SALINAN

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN SIMEULUE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue;

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, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897);

3. Undang-Undang Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintagan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang.../2

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
9. 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 5589);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang komunikasi dan Informatika;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
15. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2016 Nomor 22).

MEMUTUSKAN…/3

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue
3. Bupati adalah Bupati Simeulue.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Simeulue.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.
13. Pimpinan adalah atasan langsung pejabat struktural secara berjenjang.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.
15. Eselonering adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.

BAB…/4

BAB III
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue, terdiri dari:
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Pengelolaan, Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media;
d. Bidang Penyelenggaraan E-Goverment;
e. Bidang Persandian, Statistik dan Layanan Informatika;
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, terdiri dari :
a. Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang Pengelolaan, Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media, terdiri dari :
a. Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Hubungan Media; dan
b. Seksi Pengelolaan, Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik.

(4) Bidang Penyelenggaraan E-Goverment, terdiri dari :
a. Seksi Infrastruktur, Teknologi dan Pengembangan Aplikasi; dan
b. Seksi Keamanan dan Tata Kelola E-Goverment.

(5) Bidang Persandian, Statistik dan Layanan Informatika, terdiri dari :
a. Seksi Persandian dan Statistik; dan
b. Seksi Pengelolaan Sumberdaya dan Layanan Publik;

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

(4) Sub …./5

(4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(5) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyusunan program dan kebijakan teknis di bidang Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik;
d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik dan statistik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *e-Goverment*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Goverment* dan persandian, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart District*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Goverment Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat lingkup Kabupaten;

e. pelaksanaan…/6

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik dan statistik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *e-Goverment*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Goverment* dan persandian, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart District*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Goverment Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat lingkup Kabupaten;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik;
g. pembinaan UPTD; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :
a. merencanakan, mengatur, membina, mengelola, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas kesekretariatan yang meliputi urusan keuangan, kepegawaian, umum, hubungan masyarakat dan perlengkapan serta barang milik daerah;
b. melaksanakan sinkronisasi perencanaan dan perumusan program kerja Dinas berdasarkan program dan kegiatan masing- masing bidang;

c. memberikan…/7

c. memberikan pelayanan teknis operasional dan pelayanan administrasi sesuai dengan petunjuk atasan kepada seluruh bidang dalam lingkungan Dinas;
d. mengendalikan pendistribusian pelayanan naskah dinas dan mengkoordinasikan tugas-tugas bidang, sub bagian sesuai dengan petunjuk atasan;
e. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan dalam rangka kelancaran penyelesaian pengelolaan naskah dinas;
f. mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas bidang;
g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang, penyusunan rencana anggaran, data dan informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja, rencana kinerja, pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan, realisasi fisik dan keuangan.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler.

Paragraf 4
Bidang Pengelolaan Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media

Pasal 11

Bidang Pengelolaan, Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pengelolaan opini, hubungan media, pelayanan informasi dan komunikasi publik

Pasal 12

Bidang Pengelolaan, Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik dan hubungan media dilingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional, pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di Kabupaten.

Pasal.../8

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengelolaan, Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media mempunyai fungsi :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik dan hubungan media di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional, pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di Kabupaten;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional, pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di Kabupaten;
c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik dan hubungan media di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional, pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di Kabupaten;
d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik dan hubungan media di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional, pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di Kabupaten;
e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik dan hubungan media di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional, pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di Kabupaten;
f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Hubungan Media mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini, aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah Kabupaten.

(2) Seksi Pengelolaan, Pelayanan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan pelayanan informasi dan komunikasi dalam mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah di Kabupaten.

Paragraf…/9

Paragraf 5
Bidang Penyelenggaraan E-Goverment

Pasal 15

Bidang Penyelenggaraan E-Goverment merupakan unsur pelaksana teknis di bidang infrastruktur, teknologi, pengembangan aplikasi, keamanan dan tata kelola e-Goverment.

Pasal 16

Bidang Penyelenggaraan E-Goverment mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi e-Goverment, Integrasi Layanan Publik, Goverment Chief Information Officer (GCIO), Layanan Keamanan Informasi Komunikasi Smart City, Ekosistem Teknologi Informasi serta penyelenggaraan Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Kabupaten.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Penyelenggaraan E-Goverment mempunyai fungsi :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, Supllemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi e-Goverment, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi e-Goverment, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Kabupaten;
b. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, Supllemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi e-Goverment, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi e-Goverment, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Kabupaten;

c. menyiapkan.../10

c. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, Supllemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi e-Goverment, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi e-Goverment, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Kabupaten;
d. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, Supllemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi e-Goverment, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi e-Goverment, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Kabupaten;
e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Infrastruktur, Teknologi dan Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, Suplemen yang terintegrasi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Kabupaten.

(2) Seksi Keamanan dan Tata Kelola E-Goverment melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan terkait fungsi layanan keamanan informasi e-Government, Layanan Manajemen Data Informasi e-Government, Goverment Chief Information Officer (GCIO), Komunikasi Smart City, Integrasi Layanan Publik, Ekosistem Teknologi Informasi serta layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Kabupaten.

Paragraf 6
Bidang Persandian, Statistik dan Layanan Informatika

Pasal 19

Bidang Persandian, Statistik dan Layanan Informatika merupakan unsur pelaksana teknis di bidang persandian, statistik, pengelolaan sumber daya dan layanan publik.

Pasal.../11

Pasal 20

Bidang Persandian, Statistik dan Layanan Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, Data, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola persandian, statistik untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia, persandian, statistik, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi persandian, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten dan Masyarakat.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Bidang Persandian dan Layanan Informatika mempunyai fungsi :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia, persandian, statistik, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi persandian, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten dan Masyarakat;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia, persandian, statistik, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi persandian, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten dan Masyarakat;
c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia, persandian, statistik, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi persandian, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten dan Masyarakat;

d. menyiapkan.../12

d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia, persandian, statistik, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi persandian, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten dan Masyarakat;
e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia, persandian, statistik, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi persandian, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kabupaten dan Masyarakat;
f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi data statistik; dan
g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Persandian dan Statistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, data, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, sinkronisasi data terkait fungsi tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, persandian, statistik, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi persandian, pengukuran tingkat kerawanan, keamanan informasi, data, pengiriman, penyimpanan serta pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi.

(2) Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan sumber daya manusia, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi Komunikasi Publik dan Pemerintah Daerah.

BAB.../13

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 24

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 25

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 26

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
ESELONERING

Pasal 27

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan Eselon II.b.
(2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator dengan Eselon III.a.
(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Adminstrator dengan Eselon III.b.
(4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas dengan Eselon IV.a.
(5) Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas dengan Eselon IV.a.

BAB.../14

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 28

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
(2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 29

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi yang bersesuaian untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Simeulue dan sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Jabatan Pelaksana pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB.../15

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 10 Januari 2017 M
11 R.Akhir 1438 H

Plt. BUPATI SIMEULUE,

ttd

HASRUL EDYAR

Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 10 Januari 2017 M
11 R.Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

NASKAH BIN KAMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2017 NOMOR 17