SALINAN

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN SANDI KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi Kabupaten Pidie;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi Kabupaten Pidie;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indenesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);

13. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada urusan Pemerintahan bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
14. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05,Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi atau disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi Kabupaten Pidie.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi Kabupaten Pidie.
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi Kabupaten Pidie.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi Kabupaten Pidie.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi, terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari :
      1) Sub Bagian Perencanan dan Keuangan;
      2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
   c. Bidang Pengelolaan Komunikasi dan Pelayanan Informasi Publik, terdiri dari:
      1) Seksi Pengelolaan Opini, Hubungan dan Media Komunikasi Publik;
      2) Seksi Layanan Informasi dan Sumber Daya Komunikasi Publik;
   d. Bidang Teknologi Informasi, Komunikasi dan Persandian, terdiri dari:
      1) Seksi Pengembangan Aplikasi dan Tata Kelola Persandian;
      2) Seksi Pengelolaan Data, Integrasi Sistem Informasi dan Operasional Pengamanan Persandian;
   e. Kelompok Jabatan Fungsional;
   f. UPTD.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi merupakan unsur pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang Komunikasi, Informatika dan Sandi yang menjadi kewenangannya.

(2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi melaksanakan tugas urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Pasal 6

Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah Kabupaten, 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 *eGovernment*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart Province*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat lingkup Kabupaten Pidie.

b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah Kabupaten, 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 *eGovernment*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart Province*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat lingkup Kabupaten.

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah Kabupaten, 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 *eGovernment*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart Province*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat lingkup Kabupaten.

d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
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 Sandi.

Pasal 8

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

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
b. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan program, perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelayanan informasi; dan

d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana-rencana, program, anggaran, pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik kekayaan daerah, evaluasi, dan pelaporan;

(2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang- undangan.

Paragraf 3
Bidang Pengelolaan, Komunikasi dan
Pelayanan Informasi Publik

Pasal 10

Bidang Pengelolaan, Komunikasi dan Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten Lintas Sektoral, Layanan Hubungan Media serta Penguatan Kapasitas sumber daya Komunikasi Publik, Pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pengelolaan, Komunikasi dan Pelayanan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kabupaten, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kabupaten, serta pelayanan informasi publik di daerah;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kabupaten, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kabupaten, serta pelayanan informasi publik di daerah;

c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik dilingkup Pemerintah Kabupaten, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kabupaten, serta pelayanan informasi publik di daerah;
d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kabupaten, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kabupaten, serta pelayanan informasi publik di daerah;
e. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;

Pasal 12

(1) Seksi Pengelolaan Opini, Hubungan dan Media Komunikasi Publik melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kabupaten , monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat), pengolahan aduan masyarakat serta Layanan Pengelolaan hubungan dengan Media, Penyediaan Bahan Komunikasi bagi Pimpinan Kabupaten, Hubungan Media dan Informasi Publik menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Kabupaten, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kabupaten dan Pengelolaan Hubungan dengan Media, penyediaan Bahan Komunikasi bagi Pimpinan Daerah (Briefing Notes, Press release, backgrounders) di Kabupaten.

(2) Seksi Layanan Informasi dan Sumber Daya Komunikasi Publik melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik di Kabupaten, pengaduan masyarakat di Kabupaten, pemberdayaan, penyediaan akses Informasi bagi media dan Lembaga Komunikasi Publik serta Pengembangan sumber daya Komunikasi Publik di Kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Bidang Teknologi Informasi, Komunikasi dan Persandian

Pasal 13

Bidang Teknologi Informasi, Komunikasi dan Persandian mempunyai tugas:

a. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, Standar, Prosedur dan Kriteria;
b. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government;*
c. pelaksanaan Bidang Persandian serta pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
d. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
e. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
f. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
g. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
h. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;

i. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan;

j. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Kabupaten;

k. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Teknologi Informasi, Komunikasi dan Persandian menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;
c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten*;*
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;

e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten;
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Pengembangan Aplikasi dan Tata Kelola Persandian mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, pelaporan terkait fungsi Layanan pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, dan Suplemen yang terintegrasi di Kabupaten Pidie. Dalam melaksanakan tugas tersebut Seksi Pengembangan Aplikasi dan Tata Kelola Persandian menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, Layanan pemeliharaan aplikasi kepemerintahan dan publik.

(2) Seksi Pengelolaan Data, Integrasi Sistem Informasi dan Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan manajemen data informasi *e-Goverment,* serta fungsi integrasi layanan publik dan kepemerintahan di Kabupaten, dalam melaksanakan tugas tersebut Seksi Pengelolaan Data, Integrasi Sistem Informasi dan Operasional Pengamanan Persandian menyelenggarakan layanan penetapan standar format data dan informasi, layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemeritahan, layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik, layananan interoperabilitas, layananan interkonektivitas layanan publik dan kepemerintahan, layanan pusat *application program interface* (API) Kabupaten.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 17

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Dinas.

