



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 21 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Konawe Utara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
-

9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika di Provinsi dan Kab/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KONAWE UTARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
 - b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
 - c. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
 - d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
 - e. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Konawe Utara;
 - f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Konawe Utara;
-

- g. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Konawe Utara;
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu pada Dinas Komunikasi Dan Informatika;
- i. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- j. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
- k. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika diwadahi dalam bentuk dinas.

Pasal 3

Berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektifitas sumber daya yang dimiliki pemerintah sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 2 diatas urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 4

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pasal Pasal 2 adalah Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika bidang persandian dan bidang statistik.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 6

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Dinas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar *data center*, *disarter recovery center* dan teknologi informasi komunikasi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-government*,

- layanan sistem komunikasi intra pemerintah Daerah , layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan supplement yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *smart regency*, layanan nama domain dan subdomain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* pemerintah daerah , pengembangan sumberdaya teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat lingkup ;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, *distarter recovery center* dan teknologi informasi komunikasi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah Daerah , layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan supplement yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *smart regency*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* pemerintah daerah, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat lingkup ;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, *distarter recovery center* teknologi informasi komunikasi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *e-government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan system komunikasi intra pemerintah daerah, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan supplement yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *smart regency*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* pemerintah daerah, pengembangan sumber daya

- teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat lingkup ;
- d. pelaksanaan tata kelola persandian untuk keamanan penjaminan informasi;
 - e. penyusunan pengelolaan sumber daya persandian;
 - f. penyelenggaraan statistik sektoral dilingkup Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan administrasi Dinas;
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Informatika;
 - e. Bidang Penyelenggaraan Layanan E-Government;
 - f. Unit Pelaksanan Teknis Daerah;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan bidang komunikasi dan informatika serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, dan keuangan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi program, anggaran dan pelaporan Dinas;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- c. pengelolaan surat-menyurat, dokumentasi, rumah tangga, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
- e. pemeliharaan gedung dan peralatan elektronik Dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat dan dokumentasi, penataan organisasi, penyusunan peraturan perundang-undangan serta sistem informasi pegawai Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan evaluasi anggaran, pelaporan, serta melaksanakan pemberian dukungan administrasi di bidang keuangan, memverifikasi dokumen pelaksanaan anggaran dan pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan kerumahtanggaan Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Komunikasi Publik

Pasal 15

- (1) Bidang Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma standar, prosedur dan kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi dan untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik, di Daerah, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Komunikasi Publik, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik serta penyediaan akses informasi di Kabupaten / Kota ;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik serta penyediaan akses informasi di Kabupaten / Kota ;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, juga penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyedia akses informasi di Kabupaten / Kota ;

- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten / Kota;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten / Kota;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Komunikasi Publik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang Komunikasi Publik.

Bagian Keempat Bidang Informatika

Pasal 18

- (1) Bidang Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & TIK pemerintah Kabupaten / Kota, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan Aplikasi Generik, spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi e-Government, Integrasi Layanan Publik Dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi e-Government, Layanan Sistem Komunikasi intra Pemerintah Kabupaten / kota, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dasar data center, *distarter recovery center* dan teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, serta penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *smart regency*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* pemerintah daerah kabupaten, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat di daerah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dasar data center, *distarter recovery center* dan teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *smart regency*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* pemerintah daerah kabupaten, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat di daerah;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang infrastruktur dasar *data center*, *distarter recovery center* teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi

- dan informasi *smart regency*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan public dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* pemerintah daerah, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat di daerah;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *e-government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi *smart regency*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan public dan kegiatan, penyelenggaraan *government chief information officer* pemerintah daerah, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat di daerah;
 - e. Pengawasan dan pengendalian, perizinan dan pelayanan umum dibidang komunikasi Publik dan informatika;
 - f. Pelaksanaan Desiminasi Informasi Nasional;
 - g. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Informatika terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala

Bagian Kelima

Bidang Penyelenggaraan Layanan E-Goverment

Pasal 21

- (1) Bidang Penyelenggaraan layanan E-Goverment mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi publik dan Penyediaan akses informasi, Layanan Nama Domain dan Sub Domain bagi

Lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten/Kota, Pengembangan Sumber daya TIK pemerintah Kabupaten/Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di Kabupaten/Kota, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.

- (2) Bidang Penyelenggaraan Layanan E-Government sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Layanan E-government menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan hubungan Media, Penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan nama Domain dan sub domain bagi Lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten/Kota, Pengembangan Sumber daya TIK pemerintah kabupaten/Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di kabupaten / Kota;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Layanan hubungan Media, Penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan nama Domain dan sub domain bagi Lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten/Kota, Pengembangan Sumber daya TIK pemerintah kabupaten/Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di kabupaten / Kota;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media, penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain, dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten / Kota, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten/Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Kabupaten / Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di Kabupaten / Kota;
- d. penyiapan bahan pemberian Bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media, penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain, dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten /

- Kota, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten/Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Kabupaten / Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di Kabupaten / Kota;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain, dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten / Kota, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten/Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan Government chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Kabupaten / Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City di Kabupaten / Kota;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Penyelenggaraan Layanan E-Government terdiri atas :
 - a. Seksi Persandian Dan Keamanan informasi;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Layanan E-Government.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan sub koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Penyelenggaraan Layanan E-Government.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;

- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 25

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), Pasal 23 ayat (1) huruf b, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.
- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Dinas ditunjuk Sub Koordinator.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 28

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 30

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 32

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 35

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 36

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II-b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III-a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-b atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 11 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Konawe Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

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

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI KONAWE UTARA, *af*

H. RUKSAMIN
H. RUKSAMIN *af*

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

af SEKRETARIS DAERAH, *R*

H. M. KASIM PAGALA
H. M. KASIM PAGALA *af*

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR 439

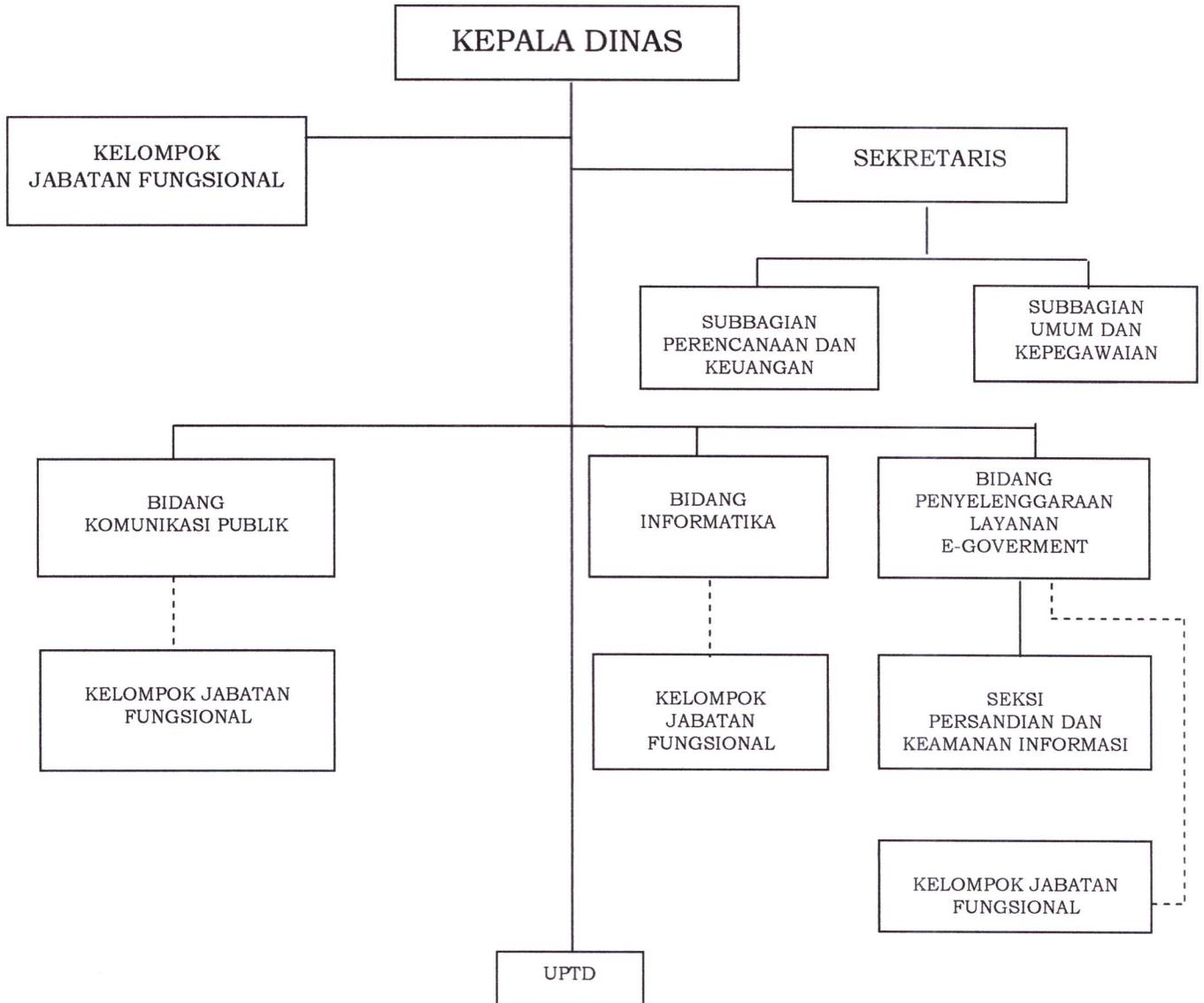
LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 21 TAHUN 2022

TANGGAL : 27 Januari 2022

TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
KONAWE UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA, *HR*

H. Ruksamin
H. RUKSAMIN *HR*

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 21 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 JANUARI 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Komunikasi Publik mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
 - 1.1. Kelompok Sub Substansi Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana program kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan;
 - c. Melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria dalam pelaksanaan Informasi Publik;
 - d. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah
 - e. melakukan pembinaan terhadap Pelayanan Informasi Publik;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan Informasi Publik;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - 1.2. Kelompok Sub Substansi Kemitraan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana program kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan;
 - c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kemitraan;
 - d. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan kemitraan;
 - e. Melakukan pembinaan dan pelayanan umum kegiatan kemitraan;
 - f. Melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria dalam pelaksanaan Informasi Publik;
 - g. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan kemitraan;

- h. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- 1.3. Kelompok Sub Substansi Desiminasi Informasi mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan;
 - c. Melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dalam pelaksanaan Desiminasi Informasi;
 - d. Melakukan bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan Diseminasi Informasi;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan layanan Diseminasi Informatika;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Bidang Informatika mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
- 2.1. Kelompok Sub Substansi Infrastruktur TIK mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana program kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
 - d. Melakukan bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan Infrastruktur TIK;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan layanan Infrastruktur dasar data center; disaster recovery center dan TIK;
 - f. Melakukan Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2.2. Kelompok Sub Substansi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana program kegiatan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
-

- d. Melakukan bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan Pengembangan Aplikasi;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan layanan pengembangan dan pengelolaan Aplikasi Generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
- f. melakukan layanan manajemen data informasi e-Government dan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3. Kelompok Sub Substansi Pengendalian mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- d. Melakukan bimbingan teknis dan supervise serta pengendalian;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan layanan keamanan informasi e-Government;
- f. Melakukan Layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Penyelenggaraan Layanan E-Government mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:

3.1. Kelompok Sub Substansi Data Dan Informasi mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- d. Melakukan bimbingan teknis dan supervise data dan informasi;
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyediaan data dan Informasi;
- f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 3.2. Kelompok Sub Substansi Tata Kelola E- Government mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria Tata Kelola E-Goverment;
 - d. melakukan bimbingan teknis dan supervise data dan informasi;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait fungsi Penguatan kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi;
 - f. melakukan layanan nama Domain dan Sub Domain bagi Lembaga, pelayanan publik;
 - g. melakukan Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah dan Masyarakat;
 - h. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KONAWE UTARA

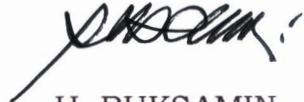
- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
-

- III. Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

L BUPATI KONAWE UTARA, 


H. RUKSAMIN. 