



BUPATI BONE BOLANGO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR 38 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 3 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	:
ASISTEN I	:
ASISTEN II	:
ASISTEN III	:
KADIS	:



5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.





4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
8. Dinas adalah Perangkat Daerah yang berbentuk Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Pembentukan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan yang prioritas ditangani.

## BAB III DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BONE BOLANGO

### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

### Pasal 3

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati yang melaksanakan tugas dan fungsi urusan komunikasi dan informatika.

### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bone Bolango terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris;
    - 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Program; dan
    - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.



c. Bidang Komunikasi:

- 1) Seksi Informasi, Komunikasi Publik dan Humas; dan
- 2) Seksi Persandian, Pos Telekomunikasi dan Statistik.

d. Bidang Informatika:

- 1) Seksi Penyedia Aplikasi dan Sistem Informatika: dan
- 2) Seksi Pengawasan Penertiban Infrastruktur TIK dan Sarana dan Prasarana.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB IV

### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah dalam bidang komunikasi, informatika, persandian, postel, humas dan statistik serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam melaksanakan pelayanan umum bidang komunikasi, informatika, persandian, postel, humas dan statistik;
- b. pembinaan aparatur dilingkungan dinas komunikasi dan informatika;
- c. perumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi, informatika, persandian, postel, humas dan statistik;
- d. pelaksanaan fungsi koordinasi dengan SKPD dan instansi teknis lainnya;
- e. memfasilitas penyediaan sarana dan prasarana serta pengendalian infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- f. memfasilitasi perumusan regulasi penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis e-government; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.





## Bagian Kedua

### Sekretaris

#### Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas dinas dibidang kesekretariatan yang meliputi bidang umum, kepegawaian, program dan bidang perencanaan, keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7 Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. merencanakan dan melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian serta perencanaan keuangan;
- b. mengelola dan menata pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian serta perencanaan keuangan;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja program kegiatan;
- d. pengkoordinasian program dan kegiatan disetiap bidang;
- e. melakukan penatausahaan aset dinas;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan urusan administrasi umum dan kepegawaian serta perencanaan keuangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

#### Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Program; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

#### Pasal 10

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan program serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Program mempunyai fungsi:

- a. menyusun perencanaan kebutuhan dan pengelolaan urusan umum, kepegawaian dan program;
- b. menyiapkan data umum, kepegawaian dan program;



- c. melaksanakan pengendalian surat menyurat, pengelolaan kearsipan;
- d. melaksanakan pelayanan urusan administrasi umum, kepegawaian dan program untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan umum, kepegawaian dan program; dan
- f. melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

#### Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan penyusunan perencanaan dan pelaporan dinas serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan dokumen perencanaan kegiatan dan data realisasi anggaran sesuai program kerja;
- d. mengumpulkan, meneliti, mengkaji, dan memverifikasi serta penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan administrasi keuangan; dan
- f. melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

#### Bagian Ketiga

##### Bidang Komunikasi

#### Pasal 14

Bidang Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang komunikasi, informatika, persandian, postel, humas dan statistik serta melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Bidang Komunikasi mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program bidang komunikasi, informatika, persandian, postel, humas dan statistik;





- b. mengkoordinir penyusunan bahan petunjuk teknis program kerja bidang komunikasi, informatika, persandian, postel, humas dan statistik;
- c. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan bidang komunikasi, informatika, persandian, postel, humas dan statistik;
- d. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan dalam urusan peliputan dan pemberitaan, dokumentasi dan layanan informasi;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada bidang komunikasi, informatika, persandian, postel, humas dan statistik;
- f. mengkoordinasikan kegiatan statistik sektoral dan penyelenggaraan statistik dasar pemerintah daerah; dan
- g. melaksanakan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

#### Pasal 16

Bidang Komunikasi terdiri dari:

- a. Seksi Persandian, Pos Telekomunikasi dan Statistik; dan
- b. Seksi Informasi Komunikasi Publik dan Humas.

