



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 99 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2019, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi, susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika perlu disesuaikan dengan kebutuhan organisasi, sehingga Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya, perlu diganti;
- c. 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 dan Informatika Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
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 diubah beberapa kali 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 Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
4. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang komunikasi dan informatika.

Pasal 4

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

- a. penyusunan program kerja dibidang komunikasi dan informatika;
- b. perumusan kebijakan dibidang komunikasi dan informatika;
- c. penyelenggaraan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta pelayanan umum dibidang komunikasi dan informatika;
- d. penyelenggaraan administrasi Dinas;
- e. pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang komunikasi dan informatika;
- f. pembinaan unit pelaksana teknis Dinas;
- g. pengkoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; dan
- h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - e. Bidang Layanan *E-Government*;
 - f. Bidang Persandian;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.



- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. perumusan dan penetapan sasaran strategis Dinas;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Dinas;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan sekretariat dan bidang-bidang Dinas;
- d. pengarahan pelaksanaan program kerja Dinas;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan program bidang komunikasi dan informatika;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang rencana kerja dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta perlengkapan dan umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Dinas;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Dinas sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang rencana kerja dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta perlengkapan dan umum;

- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Dinas;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas rencana kerja dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang rencana kerja dan keuangan;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas rencana kerja dan keuangan;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang rencana kerja dan keuangan;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang rencana kerja dan keuangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas tata usaha dan kepegawaian.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian;
- 

- c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas tata usaha dan kepegawaian;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang tata usaha dan kepegawaian;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas perlengkapan dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang perlengkapan dan umum;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas perlengkapan dan umum;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang perlengkapan dan umum;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang perlengkapan dan umum; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 14

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang pengelolaan komunikasi publik, pengelolaan informasi publik, serta kemitraan informasi dan komunikasi publik.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sesuai lingkup tugasnya;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengelolaan komunikasi publik, pengelolaan informasi publik, serta kemitraan informasi dan komunikasi publik;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - c. Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pengelolaan komunikasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengelolaan komunikasi publik;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pengelolaan komunikasi publik;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan komunikasi publik;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengelolaan komunikasi publik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pengelolaan informasi publik.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengelolaan informasi publik;
- 

- c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pengelolaan informasi publik;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan informasi publik;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengelolaan informasi publik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas kemitraan informasi dan komunikasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas kemitraan informasi dan komunikasi publik;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang kemitraan informasi dan komunikasi publik;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 20

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang pengembangan infrastruktur jaringan, pengembangan infrastruktur pusat data, serta keamanan informasi dan telekomunikasi.
- (2) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;



- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengembangan infrastruktur jaringan, pengembangan infrastruktur pusat data, serta keamanan informasi dan telekomunikasi;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pengembangan Infrastruktur Jaringan;
 - b. Seksi Pengembangan Infrastruktur Pusat Data; dan
 - c. Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pengembangan infrastruktur jaringan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Infrastruktur Jaringan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengembangan Infrastruktur Jaringan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan infrastruktur jaringan;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pengembangan infrastruktur jaringan;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengembangan infrastruktur jaringan;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan infrastruktur jaringan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Pusat Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pengembangan infrastruktur pusat data.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Infrastruktur Pusat Data mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengembangan Infrastruktur Pusat Data;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan infrastruktur pusat data;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pengembangan infrastruktur pusat data;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengembangan infrastruktur pusat data;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan infrastruktur pusat data; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas keamanan informasi dan telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang keamanan informasi dan telekomunikasi;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas keamanan informasi dan telekomunikasi;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang keamanan informasi dan telekomunikasi;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang keamanan informasi dan telekomunikasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6 Bidang Layanan *E-Government*

Pasal 26

- (1) Bidang Layanan *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang pengembangan aplikasi, pengolahan data dan statistik, serta tata kelola dan pengembangan ekosistem *e-government*.
- (2) Bidang Layanan *E-Government* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Layanan *E-Government* mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Layanan *E-Government*;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Layanan *E-Government* sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengembangan aplikasi, pengolahan data dan statistik, serta tata kelola dan pengembangan ekosistem *e-government*;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Layanan *E-Government*;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Layanan *E-Government*; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Layanan *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - b. Seksi Pengolahan Data dan Statistik; dan
 - c. Seksi Tata Kelola dan Pengembangan Ekosistem *E-Government*.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Layanan *E-Government*.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pengembangan aplikasi.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan aplikasi;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pengembangan aplikasi;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengembangan aplikasi;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan aplikasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 

Pasal 30

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pengolahan data dan statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Data dan Statistik mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengolahan Data dan Statistik;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengolahan data dan statistik;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pengolahan data dan statistik;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengolahan data dan statistik;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengolahan data dan statistik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Seksi Tata Kelola dan Pengembangan Ekosistem *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas tata kelola dan pengembangan ekosistem *e-government*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola dan Pengembangan Ekosistem *E-Government* mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Tata Kelola dan Pengembangan Ekosistem *E-Government*;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata kelola dan pengembangan ekosistem *e-government*;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas tata kelola dan pengembangan ekosistem *e-government*;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang tata kelola dan pengembangan ekosistem *e-government*;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata kelola dan pengembangan ekosistem *e-government*; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7 Bidang Persandian

Pasal 32

- (1) Bidang Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang tata kelola persandian, operasional pengamanan persandian, serta pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.



- (2) Bidang Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Bidang Persandian mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Persandian;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Persandian sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang tata kelola persandian, operasional pengamanan persandian, serta pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Persandian;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Persandian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bidang Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Tata Kelola Persandian;
 - b. Seksi Operasional Pengamanan Persandian; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian.

Pasal 35

- (1) Seksi Tata Kelola Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas tata kelola persandian.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola Persandian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Tata Kelola Persandian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata kelola persandian;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas tata kelola persandian;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang tata kelola persandian;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata kelola persandian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 

Pasal 36

- (1) Seksi Operasional Pengamanan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas operasional pengamanan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional Pengamanan Persandian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Operasional Pengamanan Persandian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang operasional pengamanan persandian;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas operasional pengamanan persandian;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang operasional pengamanan persandian;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang operasional pengamanan persandian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
 - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 38

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa kecamatan.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 9
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah Pegawai ASN dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh pejabat struktural wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengawasan intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 

- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pegawai fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (3) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan dan peralatan yang tersedia.
- (5) Uraian jabatan untuk setiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

- (1) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
 - (2) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.
- 

BAB VII
PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2020.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 9 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRI ANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2019 NOMOR 100

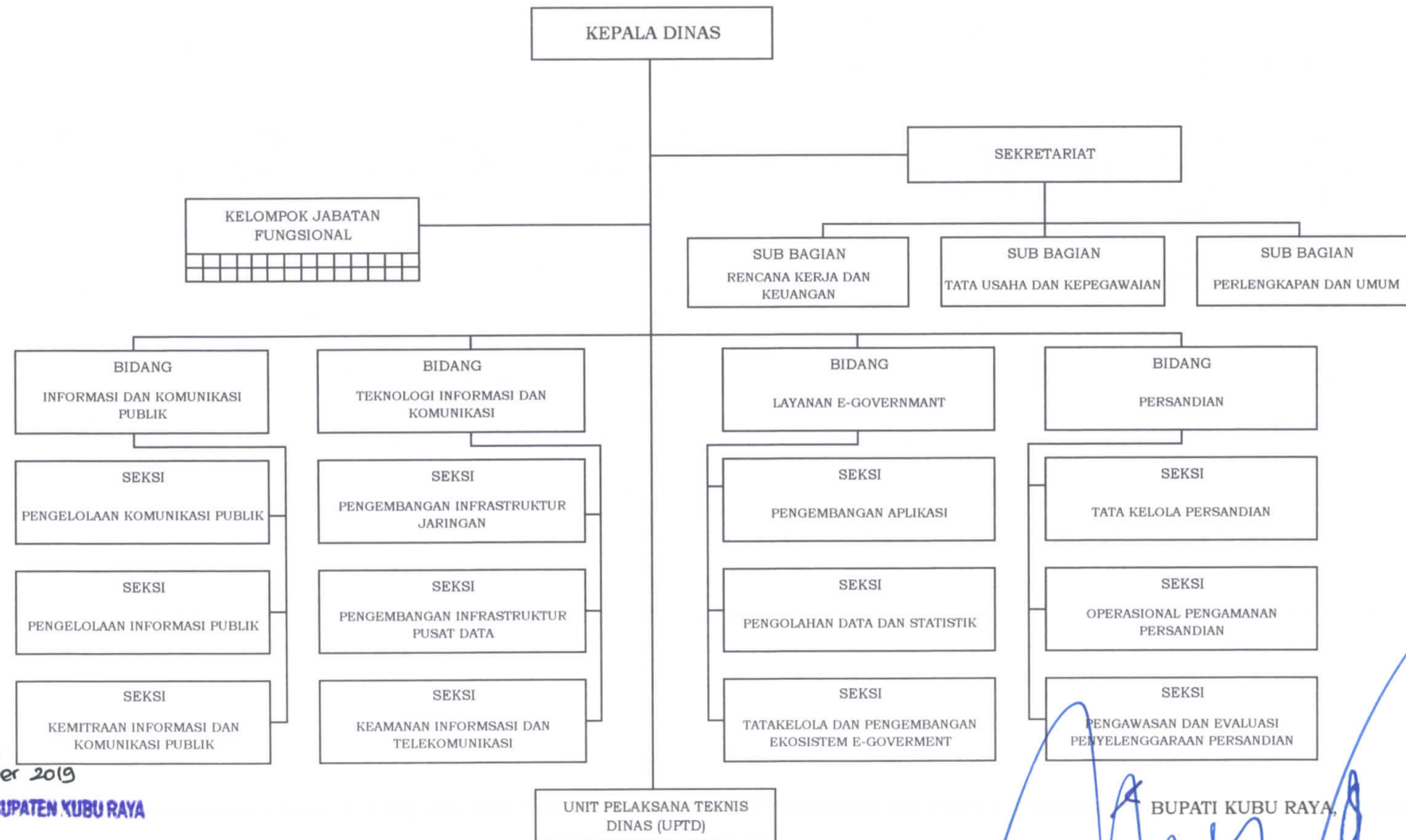
Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 9 Desember 2019

BUPATI KUBU RAYA

MUDA MAHENDRAWAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR **99** TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 9 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRIAN ANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN