

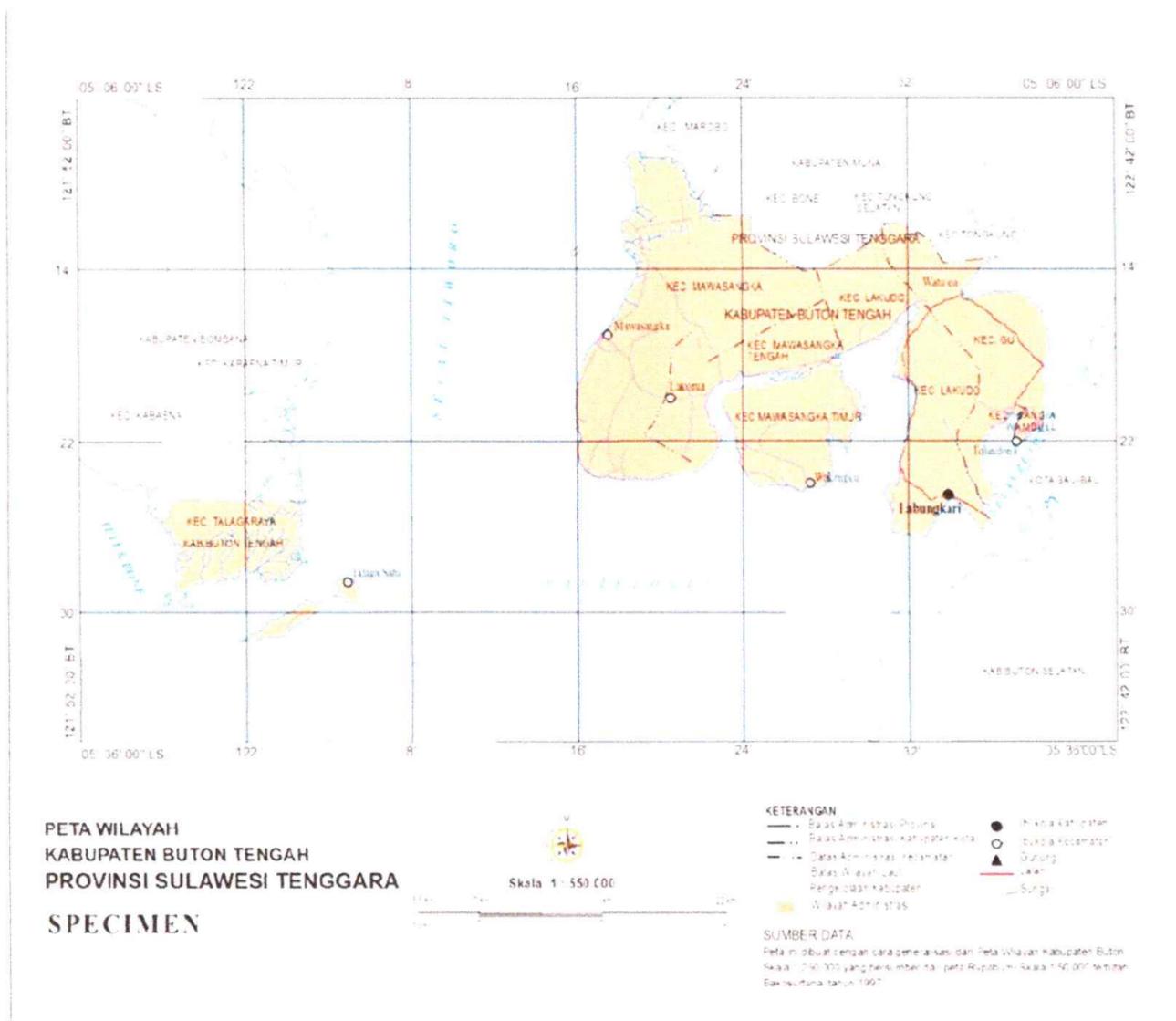


**BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR : 24 TAHUN 2022**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN KABUPATEN BUTON TENGAH**



TAHUN 2022



**BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR : 24 TAHUN 2022**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BUTON TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH ,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Buton Tengah.
- Mengingat :
1. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5563);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Bidang Komunikasi dan Informatika(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1308;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 atas Perubahan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2019 Nomor 153).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN BUTON TENGAH**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Buton Tengah;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Buton Tengah;
3. Bupati adalah Bupati Buton Tengah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah;
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Buton Tengah;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Buton Tengah;
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Buton Tengah;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu lingkup dinas;
9. Jabatan Fungsional adalah Sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu; dan
10. Sub Koordinator adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten bidang Komunikasi dan Informatia, Statistik dan Persandian diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatia, Statistik dan Persandian adalah Komunikas, Informatika, Statistik dan Persandian

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A;
- (2) Penentuan tipe Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan daerah, kebijakan pelaksanaan dan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika, statistic dan persandian;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan umum sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. pengelolaan barang/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
- e. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya;
- f. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Kepala Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Buton Tengah, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Aplikasi Informatika;
 - e. Bidang Statistik;
 - f. Bidang Persandian;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Buton Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang pengelolaan pekerjaan umum dan tata ruang serta tugas pembantuan;

Pasal 10

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan sasaran program Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. pengelolaan keuangan;
- c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas pada para bawahan sesuai petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
- e. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara;
- f. penyusunan perencanaan di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
- g. perumusan kebijakan teknis di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian serta mengevaluasi serta mengkoordinasikan penyusunan laporan;
- h. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian perumusan perencanaan program dinas;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan dan peyusunan anggaran dinas;
- c. pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, hukum kepegawaian, persuratan, rumah tangga, humas dan protocol serta urusan pendidikan dan pelatihan;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Subbag Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

Subbgian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis. Melaksanakan urusan surat menyurat dan arsip, rumah tangga, kehumasan dan protokol, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum serta urusan pendidikan dan pelatihan;

Bagian Ketiga

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 15

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis, yang meliputi penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Informasi dan Komunikasi Publik;
- b. penyelenggaraan bahan fasilitasi sarana informasi dan komunikasi publik;
- c. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan;
- d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 18

- (1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang Aplikasi Informatika yaitu pengembangan informatika daerah serta analisa dan evaluasi sistem informatika daerah;
- (2) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Bidang Aplikasi Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang aplikasi informatika;
- b. pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka perencanaan teknis pengelolaan aplikasi dan pengembangan informatika, pelaksanaan pengembangan infrastruktur serta pelaksanaan analisa evaluasi penerapan sistem informatika;
- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan aplikasi dan pengembangan informatika;
- d. persiapan rumusan kebijakan pengembangan pemberdayaan informatika serta standarisasi serta monitoring dan evaluasi aplikasi informatika;
- e. pengembangan dan pemberdayaan aplikasi informatika serta upaya peningkatan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 20

Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Statistik

Pasal 21

- (1) Bidang Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan pengumpulan data dan analisa data, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- (2) Bidang Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Bidang Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian dan evaluasi;
- b. pelaksanaan pengumuman, pengelolaan dan analisa data;
- c. pelaksanaan penyusunan informasi publik;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 23

Bidang Statistik sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Persandian

Pasal 24

- (1) Bidang Persandian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam mengelolah data dan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan sandi
- (2) Bidang Persandian sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Bidang Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pencarian, pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan sandi;
- b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang persandian
- c. penginventarisasian dan menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan sandi;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Bidang Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 27

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu;
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Klasifikasi UPTD pada Dinas terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun.
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di Daerah.

Pasal 28

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, UPTD tetap melaksanakan tugasnya samapai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD yang baru diundangkan

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, Pasal 17, Pasal 20, Pasal 23 dan Pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing;

- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-tansi pada masing-masing uraian tugas;
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktunya;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 33

Kepala Dinas memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 34

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 36

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

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 39

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 40

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Kabupaten, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama ;
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian, kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat Eselon III dan IV, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Buton Tengah.

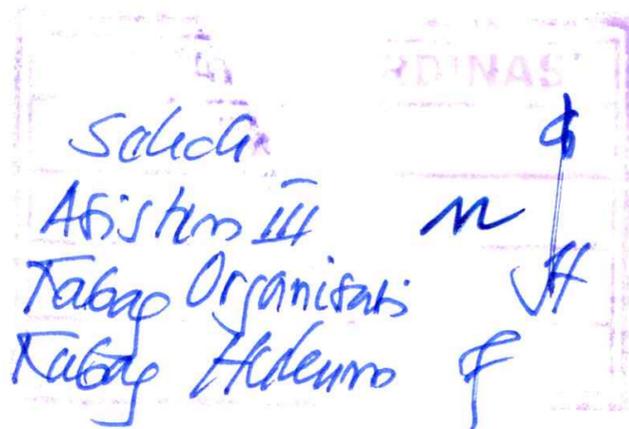
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Buton Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

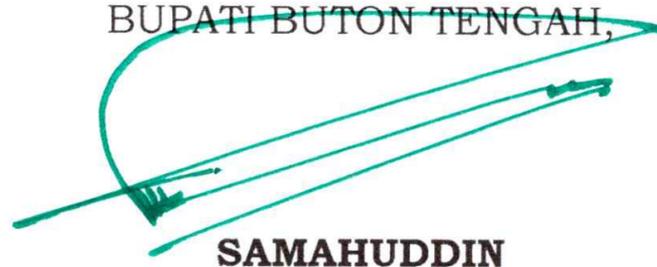
Pasal 43

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


Solida
Afislim III
Kabup Organisasi
Kabup Hdeumo

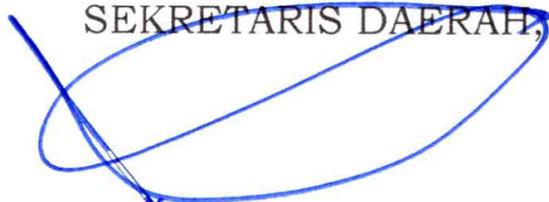
Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 26 Januari 2022

BUPATI BUTON TENGAH,


SAMAHUDDIN

Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 26 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH,

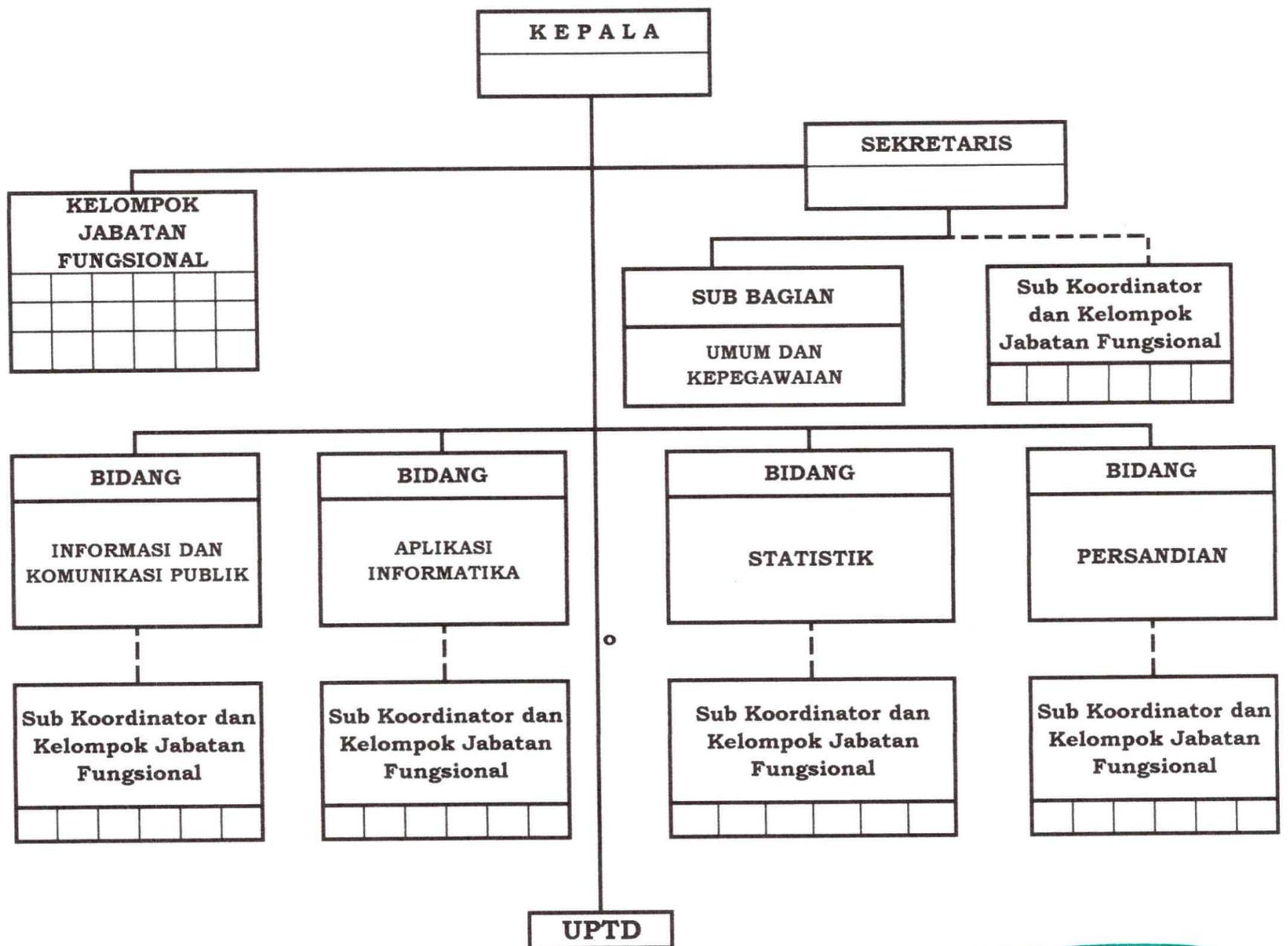


KOSTANTINUS BUKIDE

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH
TAHUN 2022 NOMOR : 24

Lampiran : Peraturan Bupati Buton Tengah
 Nomor : 24 TAHUN 2022
 Tanggal : 26 Januari 2022
 Tentang : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Buton Tengah

**BAGAN
 STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI,
 INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
 KABUPATEN BUTON TENGAH**



Seleda
 Asisten III
 Bidang Organisasi
 Bidang Hukum

BUPATI BUTON TENGAH,
 SAMAHUDDIN