#### Pasal 17

Seksi Persandian, Pos Telekomunikasi dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan persandian, pos telekomunikasi dan statistik serta melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Seksi Persandian, Pos Telekomunikasi dan Statistik mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja seksi persandian, pos telekomunikasi dan statistik;
- b. mengumpulkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang persandian, pos telekomunikasi dan statistik;
- c. penyusunan Peraturan teknis tata kelola Persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklarifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jarring komunikasi sandi;
- d. penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah Kabupaten Bone Bolango, operasional pengamanan komunikasi sandi, pengawasan dan evaluasi terhadap





- pelaksanaan pengelolaan informasi berklarifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- e. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
  - f. pengelolaan informasi berklarifikasi melalui pengklarifikasian dan pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
  - g. pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
  - h. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklarifikasi;
  - i. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
  - j. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jarring komunikasi sandi;
  - k. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Bone Bolango;
  - l. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Bone Bolango;
  - m. pengamanan terhadap kegiatan/asset/fasilitas/instalasi/penting vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya
  - n. pengelolaan security operation center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
  - o. Penyusunan instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
  - p. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - q. melakukan penyusunan, pemeliharaan, penyelesaian permasalahan, dan penerapan system jaringan Komunikasi data sesuai dengan aturan yang ditetapkan serta memLebong penerapan teknologi Informasi;



- r. Mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan integrasi pengolahan dan diseminasi Statistik;
- s. melakukan Koordinasi pengelolaan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak serta menyusun system pengelolaan data melakukan pengolahan data dan koordinasi pengolahan data bekerjasama dengan satuan organisasi terkait;
- t. melakukan penyusunan, pemeliharaan, serta pengembangan system basis data Statistik dan basis data manajemen sesuai dengan aturan yang ditetapkan;
- u. melakukan penerimaan, pengelolaan, serta pengolahan semua dokumen yang berkaitan dengan rujukan Statistik dan penyempurnaan format yang berkaitan dengan rujukan Statistik;
- v. melakukan penyusunan serta evaluasi meta data untuk rujukan Statistik ;
- w. melakukan kompilasi rancangan teknis survey Statistik Sektoral Organisasi Perangkat daerah lain serta membahas dengan satuan organisasi terkait sesuai dengan asas pembakuan dan manfaat;
- x. mengatur dan menyiapkan konsep rekomendasi sebagai bahan pelaksanaan survey Statistik Sektoral bagi organisasi perangkat daerah lain, bekerja sama dengan satuan organisasi terkait;
- y. melakukan penyusunan prosedur penyiapan bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan informasi statistic, serta sosialisasi, dan penyerbalaan dan pemasyarakatan pengguna produk informasi;
- z. melakukan pengelolaan bahan pustaka dan dokumen statistic sesuai dengan pedoman yang ditentukan;
- aa. memfasilitasi kegiatan organisasi komunikasi radio;
- bb. melaksanakan sosialisasi dan bimtek di bidang pos telekomunikasi dan persandian;
- cc. melaksanakan pengamanan informasi pimpinan daerah;
- dd. melaksanakan penerapan aplikasi pengamanan informasi internal di seluruh SKPD dan Kecamatan; dan
- ee. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

#### Pasal 19

Seksi Informasi Komunikasi Publik dan Humas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan bidang informasi,





komunikasi publik dan humas serta melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Informasi Komunikasi Publik dan Humas mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengelolaan media center daerah dan penginputan berita melalui media informasi publik;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- c. pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral, publikasi visual luar ruangan, penyediaan akses informasi, pembinaan kelembagaan dan isi siaran LPPL, penyelenggaraan publikasi keliling, penyelenggaraan siaran langsung kegiatan Perangkat Daerah dan kelembagaan masyarakat;
- d. penyusunan proses rekomendasi dan perizinan lembaga penyiaran, pembinaan dan pengawasan lembaga penyiaran swasta dan komunitas, pembinaan kelompok informasi masyarakat dan lembaga komunikasi sosial lainnya;
- e. pembinaan forum komunikasi media tradisional, pengorganisasian narasi tunggal, infografis dan sosial media;
- f. melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, press release, kemitraan pers/media, Bakohumas;
- g. pengelolaan multimedia center, jumpa pers/konfrensi pers daerah, pendayagunaan media gathering, kunjungan jurnalistik, kliping media, analisis media dan pengelolaan media cetak pemerintah daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan dalam urusan peliputan dan pemberitaan, dokumentasi dan layanan informasi
- i. memfasilitasi operasional mobil mobile broadcasting dan motor mobile broadcasting;
- j. melaksanakan desiminasi informasi nasional;
- k. melaksanakan pembentukan kelembagaan komunitas informasi masyarakat (KIM);





- l. melakukan pembinaan dan pemberdayaan komunitas informasi masyarakat (KIM);
- m. melakukan pengkajian isu permasalahan daerah;
- n. menyelenggarakan kegiatan PPID;
- o. merumuskan dan melaksanakan peraturan daerah dalam penarikan pajak dan retribusi dibidang komunikasi dan informatika; dan
- p. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Informatika

##### Pasal 21

Bidang Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan penyedia aplikasi dan sistem informatika, pengawasan, penertiban infrastruktur TIK, sarana dan prasarana serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Bidang Informatika mempunyai fungsi :

- a. merumuskan penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik (e-government);
- b. merencanakan pelaksanaan pemerintah berbasis elektronik (e-government);
- c. melaksanakan penelitian dan pengkajian informatika;
- d. memfasilitasi bimbingan teknis Aparatur Sipil Negara Daerah yang memiliki tugas pokok dibidang informatika;
- e. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan pelaksana operasional aplikasi informatika di seluruh SKPD dan Kecamatan secara berkala;
- f. memberikan arahan teknis tentang efektifitas serta efesiensi penerapan aplikasi informatika di lingkungan pemerintah daerah;
- g. penyedia sarana dan prasana teknologi informatika dan komunikasi;
- h. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan serta pengendalian infrastuktur TIK; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.



#### Pasal 23

Bidang Informatika terdiri dari :

- a. Seksi Penyedia Aplikasi dan Sistem Informatika; dan
- b. Seksi Pengawasan, Penertiban Infrastruktur TIK dan Sarana dan Prasarana.

#### Pasal 24

Seksi Penyedia Aplikasi dan Sistem Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan penyiapan aplikasi sistem informasi manajemen secara terintegrasi serta melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 24, Seksi Penyedia Aplikasi dan Sistem Informatika mempunyai fungsi:

- a. merumuskan regulasi penyelenggaraan e-government;
- b. membuat studi kajian master plan e-government;
- c. membuat detail engineering design (DED) infrastruktur dasar jaringan internet daerah;
- d. menginventarisir dan memfasilitasi pengadaan aplikasi sim sebagai operasional kerja SKPD dan Kecamatan;
- e. memfasilitasi pembuatan dan penyediaan situs domain [www.bonebolangokab.go.id](http://www.bonebolangokab.go.id);
- f. memberikan rekomendasi pembuatan sub domain bagi SKPD dan Kecamatan di lingkungan pemerintah daerah;
- g. melaksanakan rapat-rapat e-government dengan seluruh SKPD dan Kecamatan serta unsur akademisi dan swasta;
- h. melaksanakan bimbingan teknis perancangan sim open source dilingkungan pemerintah daerah;
- i. memonitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penerapan aplikasi sim di setiap SKPD dan Kecamatan;
- j. memberikan saran teknis berupa efektifitas dan efesien dalam pembuatan/penerapan aplikasi sim di setiap SKPD dan Kecamatan sebagai rekomendasi renja SKPD; dan
- k. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

#### Pasal 26

Seksi Pengawasan, Penertiban Infrastruktur TIK dan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam



urusan pengawasan pembinaan, penertiban sarana dan prasarana infrastruktur teknologi komunikasi dan informatika serta melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Seksi Pengawasan, Penertiban Infrastruktur TIK dan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyediaan alat-alat perangkat keras (hard ware);
- b. penyediaan pengadaan infrastruktur dasar jaringan internet di seluruh wilayah pemerintahan;
- c. memfasilitasi pembangunan jaringan internet free wifi untuk pelayanan publik;
- d. pemeliharaan sarana dan prasarana TIK;
- e. memfasilitasi pembangunan tower repiter telekomunikasi;
- f. memfasilitasi pembuatan comand center dan NOC (*Neetwork Operating Center*);
- g. memberikan pembinaan dan rekomendasi pendirian tower telekomunikasi;
- h. penyedia alat-alat telekomunikasi untuk memfasilitasi seluruh SKPD dan Kecamatan;
- i. melaksanakan pemeliharaan alat-alat perangkat keras;
- j. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dasar jaringan internet;
- k. menjalankan pengelolaan sarana prasarana multi media; dan
- l. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

#### BAB V

#### JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.





BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bone Bolango dicabut dan tidak berlaku lagi

Pasal 31


Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI	:
SEKDA	:
ASISTEN I	:
ASISTEN II	:
ASISTEN III	:
KADIS	:

Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal 31 Oktober 2019  
BUPATI BONE BOLANGO,

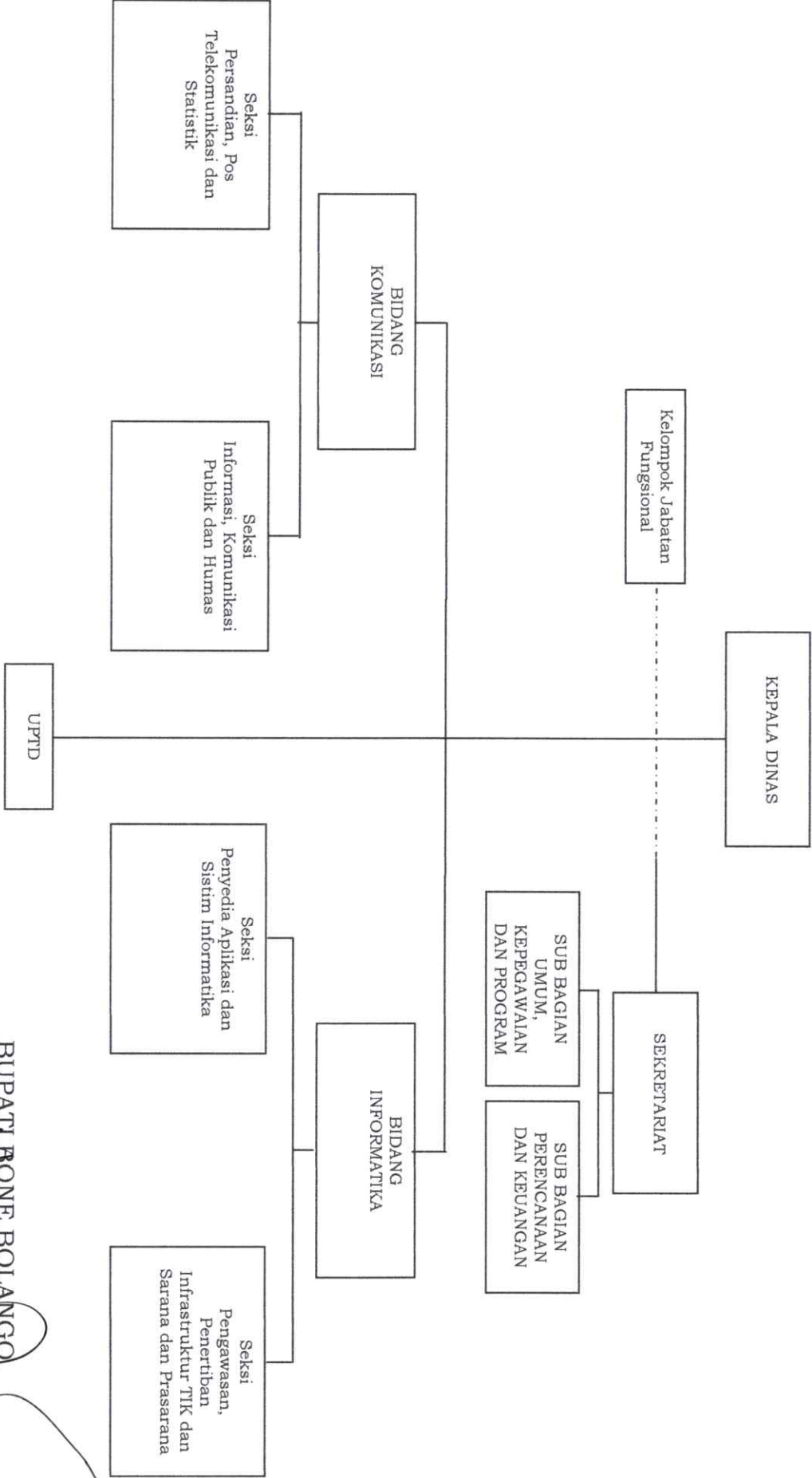
HAMIM POU

Diundangkan di suwawa  
pada tanggal 31 Oktober 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

  
Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19641106 199103 1 005



STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BONE BOLANGO



PARAF HIERARKHIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
ASISTEN III :	
KADIS :	

BUPATI BONE BOLANGO

HAMIM POU

