



**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 76 TAHUN 2019**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJADINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rokan Hulu banyak terdapat tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang- Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Nomor 13 tahun 2016 tentang pemetaan urusan pemerintahan daerah bidang kominfo; dan
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu;
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
7. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
8. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat DISKOMINFO adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rokan Hulu;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rokan Hulu.

BAB II KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DISKOMINFO adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) DISKOMINFO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) DISKOMINFO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) DISKOMINFO dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik dan Bidang Penyelenggaraan E-government;
 - b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik dan Bidang Penyelenggaraan E-government;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik dan Bidang Penyelenggaraan E-government;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik dan Bidang Penyelenggaraan E-government;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi DISKOMINFO terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 2. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
 3. Seksi Data dan Statistik.
 - d. Bidang Penyelenggaraan E-government terdiri dari :
 1. Seksi Infrastruktur Teknologi;
 2. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 3. Seksi Tata Kelola E-government.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi;
- (3) Bagan Struktur Organisasi DISKOMINFO tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b);
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III. a);
- (3) Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III. b);
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada Bidang Komunikasi dan Informatika;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada DISKOMINFO.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana kerja operasional pada sekretariat;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan DISKOMINFO;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi;

Paragraf 1

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- d. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja dan Standar Operasional Prosedur;
- e. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- c. melaksanakan penyusunan administrasi kepegawaian
- d. melakukan inventarisasi barang inventaris;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian umum perlengkapan dan keuangan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Pengelolaan Informasi Publik, Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik, Seksi Data dan Statistik;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana kerja operasional pada Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi;

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 11

Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
- c. layanan monitoring isu publik di media (media massa/website resmi dan media sosial);
- d. pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat), pengolahan aduan masyarakat;
- e. standarisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
- f. pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- g. pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kabupaten;

- h. layanan Pengolahan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- i. pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- j. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan, evaluasi, dan pelaporan Layanan Radio Pemerintah Daerah Kab. Rokan Hulu Radio Swara Lima Luhak;
- k. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Media Centre Kabupaten Rokan Hulu;
- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 12

Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
- c. Layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah daerah;
- d. pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal;
- e. pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/media internal;
- f. diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- g. pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- h. pengembangan sumber daya komunikasi publik di Kabupaten Rokan Hulu;
- i. layanan pengaduan masyarakat;
- j. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan, evaluasi, dan pelaporan Layanan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kabupaten Rokan Hulu;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Data dan Statistik

Pasal 13

Kepala Seksi Data dan Statistik mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Data dan Statistik;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Data dan Statistik;
- c. Pemutakhiran data statistik Kabupaten Rokan Hulu bekerjasama dengan Badan Pusat Statistik;
- d. Perumusan kebijakan dibidang statistik untuk mendukung pembangunan daerah;
- e. Pengumpulan, Pengolahan, Pengelolaan, dan Penyajian Data dan statistik dalam upaya mendukung pembangunan daerah;
- f. Perumusan kebijakan dan pengelolaan manajemen integrasi data antar sectoral dan antar instansi;

- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Data dan Statistik;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Penyelenggaraan E-government

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Penyelenggaraan E-government mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada seksi Infrastruktur Teknologi, seksi Pengembangan Aplikasi dan seksi Tata Kelola E-government;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyelenggaraan E-government menyelenggarakan fungsi ;
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang Penyelenggaraan E-government;
 - b. penyelenggaraan pelaksana koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksana tugas di lingkungan bidang Penyelenggaraan E-government;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan yang telah dilaksanakan kepada kepala dinas;
 - d. pelaksana tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Paragraf 1
Kepala Seksi Infrastruktur Teknologi

Pasal 15

Kepala Seksi Infrastruktur Teknologimempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Infrastruktur Teknologi;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Infrastruktur Teknologi;
- c. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC) ;
- d. Layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam implementasi *e-Government*;
- e. Layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, *Government Cloud Computing*;
- f. Layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, Layanan filtering konten negatif;
- g. Layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah;
- h. Layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
- i. Layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
- j. Layanan monitoring trafik elektronik;
- k. Layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- l. Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi;
- m. Layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah, Pelaksanaan audit Teknologi Informasi dan Komunikasi, Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Infrastruktur Teknologi;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi

Pasal 16

Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan Aplikasi ;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Aplikasi;
- c. Penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- d. Layanan *recovery* data dan informasi;
- e. Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- f. Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
- g. Layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- h. Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik, Layanan interoperabilitas;
- i. Layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan Layanan Pusat *Application Programm Interface* (API) daerah, Layanan pengembangan *Business Process Re- engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder *Smart City*);
- j. Layanan Sistem Informasi *Smart City*, Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat, Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Aplikasi;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Tata Kelola E-government

Pasal 17

Kepala Seksi Tata Kelola E-government mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Tata Kelola E-government;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Tata Kelola E-government;
- c. layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Kabupaten Rokan Hulu;
- d. Layanan koordinasi kerja sama lintas OPD, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah, Layanan integrasi pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan *e-Government* Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
- e. Layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- f. Layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*, Layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*, Promosi pemanfaatan layanan *Smart City*;
- g. Layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- h. Layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;

- i. Layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan website, Menetapkan dan merubah nama Pejabat Domain, Menetapkan merubah nama domain dan sub domain, Menetapkan tata kelola nama domain, sub domain
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Tata Kelola E-government;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 18

- (1) DISKOMINFO dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) DISKOMINFO dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait;
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, DISKOMINFO wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya;
- (4) Tugas dan fungsi DISKOMINFO oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana;
- (5) DISKOMINFO dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (6) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya DISKOMINFO menetapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan;
- (2) Pengangkatan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Sumber-sumber pembiayaan Perangkat Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja DISKOMINFO dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasirpenggaraan
Pada tanggal 30 Desember 2019
BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 30 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,

ttd

ABDUL HARIS

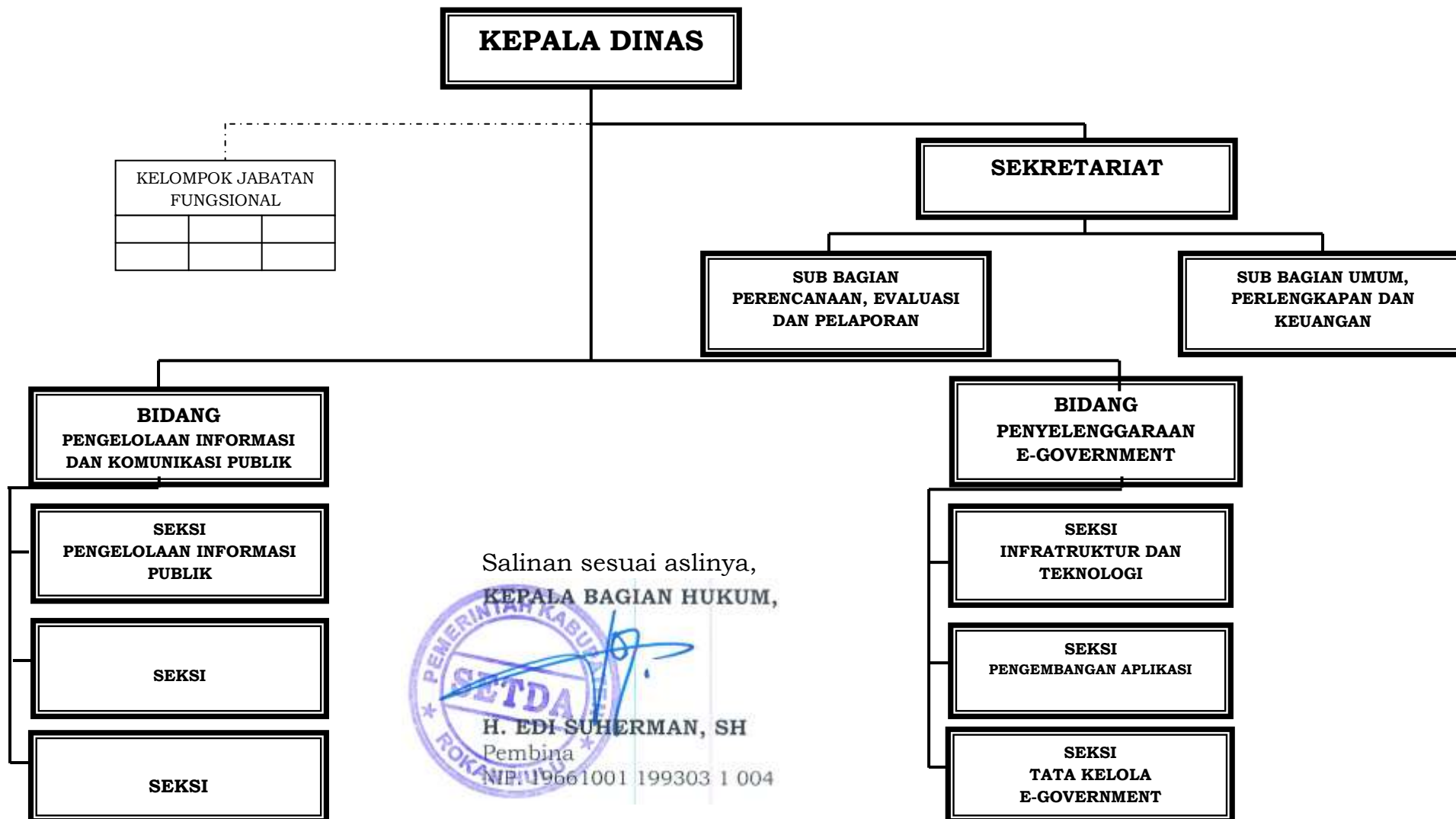
Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2019 NOMOR :77

**BAGAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN ROKAN HULU**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 76 TAHUN 2019
TANGGAL : 30 DESEMBER 2019**



Salinan sesuai aslinya,
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 H. EDI SUHERMAN, SH
 Pembina
 NIP. 196610011993031004

BUPATI ROKAN HULU

ttd

SUKIMAN