



BUPATI SAMBAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 47 TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sambas;
- Mengingat :
 1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. 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);
8. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sambas
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sambas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian;

- e. pelaksanaan administrasi Dinas;
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas perbantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian sesuai peraturan perundang-undangan;

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Penyelenggaraan *E-Government*;
 - e. Bidang Statistik dan Persandian;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan pelaporan kegiatan dinas di bidang komunikasi dan Informatika, statistik serta persandian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan dan layanan informasi publik, penyelenggaraan e-government, hubungan media dan layanan informatika, serta statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dan layanan informasi publik, penyelenggaraan e-government, hubungan media dan layanan informatika, serta statistik dan persandian;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
 - a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, program, anggaran, pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah, evaluasi, dan pelaporan Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kegiatan dan anggaran Dinas;
- b. pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;

- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di subbagian penyusunan program dan keuangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan;
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, 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.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja subbagian umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan tugas di subbagian umum dan aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 16

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan opini dan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik, layanan informasi publik dan hubungan media.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi publik;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan komunikasi publik;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang layanan informasi publik dan hubungan media;
- e. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, membawahi:
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik; dan
 - c. Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.

Pasal 20

Seksi Pengelolaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang penyelenggaraan layanan pengelolaan informasi publik serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan informasi publik;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan informasi publik;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan informasi publik;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi publik;
- f. pelaksanaan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- g. pelaksanaan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan kabupaten;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan informasi publik;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan informasi publik; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang penyelenggaraan layanan pengelolaan komunikasi publik.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan komunikasi publik;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan komunikasi publik;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan komunikasi publik;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengelolaan komunikasi publik;

- f. penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- g. penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik;
- h. Penyediaan akses informasi;
- i. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan komunikasi publik;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan komunikasi publik; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang penyelenggaraan layanan informasi publik dan hubungan media.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang layanan informasi publik dan hubungan media;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang layanan informasi publik dan hubungan media;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan informasi publik dan hubungan media;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang layanan informasi publik dan hubungan media;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang layanan informasi publik dan hubungan media;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang layanan informasi publik dan hubungan media; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penyelenggaraan *E-Government*

Pasal 26

Bidang Penyelenggaraan *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

Bidang Penyelenggaraan *E-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang infrastruktur dan teknologi, pengembangan, pengelolaan Data dan Aplikasi serta Layanan e-government.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Penyelenggaraan *E-Government* mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Penyelenggaraan *E-Government*;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang infrastruktur dan teknologi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi;
- d. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan *e-government*;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan *e-government*;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penyelenggaraan *e-government*;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penyelenggaraan *e-government*;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan *e-government*;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penyelenggaraan *e-government*; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Penyelenggaraan *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 membawahi:
 - a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - b. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi; dan
 - c. Seksi Layanan *E-Government*;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan *E-Government* serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Seksi Infrastruktur dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang infrastruktur dan teknologi.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang infrastruktur dan teknologi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang infrastruktur dan teknologi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan teknologi;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang infrastruktur dan teknologi;
- f. pelaksanaan layanan infrastruktur dasar *data center*, *Disaster Recovery Center* dan teknologi informatika (TIK) Pemerintah Kabupaten;
- g. pelaksanaan layanan akses internet dan intranet;
- h. pelaksanaan layanan sistem komunikasi Intra Pemerintah Kabupaten;
- i. pelaksanaan layanan keamanan informasi *e-government*;
- j. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang infrastruktur dan teknologi;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang infrastruktur dan teknologi; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi;
- e. pelaksanaan layanan manajemen data informasi *e-government*;
- f. pelaksanaan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen terintegrasi;
- g. pelaksanaan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi;
- i. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi; dan

- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Layanan *E-Government* dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Layanan *E-Government*.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Layanan *E-Government* mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Layanan *E-Government*;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan *e-government*;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang layanan *e-government*;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan *e-government*;
- e. penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten;
- f. pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kabupaten;
- g. penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*;
- h. pelaksanaan layanan domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten;
- i. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang layanan *e-government*;
- j. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang layanan *e-government*;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang layanan *e-government*; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 36

Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 37

Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengamanan sandi dan statistik.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Statistik dan Persandian;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang statistik;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengamanan informasi sandi;
- d. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang Statistik dan Persandian;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Statistik dan Persandian;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Statistik dan Persandian;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Statistik dan Persandian;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang persandian dan statistik; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 39

- (1) Bidang Statistik dan Persandian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, membawahi:
 - a. Seksi Statistik; dan
 - b. Seksi Persandian;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik dan Persandian.

Pasal 40

Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang statistik.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Statistik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Statistik;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang statistik;
- c. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang statistik;
- d. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang statistik;
- e. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang statistik;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang statistik; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 42

Seksi Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang persandian.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Persandian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Persandian;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang persandian;
- c. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- d. penyusunan peraturan teknis tata kelola dan teknis operasional persandian untuk pengamanan informasi;
- e. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- f. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- g. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- h. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- i. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- j. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya dan melaksanakan pengamanan informasi elektronik;
- k. pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persandian; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 44

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan

- keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
 - (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 46

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 47

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis

- atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 49

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

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

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHALI

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

JAMIAT AKADOL

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 47

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,



MARIANIS, S.H., M.H.

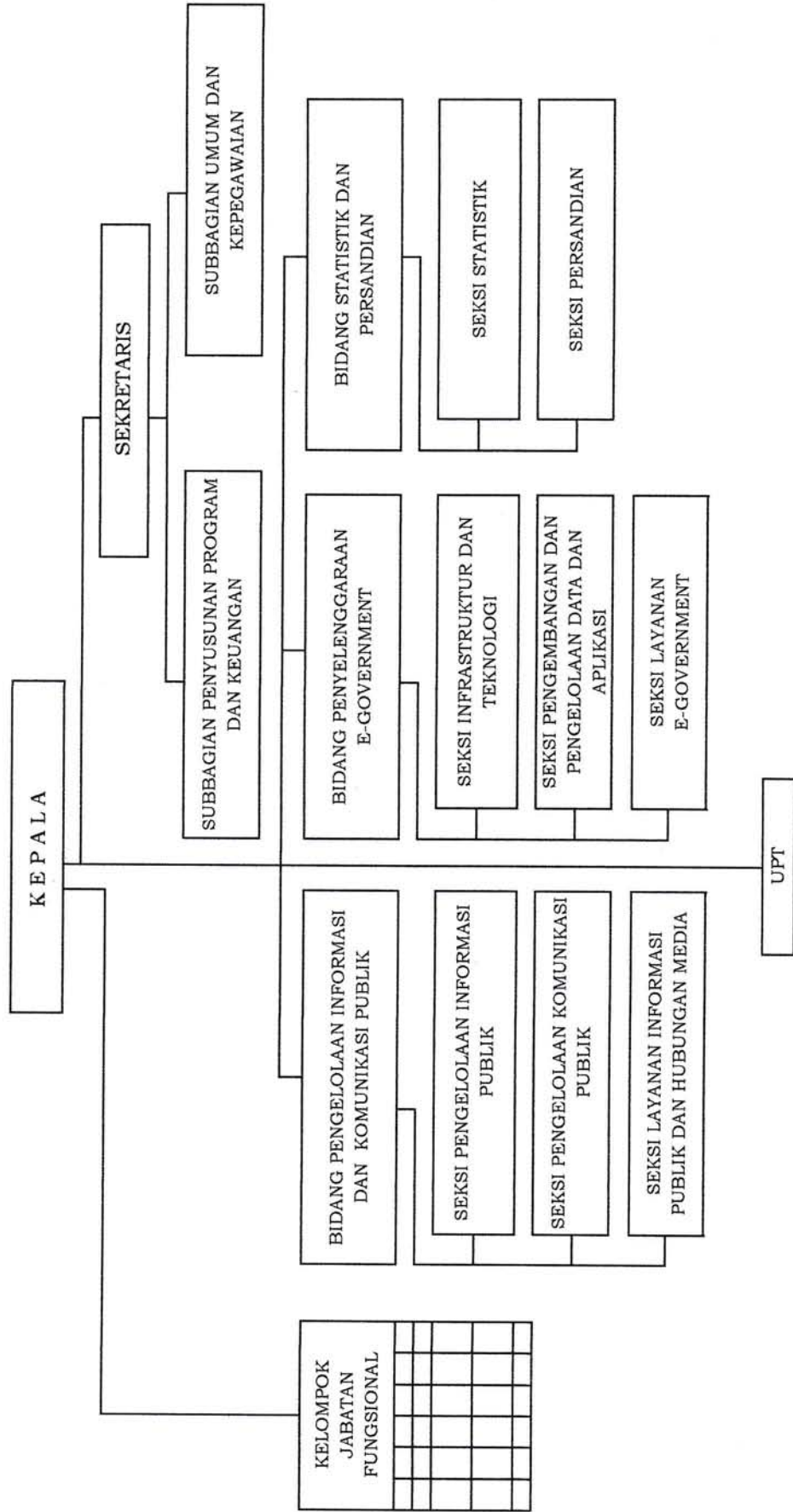
Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SAMBAS
 TIPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMBAS
 NOMOR 47 TAHUN 2016
 TANGGAL 29 DESEMBER 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN
 INFORMATIKA KABUPATEN SAMBAS



Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

MARIANIS, S.H., M.H.
 Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI