



**BUPATI MEMPAWAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MEMPAWAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah, maka berdasarkan Pasal 5 ditetapkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, perincian tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Mempawah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati Mempawah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mempawah;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Mempawah;
5. Desentralisasi adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa dari Pemerintah Propinsi kepada Kabupaten dan/atau Desa serta dari Pemerintah Kabupaten kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
7. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah;
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
10. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mempawah;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mempawah;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mempawah;
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

14. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika;

BAB II
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1). Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Komunikasi dan Informatika;
 2. Seksi Aplikasi Informatika dan LPSE.
 - d. Bidang Statistik dan Persandian, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Statistik;
 2. Seksi Persandian;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang komunikasi dan informatika;
 - e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informatika;
 - f. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informatika;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin Dinas Komunikasi dan Informatika baik segi teknis operasional maupun administratif sesuai dengan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan rumah tangga dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan tugas-tugas Bidang;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
 - d. Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
 - e. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program kerja serta penganggaran Dinas;
 - g. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Aparatur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan, dan rumah tangga dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan tata usaha kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. Pelaksanaan Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
 - d. Pelaksanaan Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
 - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang umum dan aparatur;
 - f. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang umum dan aparatur;
 - g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan administrasi keuangan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas Dinas;
 - c. Penyiapan dan pengolahan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - d. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. Penyiapan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.

- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Keenam

Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika

Pasal 9

- (1) Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang komunikasi dan aplikasi informatika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika;
 - b. Persiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan aplikasi informatika;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang komunikasi dan aplikasi informatika;
 - d. Pengelolaan dan pelayanan komunikasi dan aplikasi informatika sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian, pencatatan, dan pelaporan di seksi komunikasi dan aplikasi informatika;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Komunikasi dan Informatika, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika di bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Komunikasi dan Informatika;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan dan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang komunikasi dan informatika;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang komunikasi dan informatika;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan media komunikasi publik dan pelayanan informasi publik;

- f. Pelaksanaan layanan hubungan media dan penyediaan akses informasi publik;
 - g. Penyelenggaraan sosialisasi di bidang komunikasi dan informatika;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
 - i. Pelaksanaan rekomendasi permohonan ijin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup wire line (end to end);
 - j. Pelaksanaan peraturan perizinan dan persyaratan teknis penyelenggaraan komunikasi dan informatika;
 - k. Penyiapan teknis perizinan di bidang komunikasi dan informatika;
 - l. Pelaksanaan rekomendasi ijin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
 - m. Pelaksanaan pengembangan, pengendalian, dan pemeliharaan infrastruktur jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
 - n. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
 - o. Pelaksanaan bimbingan teknis serta pengendalian komputerasi di lingkup pemerintah daerah
 - p. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian, pencatatan dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika;
 - q. Pelaksanaan tugas lain di bidang komunikasi dan aplikasi informatika yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika.
- (3) Seksi Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Komunikasi dan Informatika yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika .

Pasal 11

- (1) Seksi Aplikasi Informatika dan LPSE, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika di bidang aplikasi informatika dan LPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aplikasi Informatika dan LPSE menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Aplikasi Informatika dan LPSE;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang aplikasi informatika dan LPSE;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang aplikasi informatika dan LPSE;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang aplikasi informatika dan LPSE;
 - e. Pelaksanaan layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet;
 - f. Pelaksanaan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC) ;
 - g. Pelaksanaan layanan pengembangan dan inovasi TIK *Smart City*;

- h. Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government;
 - i. Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIC);
 - j. Penyiapan bahan pengembangan dibidang pengelolaan aplikasi dan pengembangan informatika;
 - k. Penyiapan bahan pengembangan di bidang *e-government*, *e-service*, perangkat lunak dan konten;
 - l. Pelaksanaan pembangunan, pengelolaan, dan pengembangan infrastruktur dan manajen aplikasi sistem aplikasi informatika;
 - m. Pelaksanaan fasilitasi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - n. Pelaksanaan fasilitasi pejabat penghubung Tepra, PA, KPA;
 - o. Pelaksanaan fasilitasi ULP/pejabat pengadaan;
 - p. Pelaksanaan fasilitasi penyedia barang/jasa dan pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE;
 - q. Pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE;
 - r. Pelaksanaan pelatihan dan dukunangan teknis pengguna SPSE;
 - s. Pelaksanaan pengelolaan server dan jaringan SPSE;
 - t. Penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;
 - u. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang aplikasi informatika dan LPSE;
 - v. Pelaksanaan tugas lain di bidang komunikasi dan aplikasi informatika yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika
- (3) Seksi Aplikasi Informatika dan LPSE dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Aplikasi Informatika dan LPSE yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Aplikasi Informatika.

Bagian Ketujuh

Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 12

- (1) Bidang Statistik dan Persandian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang statistik dan persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Bidang Statistik dan Persandian;
 - b. Persiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang statistik dan persandian;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang statistik dan persandian;
 - d. Pengelolaan dan pelayanan statistik dan persandian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian, pencatatan, dan pelaporan di seksi statistik dan persandian;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (3) Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Statistik dan Persandian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Statistik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Statistik dan Persandian di bidang statistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Statistik menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Statistik;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang statistik.
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang statistik;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang statistik;
 - e. Penyiapan bahan penyelenggaraan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan statistik skala Kabupaten;
 - f. Penyiapan bahan pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar dan survei antar sensus skala Kabupaten;
 - g. Penyiapan bahan pengembangan jejaring statistik khusus skala Kabupaten;
 - h. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang statistik;
 - i. Pelaksanaan tugas lain di bidang statistik dan persandian yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Persandian.
- (3) Seksi Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Statistik yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Statistik dan Persandian.

Pasal 14

- (1) Seksi Persandian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Statistik dan Persandian di bidang persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Persandian menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Persandian;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang persandian;
 - c. Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi di bidang persandian;
 - d. Pelaksanaan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
 - e. Pelaksanaan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklarifikasi;
 - f. Pelaksanaan pengamanan terhadap informasi/berita sandi;
 - g. Penyelenggaraan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak telekomunikasi/alat persandian;

- h. Penyelenggaraan distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
 - i. Penyelenggaraan perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
 - j. Pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi;
 - k. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang persandian;
 - l. Pelaksanaan tugas lain di bidang statistik dan persandian yang di berikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Persandian.
- (3) Seksi Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Persandian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Statistik dan Persandian.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 18

- (1) Uraian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Penetapan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 27-12-2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

MOCHRIZAL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2016 NOMOR 46

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 23-12-2016

BUPATI MEMPAWAH,

RIA NORSAN

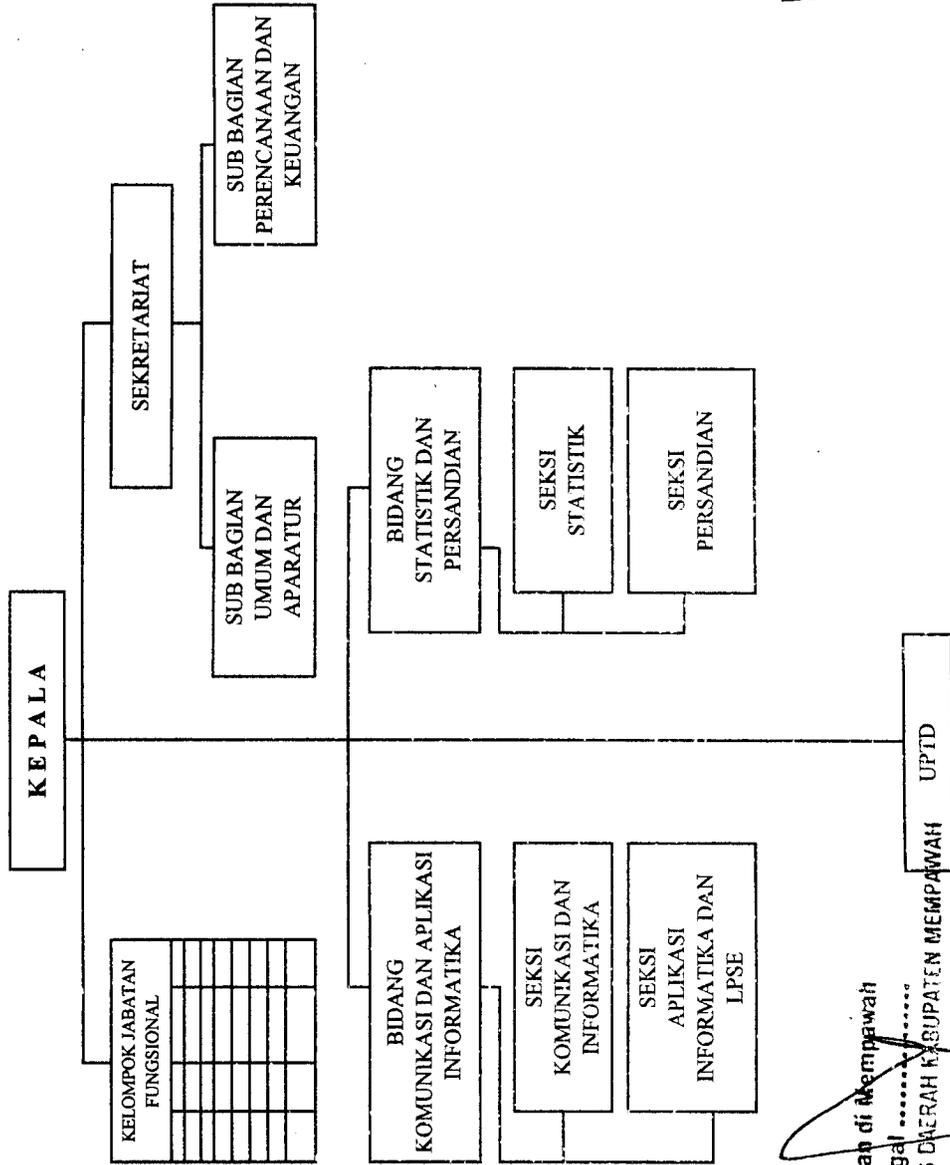
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR : 4¹ TAHUN 2016

TANGGAL : 23-12-2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

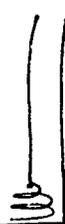
**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**



Diundangkan di Mompawah
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

UPTD


BUPATI MEMPAWAH,
RIA NORSAN

MOCHRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN NOMOR