(3) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

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

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 19

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

Pasal 20

Eselon Jabatan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b

d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 21

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 22

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya Karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat 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 untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 23

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Sandi diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2008 Nomor 17), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 18 Januari 2017M
19 Rabiul Akhir 1438 H

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 19 Januari 2017 M
20 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

AMIRUDDIN

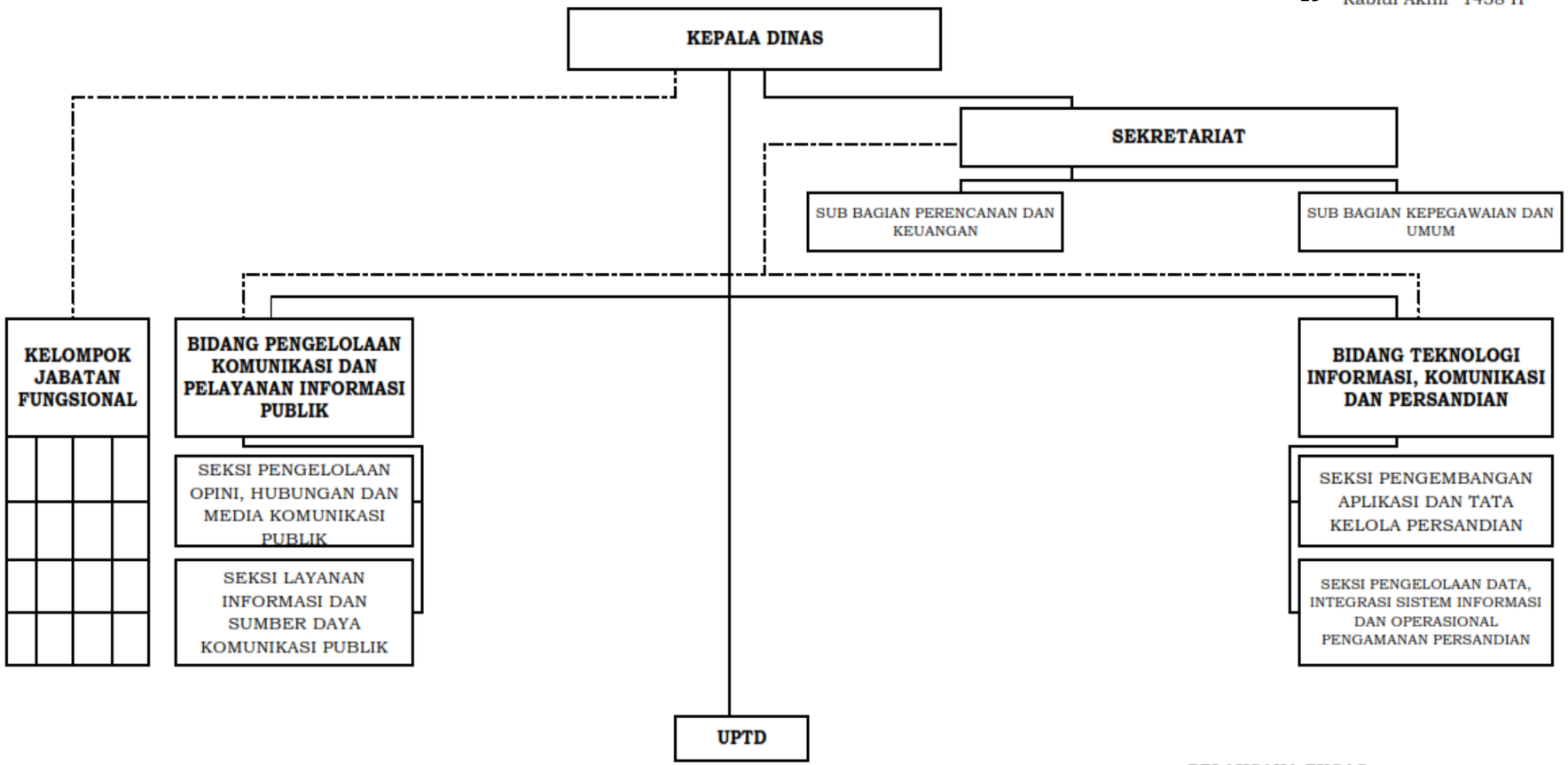
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab Pidie

Ramli Usman, S.H., M.H.
Pembina/ 19621231 199803 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2017 NOMOR 15

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : **15** Tahun 2017
Tanggal : **18** Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN SANDI KABUPATEN PIDIE



KETERANGAN :
_____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
----------: GARIS PEMBINAAN

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR