



BUPATI SUKAMARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 54 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara yang proporsional, efektif, dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan kepada publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Sukamara Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sukamara sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. 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);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 643);
6. 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);
7. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
9. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1054);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 67);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

6. Dinas adalah Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sukamara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sukamara.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu unit organisasi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah;
14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
16. Unit organisasi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas.
17. Unsur organisasi adalah sekumpulan anggota organisasi yang terdiri atas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, Sub-koordinator, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan staf/Pejabat Pelaksana Dinas.
18. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
  - c. Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian;
  - d. Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik;
  - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

#### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan program informasi dan komunikasi publik;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan program aplikasi informatika;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan program penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan program penyelenggaraan statistik sektoral;
- g. pelaksanaan administrasi pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
- h. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas;
- i. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- k. pengoordinasian penatausahaan arsip di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Dinas.

## Bagian Kedua Sekretariat Dinas

### Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

### Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian kegiatan perencanaan, penyusunan program, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas
  - b. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi keuangan Dinas;

- c. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kepegawaian Dinas;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum Dinas;
- f. pengoordinasian pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
- g. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- h. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah;
- i. pelaksanaan administrasi pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
- j. pengoordinasian fasilitasi Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;
- k. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi terkait kerja sama, hubungan masyarakat, publikasi dan dokumentasi;
- l. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas Dinas;
- m. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. pelaksanaan administrasi umum Dinas;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian Dinas;
- d. pelaksanaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
- f. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- g. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- h. fasilitasi pelaksanaan kerjasama, hubungan masyarakat, publikasi dan dokumentasi Dinas;
- i. pelaksanaan fasilitasi Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;
- j. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan fungsi penunjang perencanaan, pengelolaan keuangan dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan perencanaan, penyusunan program, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
  - b. pelaksanaan administrasi keuangan Dinas;



- c. pelaksanaan administrasi pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
- d. penatausahaan arsip di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

### Bagian Ketiga

### Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik

#### Pasal 12

- (1) Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf c berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 13

- (1) Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan pada Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik;
  - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait pelaksanaan Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik;
  - c. pengoordinasian pengelolaan informasi dan komunikasi publik Daerah;
  - d. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah;
  - e. Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah
  - f. penatausahaan arsip di Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan di Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian

Pasal 14

- (1) Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada bidang Aplikasi Informatika dan Persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan di Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian;
  - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait bidang Aplikasi Informatika dan Persandian;
  - c. pengoordinasian penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Daerah;
  - d. pengoordinasian pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Daerah;
  - e. pengoordinasian pengelolaan *e-government* Daerah
  - f. penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah;
  - g. Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah
  - h. penatausahaan arsip di Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan pada Bidang Persandian dan Statistik;
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

## BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

### Pasal 16

Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis/penunjang yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## BAB V KELOMPOK JABATAN

### Bagian Kesatu Jabatan Fungsional

### Pasal 17

- (1) Pada masing-masing unit organisasi di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjang jabatannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.

Bagian Kedua  
Jabatan Pelaksana

Pasal 19

- (1) Penetapan jabatan pelaksana dilakukan sesuai dengan hasil analisis jabatan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi yang dihitung melalui analisis beban kerja.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Aparatur Sipil Negara yang tidak menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional diangkat ke dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan dan pemindahan Aparatur Sipil Negara ke dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Pasal 22

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Badan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan Aparatur Sipil Negara dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII TATA KERJA DAN PELAPORAN

### Pasal 23

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain baik pusat maupun daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

### Pasal 24

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib dan bertanggung jawab:

- a. mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan; dan
- c. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

### Pasal 25

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### Pasal 26

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan/unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII  
PENDANAAN

Pasal 27

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Penunjang di bidang organisasi.
- (3) Penetapan rincian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Dalam hal penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional dalam masa moratorium pengusulan jabatan fungsional, penghasilan Pejabat Fungsional diberikan sesuai dengan penghasilan dalam jabatan administrasi sebelumnya sampai dengan berakhirnya jabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan karena adanya perpindahan jabatan atau kenaikan jenjang jabatan.
- (2) Pejabat Pengawas yang belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghasilan penyetaraan jabatan.
- (3) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan yang mengatur mengenai penghasilan penyetaraan jabatan.
- (4) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

## Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. seluruh jabatan beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sukamara Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 33), dinyatakan tetap berlaku dan pejabatnya tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukan pengangkatan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini; dan
- b. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 31

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

Ditetapkan di Sukamara  
pada tanggal 5 Desember 2022

BUPATI SUKAMARA,

ttd

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara  
pada tanggal 5 Desember 2022

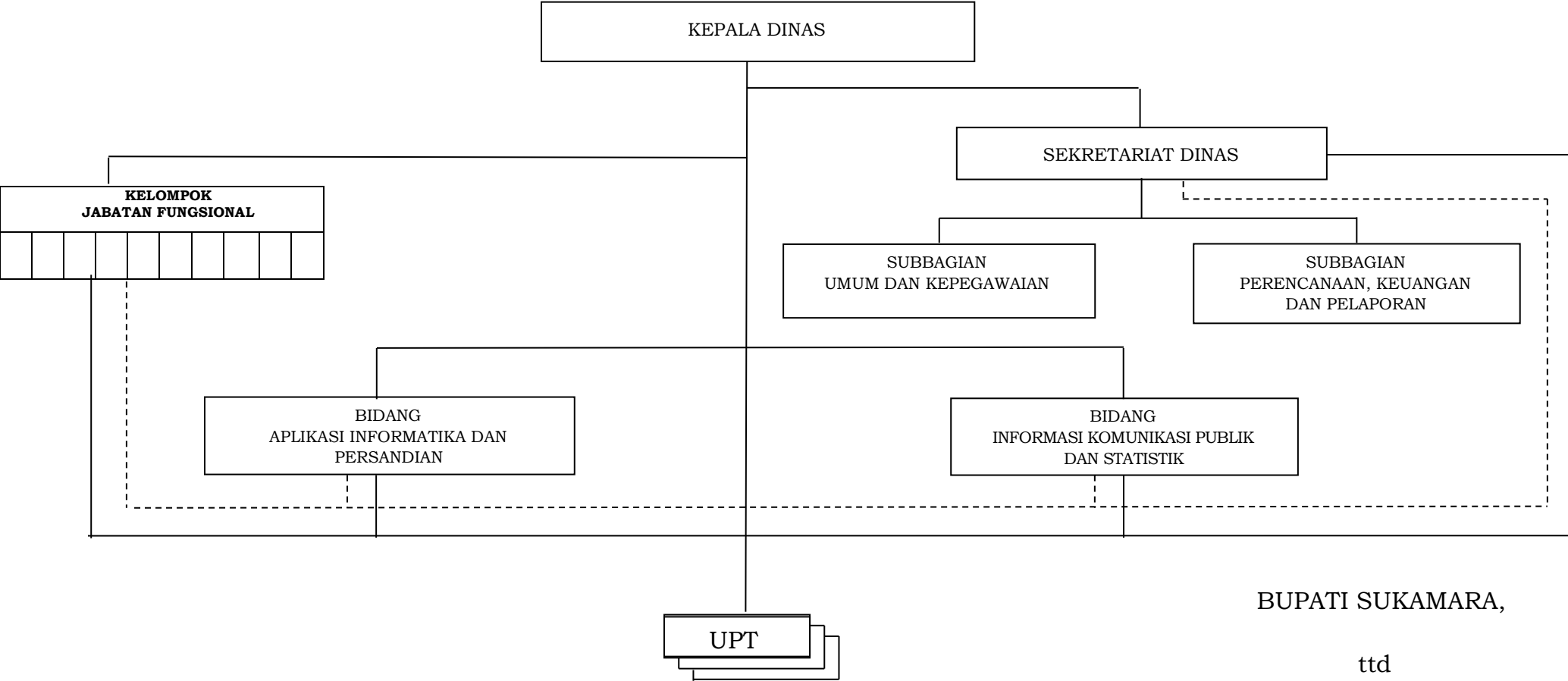
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUKAMARA,

ttd

RENDY LESMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2022 NOMOR 54

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN SUKAMARA



BUPATI SUKAMARA,  
  
ttd  
  
WINDU SUBAGIO