasi;
 - h. Merencanakan kegiatan Layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi;
 - i. Merencanakan kegiatan Layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
 - j. Merencanakan kegiatan Layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
 - k. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan

l. Pelaksanaan...

1. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Sistem Komunikasi dan Informasi Publik

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Sistem Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan 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 keamanan dan persandian sistem komunikasi dan informasi publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Sistem Komunikasi dan Informasi Publik yang dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian sistem komunikasi dan informasi publik;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian sistem komunikasi dan informasi publik;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian sistem komunikasi dan informasi publik;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian sistem komunikasi dan informasi publik;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian sistem komunikasi dan informasi publik;
 - f. Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
 - g. Merencanakan kegiatan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
 - h. Melakukan tugas menerima dan mengagendakan berita sandi;
 - i. Mengelola berita sandi menjadi berita *plain* atau sebaliknya dan mendistribusikannya;
 - j. Memelihara peralatan elektronik dan pusat data informasi komunikasi dan telekomunikasi
 - k. Pusat Data...

- k. Pusat Data Informasi, Komunikasi dan Telekomunikasi (PUSDATINKOMTEL) Departemen Dalam Negeri melalui Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan mengusulkan sarana dan prasarana penunjang peralatan pertelekomunikasian;
- l. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Data Serta Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Data Serta Infrastruktur TIK mempunyai tugas melaksanakan 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 keamanan dan persandian data serta infrastruktur TIK.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Seksi Layanan Keamanan dan Persandian Data Serta Infrastruktur TIK yang dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian data serta infrastruktur TIK;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian data serta infrastruktur TIK;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian data serta infrastruktur TIK;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian data serta infrastruktur TIK;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi layanan keamanan dan persandian data serta infrastruktur TIK;
 - f. Layanan penyediaan prasarana dan sarana telekomunikasi pemerintah;
 - g. Melakukan evaluasi dan pemeriksaan secara rutin terhadap Unit Teknis Persandian (UTP) yang meliputi kamar sandi, peralatan sandi, sistem sandi dan personil sandi;
 - h. Mengevaluasi kinerja bawahan; dan
 - i. Pelaksanaan ...

- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Pada unit kerja dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Komering Ilir dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 35

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 36

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

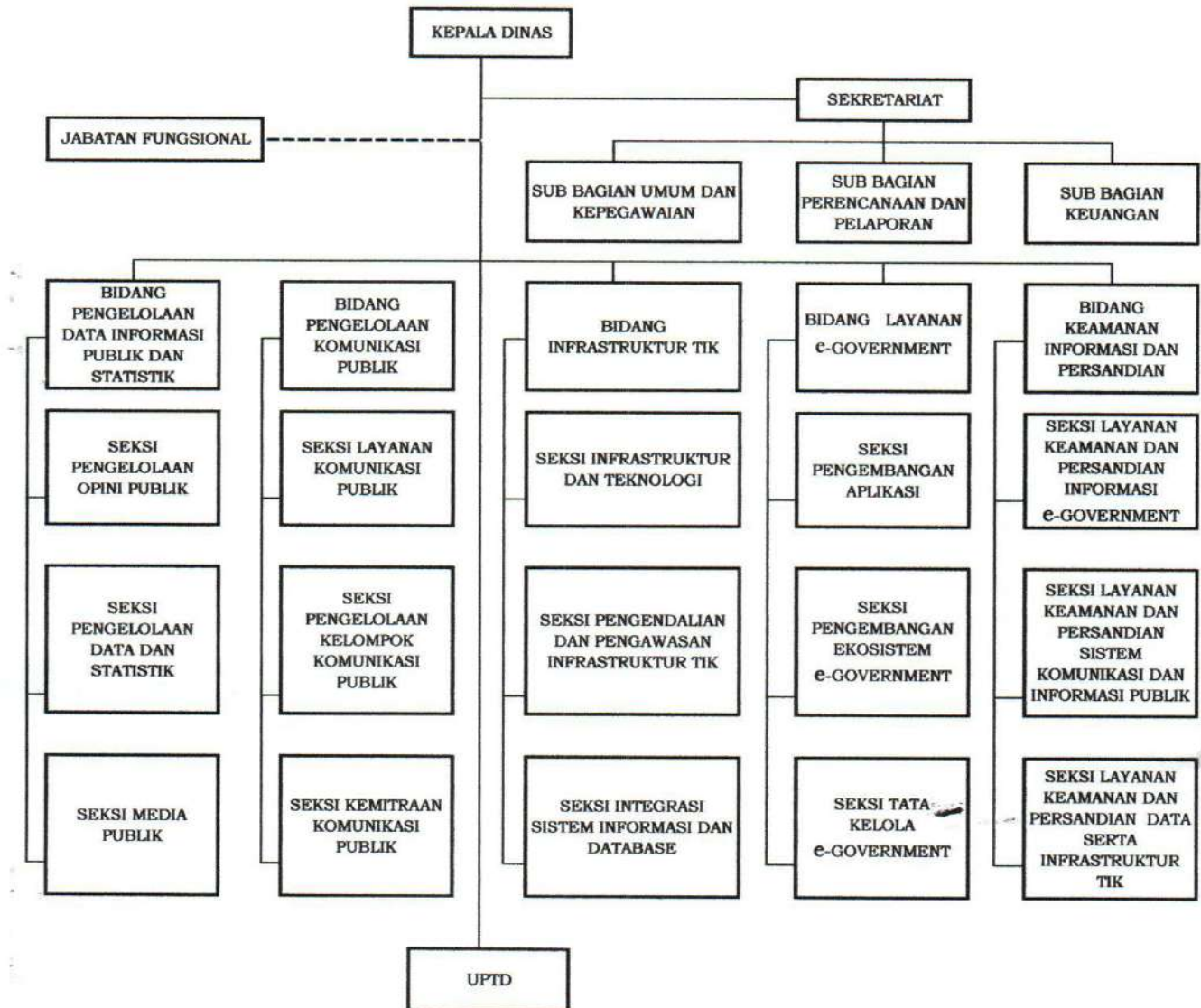
d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016
NOMOR. 102

LAMPIRAN
 BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR: 102 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN OKI



BUPATI OGAN KOMERING ILIR.

d.t.o

ISKANDAR