



BUPATI KOLAKA UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR 32 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN KOLAKA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KOLAKA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Kolaka Utara;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Kolaka Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 43 Tahun 2020 sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Utara tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Kolaka Utara.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat 6 Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);
5. 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 7 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 6042);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2020 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN KOLAKA UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara;
- c. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kolaka Utara;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- f. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- g. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- h. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Kolaka Utara;
- i. Kepala adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Kolaka Utara;
- j. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- k. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- l. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah;
- m. 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.
- n. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada Instansi Pemerintah;
- o. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- p. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika serta persandian dan statistik diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika serta persandian dan 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 5

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 6

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas - tugas pembantuan dibidang Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi, komunikasi publik dan kehumasan, pengembangan informatika, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi, komunikasi publik dan kehumasan, pengembangan informatika, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi;

- c. Pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan informasi, komunikasi publik dan kehumasan, pengembangan informatika, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi;
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pengelolaan informasi, komunikasi publik dan kehumasan, pengembangan informatika, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi;
- e. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan sumber daya di bidang pengelolaan informasi, komunikasi publik dan kehumasan, pengembangan informatika, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi;
- f. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
- g. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
- h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi dan komunikasi publik, pengembangan informatika, penyelenggaraan statistik sektoral dan penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat
 - c. Bidang Komunikasi, Informasi Publik dan Kehumasan
 - d. Bidang Penyelenggaraan E-Government
 - e. Bidang Persandian dan Statistik
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
 - g. UPTD
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kolaka Utara ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan mengembangkan program strategis kegiatan dibidang ketahanan pangan serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan koordinasi dan memberikan pelayanan teknis dan dukungan administrasi kepada seluruh perangkat Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang komunikasi, informatika dan persandian;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dala Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, hukum dan organisasi serta perlengkapan.
-

Bagian Ke Tiga

Bidang Komunikasi, Informasi Publik dan Kehumasan

Pasal 14

- (1) Bidang Komunikasi, Informasi Publik dan Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis 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 serta kehumasan pemerintah daerah.
- (2) Bidang Komunikasi, Informasi Publik dan Kehumasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Komunikasi, Informasi Publik dan Kehumasan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan saluran komunikasi publik, pengelolaan kemitraan dan pelayanan informasi publik serta kehumasan pemerintah daerah;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan saluran komunikasi publik, pengelolaan kemitraan dan pelayanan informasi publik serta kehumasan pemerintah daerah;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan saluran komunikasi publik, pengelolaan kemitraan dan pelayanan informasi publik serta kehumasan pemerintah daerah;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan saluran komunikasi publik, pengelolaan kemitraan dan pelayanan informasi publik serta kehumasan pemerintah daerah;
 - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan saluran komunikasi publik, pengelolaan kemitraan dan pelayanan informasi publik serta kehumasan pemerintah daerah;
 - f. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
-

Bagian Ke Empat

Bidang Penyelenggaraan E-Government

Pasal 16

- (1) Bidang Penyelenggaraan E-Government sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis layanan infrastruktur data center, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-government, layanan manajemen data dan informasi e-government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan government chief information officer (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya TIK, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan publik dan kegiatan kabupaten.
- (2) Bidang Penyelenggaraan E-Government sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Penyelenggaraan E-Government menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan E-Government;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan E-Government;
- c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyelenggaraan E-Government;
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan E-Government.
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka layanan E-Government;
- f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan E-Government;
- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ke Lima

Bidang Persandian dan Statistik

Pasal 18

- (1) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengumpulan, pengolahan, penyajian data, analisa data, penyimpanan, pemeliharaan dan penyebarluasan data statistik sektoral serta penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi.
 - (2) Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
-

Pasal 19

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

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang layanan pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, penyimpanan, pemeliharaan dan penyebarluasan data statistik sektoral, serta menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi.
- b. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, penyimpanan, pemeliharaan dan penyebarluasan data statistik sektoral, serta menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang layanan pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, penyimpanan, pemeliharaan dan penyebarluasan data statistik sektoral, serta menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi.
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, penyimpanan, pemeliharaan dan penyebarluasan data statistik sektoral, serta menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi.
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan kordinasi dalam rangka layanan pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, penyimpanan, pemeliharaan dan penyebarluasan data statistik sektoral, serta menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi.
- f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan pengumpulan, pengolahan, penyajian, analisis, penyimpanan, pemeliharaan dan penyebarluasan data statistik sektoral, serta menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Kolaka Utara dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilannya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Instansi Pemerintah.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditugaskan dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB VI

JABATAN PELAKSANA

Pasal 23

Pada masing-masing Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Utara dapat dibentuk sejumlah jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan bidang masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 25

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi.
- (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Pejabat Pelaksana yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (4) Pejabat Pelaksana yang ditugaskan dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 26

Ketentuan mengenai rincian kedudukan, penugasan, pelaksanaan tugas, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional dan Pelaksana berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

BAB VII

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)

Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan tugas-tugas teknis yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala, yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) serta tugas dan fungsinya dibentuk dengan Peraturan Bupati.

Pasal 28

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 29

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 di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 33

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

Pasal 34

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

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh Kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX
KEPANGKATAN, ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 36

- (1) Kepangkatan dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
 - (2) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
 - (3) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
 - (4) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
 - (5) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
 - (6) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
 - (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
 - (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.
 - (9) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang - undangan.
-

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku seluruh pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Kolaka Utara (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Kolaka Utara (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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

Ditetapkan di Lasusua
pada tanggal 2 JUNI 2022


BUPATI KOLAKA UTARA,

H. NUR RAHMAN UMAR

Diundangkan di Lasusua
pada tanggal 2 JUNI 2022

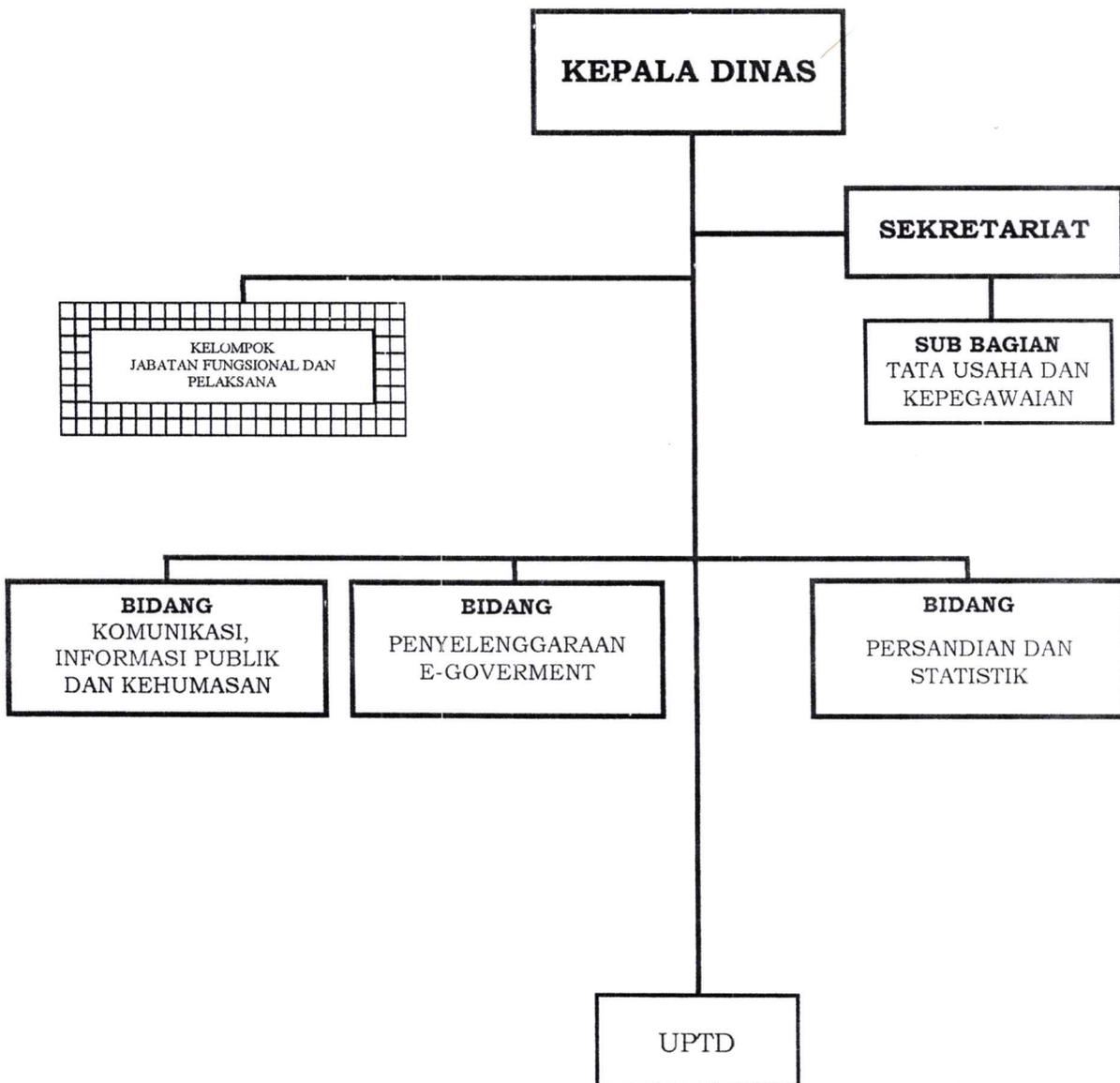

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,

TAUPIQ S

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2022
NOMOR 32

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR : 32 TAHUN 2022
TANGGAL : 2 Juli 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN KOLAKA UTARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN KOLAKA UTARA**



BUPATI KOLAKA UTARA,

H. NUR RAHMAN UMAR