



BUPATI PASER  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 5 huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1), maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1);

#### MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser di Pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Subbagian Sekretariat adalah Subbagian-Subbagian pada Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
10. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam struktur organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

11. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
13. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum.
  - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, membawahkan:
    1. Seksi Media Publik;
    2. Seksi Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi; dan
    3. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi.
  - d. Bidang Aplikasi Informatika, membawahkan:
    1. Seksi Aplikasi dan Pengembangan Informatika;
    2. Seksi Pengolahan e-Government; dan
    3. Seksi Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
  - e. Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika, membawahkan:
    1. Seksi Pengembangan Infrastruktur Komunikasi dan Informatika;
    2. Seksi Tata Kelola dan Integrasi Layanan Komunikasi dan Informatika; dan
    3. Seksi Keamanan Jaringan Informasi dan Komunikasi.
  - f. Bidang Statistik dan Persandian, membawahkan:
    1. Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral;
    2. Seksi Pengolahan Data dan Diseminasi Statistik Sektoral; dan

3. Seksi Persandian.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI DINAS

#### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di Bidang Komunikasi, Informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. penetapan kebijakan di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - c. pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang meliputi komunikasi dan informasi publik, aplikasi informatika, teknologi dan komunikasi serta statistik dan persandian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA DINAS

#### Bagian Kesatu Sekretariat dan Sub Bagian

#### Paragraf 1 Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan BMD serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
  - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas;

- d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
- e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
- h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

## Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan Program;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

## Paragraf 2

### Subbagian Perencanaan Program

## Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan Program menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan Program;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Dinas ;
  - c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Dinas;
  - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
  - e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulan, semester dan tahunan);
  - f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan Program; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan Program.

Paragraf 3  
Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP/GU/TU/LS);
  - c. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
  - d. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
  - e. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
  - f. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan SKPD;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan.

Paragraf 4  
Subbagian Umum

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
  - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
  - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
  - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
  - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum.

Bagian Kedua  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 10

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang media publik, kemitraan dan pemberdayaan komunikasi, serta pengelolaan dan pelayanan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang media publik, kemitraan dan pemberdayaan komunikasi, serta pengelolaan dan pelayanan informasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program media publik, kemitraan dan pemberdayaan komunikasi, serta pengelolaan dan pelayanan informasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan informasi dan dokumentasi melalui berbagai media informasi publik di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
  - d. pelaksanaan penyebarluasan informasi publik melalui median komunikasi publik dan media lainnya;
  - e. pelaksanaan pemberian rekomendasi, advis teknis penyelenggara komunikasi dan informasi publik;
  - f. pelaksanaan hubungan kemitraan dengan media cetak, elektronik lokal maupun nasional;
  - g. Penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
  - h. pelaksanaan penyediaan sarana komunikasi dan informasi kepada masyarakat secara langsung atau melalui media cetak, elektronik, kelompok informasi masyarakat (KIM), petunjuk rakyat dan media lainnya;
  - i. pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik serta pengoordinasian dengan instansi Pemerintah, swasta, perguruan tinggi, lembaga dan komunitas masyarakat;
  - j. pelaksanaan bimbingan dan bantuan teknis serta pengendalian di Bidang Komunikasi dan Informasi Publik;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program Informasi dan Komunikasi Publik; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

Pasal 10

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas:

- a. Seksi Media Publik;
- b. Seksi Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi; dan
- c. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi.

Paragraf 2  
Seksi Media Publik

Pasal 11

- (1) Seksi Media Publik mempunyai tugas melaksanakan urusan media publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Media Publik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan media publik sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan media publik sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan media publik sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan pengelolaan dan penyediaan akses informasi melalui media center;
  - e. pelaksanaan penguatan kapasitas sumberdaya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
  - f. pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah;
  - g. pengelolaan penyiaran informasi publik melalui radio dan televisi;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan media publik; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Media Publik.

Paragraf 3  
Seksi Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi

Pasal 12

- (1) Seksi Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan urusan Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan penyiapan penguatan hubungan kemitraan dengan lembaga komunikasi pemerintah, asosiasi profesi komunikasi publik, dan lembaga pemantau media/lembaga konsumen media;
  - e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat, Pemerintah serta kelembagaan menggunakan multimedia;
  - f. pelaksanaan layanan pemberdayaan bagi media dan lembaga komunikasi publik;
  - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian hubungan kemitraan;
  - h. pelaksanaan pengembangan sumber daya komunikasi publik;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan dengan tugas dan fungsi Seksi Kemitraan dan Pemberdayaan Komunikasi.

Paragraf 4  
Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan urusan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan penyediaan akses informasi;
  - e. pelaksanaan pengendalian sarana, prasarana, konten serta fasilitas perkembangan pengelolaan dan pelayanan informasi;
  - f. pelaksanaan pelayanan pengaduan masyarakat;
  - g. pelaksanaan pengkoordinasian, konsolidasi , integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi dalam menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan informasi;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi.

Bagian Ketiga  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 14

- (1) Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program aplikasi dan pengembangan informatika, pengolahan *e-government* serta administrasi dan pengembangan sumber daya TIK.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi Informatika menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang aplikasi dan pengembangan informatika, pengolahan *e-government* serta pengembangan sumber daya TIK sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program aplikasi dan pengembangan informatika, pengolahan e-government serta pengembangan sumber daya TIK sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan aplikasi dan pengembangan informatika, pengolahan e-government serta pengembangan sumber daya TIK;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi lain yang berhubungan dengan aplikasi informatika;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pengelolaan aplikasi dan pengembangan aplikasi informatika;
- f. pelaksanaan pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan aplikasi informatika;
- g. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan infrastruktur dan manajemen sistem aplikasi informatika;
- h. penyiapan sistem aplikasi komputer yang diperlukan perangkat Daerah;
- i. pelaksanaan sistem pengendalian intern (SPI) dan pengelolaan nama *domain* yang telah ditetapkan Pemerintah Pusat dan *sub domain* di lingkungan Pemerintah Daerah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan aplikasi informatika; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Aplikasi Informatika.

#### Pasal 15

Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas:

- a. Seksi Aplikasi dan Pengembangan Informatika;
- b. Seksi Pengolahan *e-government*; dan
- c. Seksi Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK.

#### Paragraf 2

#### Seksi Aplikasi dan Pengembangan Informatika

#### Pasal 16

- (1) Seksi Aplikasi dan Pengembangan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan aplikasi dan pengembangan informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aplikasi dan Pengembangan Informatika menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan aplikasi dan pengembangan informatika sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan aplikasi dan pengembangan informatika sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan aplikasi dan pengembangan informatika sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis aplikasi dan fasilitas pengembangan Aplikasi Teknologi Informasi;

- e. pelaksanaan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, norma, kriteria dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang interoperabilitas sistem informasi;
- f. pelaksanaan pemberdayaan, pengembangan telematika dan usaha informatika di bidang aplikasi dan pengembangan informatika;
- g. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan infrastruktur dan manajemen aplikasi informasi Daerah;
- h. pelaksanaan pencarian, penghimpunan, pengumpulan dan penyusunan data, laporan dan berita kegiatan Organisasi Perangkat Daerah dan masyarakat yang bersifat terkini dan akurat pada Seksi Aplikasi dan Pengembangan Informatika;
- i. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan aplikasi dan pengembangan Informatika;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan aplikasi dan pengembangan informatika; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Aplikasi dan Pengembangan Informatika.

Paragraf 3  
Seksi Pengolahan *E-Government*

Pasal 17

- (1) Seksi Pengolahan e-government mempunyai tugas melaksanakan urusan pengolahan *e-government*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan *e-government* menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan pengolahan e-government sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengolahan *e-government* sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan pengolahan *e-government* sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. penyiapan perumusan kebijakan pengembangan, penyusunan serta pengolahan data di bidang pengolahan *e-government*;
  - e. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis aplikasi dan fasilitas pengolahan *e-government*;
  - f. pelaksanaan penyusunan bahan pengembangan e-government sistem informasi, perangkat lunak dan konten *e-business*;
  - g. pelaksanaan pencarian, penghimpunan, pengumpulan dan penyusunan data, laporan dan berita kegiatan Perangkat Daerah dan masyarakat yang bersifat terkini dan akurat pada Seksi Pengolahan *e-government*;
  - h. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengolahan *e-government*;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengolahan *e-government*; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengolahan *e-government*.

Paragraf 4  
Seksi Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK

Pasal 18

- (1) Seksi Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK mempunyai tugas melaksanakan urusan Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. penyelenggaraan layanan peningkatan kapasitas aparatur bidang TIK
  - e. pelaksanaan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
  - f. pelaksanaan layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah kabupaten;
  - g. pelaksanaan tata kelola nama domain dan sub domain;
  - h. pelaksanaan pengoordinasian, konsolidasi, integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi dalam menyelenggarakan pelayanan informasi;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Administrasi dan Pengembangan Sumber Daya TIK.

Bagian Keempat  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika

Pasal 19

- (1) Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika, tata kelola dan integrasi layanan komunikasi dan informatika serta keamanan jaringan komunikasi dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika, tata kelola dan integrasi layanan komunikasi dan informatika serta Keamanan Jaringan informasi dan Komunikasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program infrastruktur dan teknologi, Pengolahan Data dan Integrasi Sistem Informasi serta Keamanan Jaringan Informasi dan Komunikasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan perumusan kebijakan pembangunan keamanan jaringan informasi dan telekomunikasi, termasuk kerjasama pengelolaan, pemeliharaan, pengamanan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, monitoring, sosialisasi, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan standarisasi pemanfaatan infrastruktur dan jaringan teknologi komunikasi dan informatika;
- e. pelaksanaan penyiapan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi komunikasi, telekomunikasi, data center dan integrasi sistem informasi termasuk keamanan infrastruktur dan jaringannya;
- f. pelaksanaan kegiatan bidang data dan aplikasi serta teknologi komunikasi;
- g. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang teknologi komunikasi;
- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan data aplikasi dan teknologi komunikasi;
- i. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi di bidang teknologi dan informasi di bidang Teknologi Komunikasi;
- j. penyelenggaraan pengkajian dan fasilitas pengumpulan, pengolahan, integrasi, dan teknologi komunikasi;
- k. penyediaan data dan informasi yang berkualitas, lengkap dan akurat;
- l. pelaksanaan menyediakan data yang berkelanjutan dan relevan bagi pengguna teknologi komunikasi;
- m. pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi lain yang berhubungan dengan teknologi informatika;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program teknologi komunikasi; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika.

#### Pasal 20

Bidang Teknologi Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Infrastruktur Komunikasi dan Informatika;
- b. Seksi Tata Kelola dan Integrasi Layanan Komunikasi dan Informatika; dan
- c. Seksi Keamanan Jaringan Informasi dan Komunikasi.

#### Paragraf 2

Seksi Pengembangan Infrastruktur Komunikasi dan Informatika

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Infrastruktur Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan pengendalian terhadap pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika dan operasional;
- e. pelaksanaan pengintegrasian layanan internet dan intranet; dan pengembangan infrastruktur jaringan internet;
- f. pelaksanaan sosialisasi, pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika;
- g. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika;
- h. pelaksanaan bimbingan teknis dan analisis pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Insfrastruktur Komunikasi dan Informatika.

### Paragraf 3

Seksi Tata Kelola dan Integrasi Layanan Komunikasi dan Informatika

### Pasal 22

- (1) Seksi Tata Kelola dan Integrasi Layanan Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan tata kelola dan integrasi layanan komunikasi dan informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola dan Integrasi Layanan Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan tata kelola dan integrasi layanan komunikasi dan informatika sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan tata kelola dan integrasi layanan komunikasi dan informatika sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan tata kelola dan integrasi layanan komunikasi dan informatika sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengolahan data dan integrasi sistem informasi fasilitas pengembangan Aplikasi Teknologi Informasi;
  - e. pelaksanaan manajemen dan standarisasi pengelolaan data dan sistem informasi secara integrasi untuk layanan pemerintahan, publik dan bisnis bidang keamanan jaringan komunikasi dan informasi;
  - f. pelaksanaan pencarian, penghimpunan, pengumpulan dan penyusunan data, laporan kegiatan keamanan jaringan komunikasi dan informasi;

- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kegiatan tata kelola dan integrasi layanan komunikasi dan informatika;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan tata kelola dan integrasi layanan komunikasi dan informatika; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Kelola Dan Integrasi Layanan Komunikasi dan Informatika.

#### Paragraf 4

#### Seksi Keamanan Jaringan Informasi dan Komunikasi

#### Pasal 23

- (1) Seksi Keamanan Jaringan Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan urusan keamanan jaringan komunikasi dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Jaringan Informasi dan komunikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan keamanan jaringan informasi dan komunikasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan keamanan jaringan informasi dan komunikasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan keamanan jaringan informasi dan komunikasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan pemeliharaan keamanan jaringan informasi dan komunikasi;
  - e. pelaksanaan pengendalian akses internet dan intranet;
  - f. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi bidang keamanan jaringan informasi dan komunikasi;
  - g. Pelaksanaan kerjasama pembinaan, pengendalian dan pengamanan serta evaluasi dan pelaporan bidang keamanan jaringan informasi dan komunikasi;
  - h. pelaksanaan pengendalian sarana, prasarana, konten serta fasilitas keamanan jaringan informasi dan komunikasi;
  - i. pelaksanaan penghimpunan, pengolahan, dan evaluasi data di bidang keamanan jaringan informasi dan komunikasi, media, komunikasi dan informatika;
  - j. pelaksanaan pengoordinasian, konsolidasi, integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi dalam menyelenggarakan keamanan jaringan informasi dan komunikasi;
  - k. pelaksanaan pemeliharaan, pengamanan dan pengendalian data dan informasi;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan keamanan jaringan informasi dan komunikasi; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Keamanan Jaringan Informasi dan Komunikasi.

Bagian Kelima  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 24

- (1) Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang pengumpulan data statistik sektoral, pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral serta persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang pengumpulan data statistik sektoral, pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral serta persandian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program pengumpulan data statistik sektoral, pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral serta persandian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan penginventarisasian data dan informasi di Bidang Statistik dan Persandian
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pengelolaan data statistik dan persandian;
  - e. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di Bidang Statistik dan Persandian;
  - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan statistik dan persandian;
  - g. pelaksanaan penerapan dan koordinasi pengembangan pengolahan data statistik dan persandian;
  - h. pelaksanaan koordinasi lintas SKPD secara periodik, penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah;
  - i. pelaksanaan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah serta penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah;
  - j. pelaksanaan pengendalian, pengawasan sumberdaya persandian serta operasional di bidang statistik dan persandian
  - k. pengelolaan dan pemeliharaan peralatan sandi, sistem sandi serta jaringan komunikasi sandi (JKS)i ;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program teknologi dan informasi; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Teknologi Informasi.

Pasal 25

Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri atas:

- a. Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral;
- b. Seksi Pengolahan Data dan Diseminasi Statistik Sektoral; dan
- c. Seksi Persandian.

Paragraf 2  
Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral

Pasal 26

- (1) Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral mempunyai tugas melaksanakan urusan pengumpulan data statistik sektoral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Data dan Statistik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan pengumpulan data statistik sektoral sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengumpulan data statistik sektoral sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan pengumpulan data statistik sektoral sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pengumpulan data statistik sektoral;
  - e. pelaksanaan penginventarisasian dan pengumpulan data dan informasi mengenai berbagai Peraturan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengumpulan data statistik sektoral; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral.

Paragraf 3  
Seksi Pengolahan Data dan Diseminasi Statistik Sektoral

Pasal 27

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Diseminasi Statistik Sektoral mempunyai tugas melaksanakan urusan pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Data dan Diseminasi Statistik Sektoral menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - d. pelaksanaan pengelolaan data dan statistik sektoral secara lengkap dan akurat serta optimalisasi pemanfaatan data potensi sumber daya daerah;
  - e. pelaksanaan pelayanan dibidang statistik sektoral;
  - f. pelaksanaan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral;
  - g. pelaksanaan koordinasi pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengolahan data dan diseminasi statistik sektoral; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengolahan Data dan Diseminasi Statistik Sektoral.

Paragraf 4  
Seksi Persandian

Pasal 28

- (1) Seksi Persandian mempunyai tugas melaksanakan urusan perangkat dan administrasi persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Persandian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Persandian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kegiatan Persandian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan persandian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis persandian yang meliputi SDM sandi, peralatan sandi, sistem sandi dan Jaringan Komunikasi Sandi (JKS);
  - e. pelaksanaan penyiapan, pemanfaatan dan pengembangan SDM sandi, peralatan sandi, sistem sandi dan JKS;
  - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan evaluasi keamanan infrastruktur jaringan dan internet instansi;
  - g. pelaksanaan pengoordinasian, konsolidasi, integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi dalam menyelenggarakan persandian;
  - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sumberdaya persandian;
  - i. melaksanakan pemeliharaan, pengamanan dan pengendalian persandian;
  - j. pelaksanaan pengamanan fisik dan kontrol terhadap akses informasi atau fasilitasi pemrosesan informasi;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan monitoring dan evaluasi;
  - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Persandian.

BAB V  
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 30

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan pegawai ASN yang diangkat dalam lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII ESELONISASI

### Pasal 31

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian adalah:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

## BAB VIII TATA KERJA

### Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Paser serta instansi diluar Pemerintah Kabupaten Paser sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
  - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
  - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;

- c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing;
- d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 53);
- b. Peraturan Bupati Paser Nomor 57 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 57), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 79 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 79);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2020 NOMOR 9.

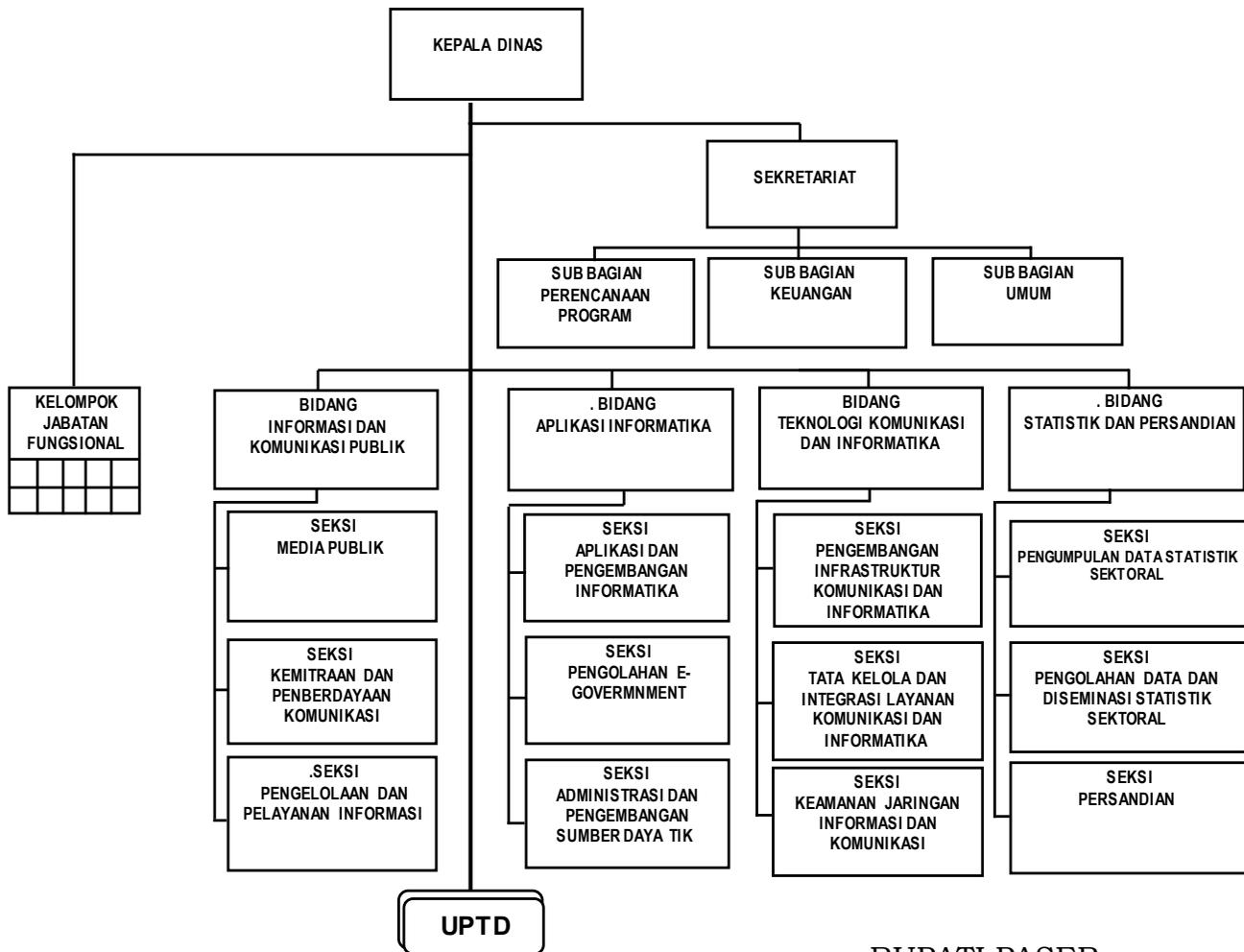
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER

ttd

ANDI AZIS  
NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI NOMOR 9 TAHUN 2020  
 TENTANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
 KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
 STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN PASER

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
 KABUPATEN PASER



BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER

ttd

ANDI AZIS  
 NIP 19680816 199803 1 007