



BUPATI HALMAHERA UTARA PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA UTARA

NOMOR : 32 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN HALMAHERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Utara tentang Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. 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);
9. 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);
10. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 199);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016, Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STRUKTUR ORGANISASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN HALMAHERA UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Utara.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Utara dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.

6. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Kabupaten Halmahera Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Informasi dan Komunikasi dan Persandian Kabupaten Halmahera Utara.
8. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan republik indonesia sebagaimana dimaksud dalam undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945.
9. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
13. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Pemerintahan.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan serta bersifat mandiri.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
16. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pasal 2

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

TUGAS POKOK

Pasal 3

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Komunikasi Informatika dan Persandian berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Bagian Ketiga

FUNGSI

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi informatika statistik dan persandiman;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi informatika statistik dan persandiman;
- c. Perumusan 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, Pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* & TIK, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah kabupaten, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah daerah kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
- d. 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, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya

komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;

- e. 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 infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengelolaan Opini Aspirasi Publik dan Layanan Hubungan Media, membawahkan :
 1. Seksi Pengelolaan Opini Aspirasi dan Informasi Publik;
 2. Seksi Komunikasi Publik Lintas Sektoral dan Pemberdayaan Akses Informasi;
 3. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi dan Penetapan Regulasi *e-Government*;
 - d. Bidang Layanan Infrastruktur Dasar dan Data Center membawahkan :
 1. Seksi Pelayanan Pengembangan Data Center;

2. Seksi Pengembangan Aplikasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
 3. Seksi Monitoring Trafik Elektronik dan Keamanan Informasi.
 - e. Bidang Persandian, membawahkan :
 1. Seksi Tata Kelola Persandian;
 2. Seksi Operasional Pengamanan Persandian;
 3. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana pada ayat (1) tercantum pada lampiran, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal (6), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian;
- b. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- c. Penataan organisasi dan tata laksana;
- d. Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 8

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf I

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Menyiapkan bahan untuk penyusunan program tahunan (DASK dan RASK);
- c. Menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana anggaran tahunan (RKT dan RKA);
- d. Penyiapan bahan dan data dalam rangka Evaluasi Pelaksanaan program kerja dan pelaporan; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana Sub Bagian Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan untuk penatausahaan keuangan baik rutin maupun pembangunan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk akuntabilitas dan tertib administrasi keuangan dinas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan untuk pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- d. Membantu Sekretaris dalam penyiapan bahan untuk membuat laporan analisis dan pertanggung jawaban keuangan baik rutin maupun pembangunan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan untuk pengurusan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan untuk urusan ketatausahaan di lingkungan dinas;
- d. Melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan dinas dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan operasional dinas;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan untuk urusan kerja sama dan hubungan masyarakat untuk kepentingan dinas sesuai kebutuhan;
- f. Menyiapkan bahan untuk urusan kearsipan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- g. Menyiapkan bahan untuk penataan organisasi dan tata laksana dinas;
- h. Menyiapkan bahan untuk perencanaan dan penyusunan peraturan perundang – undangan untuk kebutuhan dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Bagian Kedua

Bidang Pengelolaan Opini Aspirasi Publik dan Layanan Hubungan Media

Pasal 15

Bidang Pengelolaan Opini Aspirasi Publik dan Layanan Hubungan Media dipimpin oleh seorang kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, 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, 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 dan Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten/Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Daerah, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengelolaan Opini Aspirasi Publik dan Layanan Hubungan Media menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah,
- b. Pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah,
- c. Penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik,
- d. Pelayanan informasi publik, layanan hubungan media,
- e. Penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah,
- g. pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik,
- h. pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten;
- i. pemantauan, 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 di kabupaten.
- j. 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;
- k. 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, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten;

- l. 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 dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten;
- m. 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 dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten; dan
- n. 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, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di kabupaten
- o. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

Bidang Bidang Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik, terdiri dari :

- a. Seksi Pengelolaan Opini Aspirasi dan Informasi Publik
- b. Seksi Komunikasi Publik Lintas Sektoral dan Pemberdayaan Akses Informasi;
- c. Seksi Pengelolaan Pengelolaan Media Komunikasi dan Penetapan Regulasi e-Government.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Opini Aspirasi dan Informasi Publik

Pasal 18

Seksi Pengelolaan Opini Aspirasi dan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah Kabupaten.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Pengelolaan Opini Aspirasi dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan layanan monitoring isu publik di media masa dan sosial Opini dan Aspirasi Publik;
- b. Pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat) dan pengelolaan aduan masyarakat
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;
- d. Layanan pengelola informasi public;
- e. Pengelolaan hubungan dengan media (media relation);
- f. Penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;
- h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Komunikasi Publik Lintas Sektoral dan Pemberdayaan Akses Informasi

Pasal 20

Seksi Komunikasi Publik Lintas Sektoral dan Pemberdayaan Akses Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Pengelolaan Informasi untuk mendukung Kebijakan Nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di Kabupaten.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Komunikasi Publik Lintas Sektoral dan Pemberdayaan Akses Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Layanan tema komunikasi publik lintas sektoral, nasional dan pemerintah daerah
- b. Pengelolaan dan analisa data informasi untuk mendukung komunikasi publik
- c. Pengelolaan informasi publik untuk implementasi uu nomor 14 tahun 2008
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;

- e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas
- f. Layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- g. Layanan pendaftaran nama domain pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- h. Menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat;
- i. Layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah daerah;
- j. Layanan peningkatan SDM dalam pengelolaan nama domain, portal dan website;
- k. Menetapkan dan mengubah nama pejabat domain dan menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain;
- l. Menetapkan tata kelola nama domain, sub domain layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- m. Layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-Government dan Smart City;
- n. Layanan Implementasi e-Government dan Smart City dan promosi pemanfaatan layanan smart city di daerah;
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang dan atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Pengelolaan Media Komunikasi dan Penetapan Regulasi e-Government

Pasal 22

Seksi Pengelolaan Pengelolaan Media Komunikasi dan Penetapan Regulasi e-Government dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik di Kabupaten.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Pengelolaan Pengelolaan Media Komunikasi dan Penetapan Regulasi e-Government, menyelenggarakan fungsi :

- a. Layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- b. Pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- c. Pengelolaan saluran komunikasi milik pemda/media internal;
- d. Diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;

- f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas;
- g. Layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu e-Government;
- h. Layanan kerja sama lintas organisasi perangkat daerah, pemerintah daerah dan pemerintah pusat serta non pemerintah;
- i. Layanan integrasi pengelolaan TIK dan e-Government pemerintah daerah;
- j. Layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder Smart City*),
- k. Layanan Sistem Informasi *Smart City*,
- l. Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat,
- m. Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang;
- o. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;

Bagian Ketiga

Bidang Layanan Infrastruktur Dasar dan Data Center

Pasal 22

Bidang Layanan Infrastruktur Dasar dan Data Center Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang 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.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Layanan Infrastruktur Dasar dan Data Center, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten;
- b. Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet,
- c. Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi ;
- d. Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten;
- e. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten, 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 Pemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten;

- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & TIK Pemerintah Kabupaten, 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 Pemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten; dan
- g. 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 Pemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten.

Pasal 24

Bidang Bidang Layanan Infrastruktur Dasar dan Data Center, terdiri dari :

- a. Seksi Pelayanan Pengembangan Data Center dan inovasi;
- b. Seksi Pelayanan Informasi dan Data Elektronik;
- c. Seksi Pelayanan Penataan Regulasi.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Pengembangan Data Center dan Inovasi

Pasal 25

Seksi Pelayanan Pengembangan Data Center dan Inovasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Kabupaten.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Pelayanan Pengembangan Data Center dan Inovasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC);
- b. Layanan pengembangan dan inovasi TIK dan implementasi e-government;
- c. Layanan Peningkatan Kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur Teknologi Informatika;
- d. Layanan pengelola akses internet pemerintah dan publik;
- e. Layanan filtering konten negatif;
- f. Layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;
- h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Aplikasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Pasal 25

Seksi Pengembangan Aplikasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan pencatatan kematian.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Pengembangan Aplikasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik, menyelenggarakan fungsi :

- a. Layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC);
- b. Layanan pengembangan dan inovasi TIK dan implementasi e-government;
- c. Layanan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pengelolaan infrastruktur Teknologi Informatika,
- d. Layanan pengelola akses internet pemerintah dan publik;
- e. Layanan filtering konten negatif ;
- f. Layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah daerah;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;
- h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pargraf 2

Seksi Monitoring Trafik Elektronik dan Keamanan Informasi

Pasal 27

Seksi Monitoring Trafik Elektronik dan Keamanan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan keamanan informasi dan *e-Government* dan layanan sistem komunikasi di Kabupaten.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Monitoring Trafik Elektronik dan Keamanan Informasi, menyelenggarakan fungsi :

- a. Layanan monitoring trafik elektronik;
- b. Layanan peningkatan Kapasitas SDM di bidang keamanan informasi;
- c. Layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah;
- d. Pelaksanaan audit TIK;
- e. Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- f. Layanan penyediaan sarana dan prasarana komunikasi pemerintah;
- g. Layanan BIMTEK dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintah;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;
- a. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Persandian

Pasal 29

Bidang Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Persandian, menyelenggarakan fungsi :

- a. Tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. Melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah;
- c. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 31

Bidang Persandian, terdiri dari :

- a. Seksi Tata Kelola Persandian;

- b. Seksi Operasional Pengamanan Persandian;
- c. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian.

Paragraf 1

Seksi Tata Kelola Persandian

Pasal 32

Seksi Tata Kelola Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem Tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan di lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Tata Kelola Persandian, menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah Daerah;
- b. Penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
- c. Penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi sandi;
- d. Pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- e. Pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi sumber daya
- f. Manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- g. Pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- h. Pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- i. Penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- j. Peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- k. Pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- l. Pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- m. Pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- n. Koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman;
- o. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Operasional Pengamanan Persandian

Pasal 34

Seksi Operasional Pengamanan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas Melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Operasional Pengamanan Persandian, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- b. Penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- c. Penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
- d. Pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- e. Penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- f. Penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- g. Penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- h. Perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- i. Pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting /vital/ kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- j. Pengamanan informasi elektronik;
- k. Pengelolaan *security operation center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- l. Pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- m. Koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman;
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang;
- o. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;
- a. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

Pasal 34

Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas Melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap
- b. pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
- c. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- d. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- e. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
- f. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- g. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- h. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- j. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang;
- l. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain terkait fungsinya;
- a. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS

Pasal 42

- (1) Pada setiap Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- (2) Unit Pelaksana Teknis dinas berfungsi melaksanakan sebagian Tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

BAB VII

ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Paragraf 1

Eselonisasi

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekertaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas

Paragraf 2

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 45

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat stuktural pada Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil dilakukan dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang kepegawaian.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 45

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub kelompok dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
- (5) Jumlah tenaga fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
TATA KERJA

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang Dan Kepala Sub Bagian serta Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerja sama fungsional sebaik.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati yang mengatur tentang Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Informasi dan Komunikasi Sekerariat Daerah Kaupaten Halmahera Utara dinyatakan di cabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 48

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

Ditetapkan di Tobelo
Pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI HALMAHERA UTARA,

TTD

FRANS MANERY

Diundangkan di Tobelo
Pada tanggal 30 Desember 2016

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA UTARA,**

TTD

FREDY TJANDUA

(Berita Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016, Nomor 32)