BUPATI SIMEULUE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 56 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan Perubahan Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue;

b. bahwa Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue, tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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.....

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 48 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);
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-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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana.....

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);

9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
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. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2020 Nomor 64) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2021 Nomor 68);
17. Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.

MEMUTUSKAN.....

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. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.
12. Pimpinan adalah atasan langsung pejabat struktural secara berjenjang.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue.
14. Eselonering adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

BAB.....

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 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;
        1. Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
        2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
    c. Bidang Pengelolaan, Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    d. Bidang Penyelenggaraan E-Goverment, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    e. Bidang Persandian, Statistik dan Layanan Informatika, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    f. UPTD; dan
    g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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.....

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

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.....

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 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 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

a. merencanakan.....

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 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 9

(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.....

Paragraf 4
Bidang Pengelolaan Layanan Informasi
Publik dan Hubungan Media

Pasal 10

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 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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.....

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.

Paragraf 5
Bidang Penyelenggaraan E-Goverment

Pasal 12

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 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 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.....

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 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.

Paragraf 6
Bidang Persandian, Statistik dan Layanan Informatika

Pasal 14

Bidang Persandian, Statistik dan Layanan Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, Data, prosedur, kriteria, pemberian

bimbingan.....

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 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, 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

persandiaan.....

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 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.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal.....

Pasal 17

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. ketua tim; dan
    b. anggota tim.
(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Pejabat.....

(2) Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

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

Pasal 21

Jabatan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagai berikut:

(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.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 22

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

Pasal 23

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

(3) Dalam.....

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.

(4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional/Pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 25

(1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Pasal 26

(1) Kepala Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

(2) Proses bisnis antar unit organisasi di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati.

Pasal 27

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 28

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengarahan.....

(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

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 dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue untuk Penyederhanaan Birokrasi.
(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Simelue Nomor 17 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

(1) Hasil analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangkut jabatan di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

(4) Ketentuan.....

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Simeulue Nomor 17 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2017 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Simeulue
pada tanggal 29 November 2024 M
27 J. Awal 1446 H

Pj. BUPATI SIMEULUE,

TEUKU REZA FAHLEVI

Diundangkan di Simeulue
pada tanggal 29 November 2024 M
27 J. Awal 1446 H

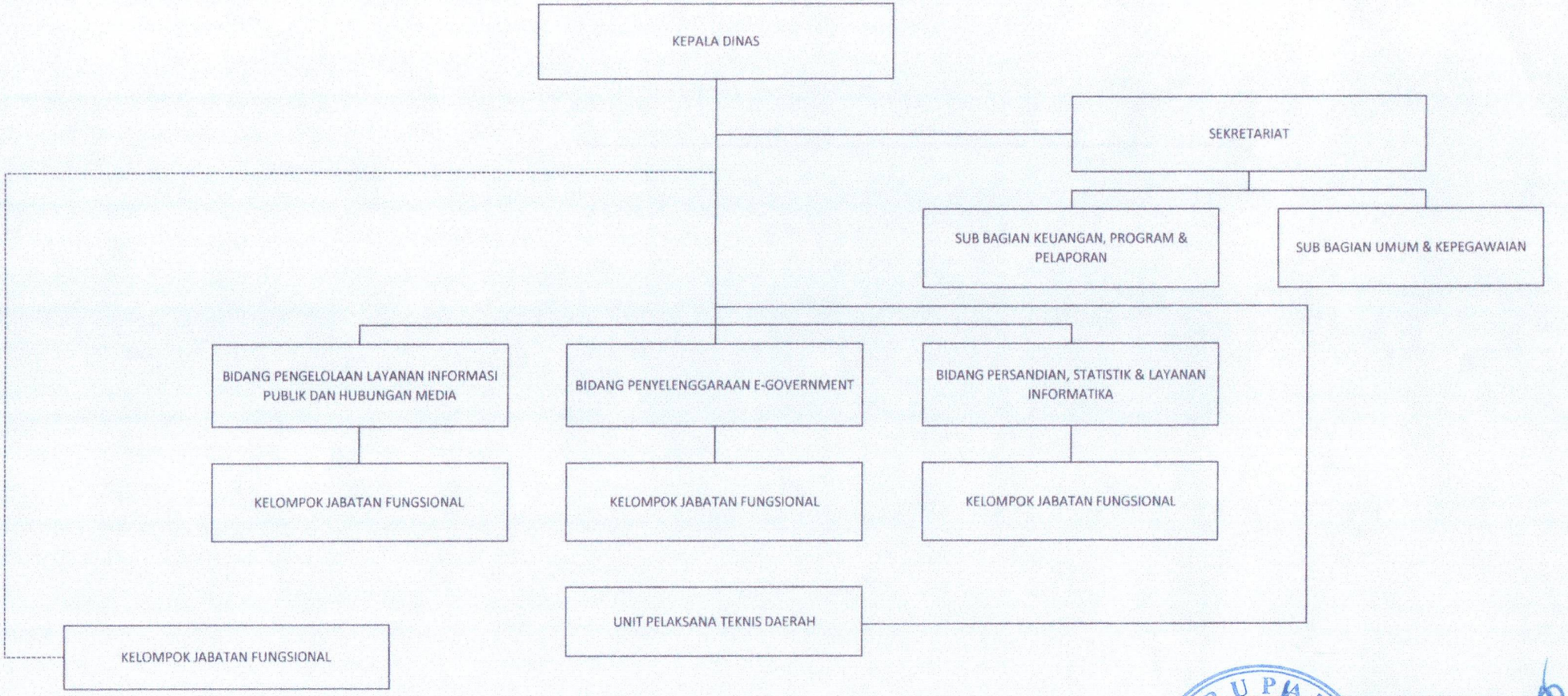
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

DODI JULIARDI BAS

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2024 NOMOR 56

LAMPIRAN - PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 56 TAHUN 2024
TANGGAL : 29 November 2024 M
27 J. Awal 1446 H

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKAS, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN SIMEULUE



Pj. BUPATI SIMEULUE

TEUKU REZA FAHLEVI