



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TIPE A
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A Kabupaten Kepulauan Sangihe;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
3. 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4322);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
21. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor OT.001/PERKA.122/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Sandi Negara;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
7. Dinas Daerah adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A Kabupaten Kepulauan Sangihe.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kepulauan Sangihe.
9. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
10. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe.
11. Kedudukan adalah tingkatan atau martabat dalam organisasi untuk menduduki suatu jabatan tertentu.
12. Susunan Organisasi adalah suatu struktur dan hubungan kerja serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan.
13. Tugas dan Fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.
14. Tata Kerja adalah suatu cara yang ditempuh untuk mengatur suatu pekerjaan dalam organisasi agar terlaksana dengan baik dan efisien.

15. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya, melalui kesesuaian pendidikan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang ditempuhnya.
16. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik Sektoral dan Persandian yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Penyelenggaraan *e-Government*;
 - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika;
 - f. Bidang Statistik Sektoral dan Persandian;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan; dan
 - b. Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian.

- (3) Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan, Pelayanan Informasi dan Aspirasi Publik; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik.
- (4) Bidang Penyelenggaraan *e-Government* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi; dan
 - b. Seksi Pengembangan Aplikasi.
- (5) Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
 - a. Seksi Kemitraan dan Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik; dan
 - b. Seksi Tata Kelola *e-Government* dan Keamanan Informasi dan Telekomunikasi.
- (6) Bidang Statistik Sektoral dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f membawahi :
 - a. Seksi Statistik Sektoral; dan
 - b. Seksi Persandian.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b, ayat (4) huruf a dan huruf b, ayat (5) huruf a dan huruf b serta ayat (6) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 5

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik Sektoral dan Persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 6

Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, 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, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City* lingkup kabupaten, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah kabupaten, pengumpulan, tata kelola, persandian, pengamanan persandian dan pengawasan serta evaluasi penyelenggaraan persandian, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan bahan publikasi data statistik sektoral daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi

publik, layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, 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, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City* lingkup kabupaten, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah kabupaten, pengumpulan tata kelola, persandian, pengamanan persandian dan pengawasan serta evaluasi penyelenggaraan persandian, pengolahan dan penyusunan bahan publikasi data statistik sektoral daerah;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, 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, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City* lingkup kabupaten, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah kabupaten, pengumpulan, tata kelola, persandian, pengamanan persandian dan pengawasan serta evaluasi penyelenggaraan persandian, pengolahan dan penyusunan bahan publikasi data statistik sektoral daerah;

- d. pelaksanaan administrasi dinas yang meliputi urusan program, keuangan, dan pelaporan, umum, hukum dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, pengembangan dan pembinaan pegawai, memberikan pelayanan administrasi kepada semua satuan organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan ketatalaksanaan administrasi keuangan;
- c. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan umum, hukum dan kepegawaian;
- d. pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rancangan Renstra dan Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. menyusun rencana program/kegiatan Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan;
- c. menyelenggarakan administrasi keuangan, perbendaharaan dan akuntansi dinas;

- d. mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran yang ada pada bagian dan bidang-bidang di Dinas;
- e. menyusun skala prioritas anggaran yang dibutuhkan;
- f. meneliti kelengkapan berbagai jenis dokumen keuangan dan perbendaharaan yang ditetapkan sesuai ketentuan;
- g. melakukan verifikasi atas dokumen keuangan, perbendaharaan, menyiapkan, mencatat dan membukukan perintah pembayaran;
- h. melakukan verifikasi harian, berkala atas penerimaan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan laporan keuangan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan anggaran;
- k. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi dalam rangka pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan dana APBD; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 10

Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian;
- b. mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
- c. mengelola, memperbaiki, memelihara dan merawat perlengkapan kantor;
- d. melaksanakan penatalaksanaan aset, inventaris dan perlengkapan dinas;
- e. menyusun bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum;
- f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. memfasilitasi pembinaan, bimbingan dan evaluasi pegawai;
- h. melakukan evaluasi, penilaian dan administrasi, promosi/penjurangan serta penjatuhan disiplin pegawai;
- i. meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan pegawai;
- j. menyiapkan dan mengelola fasilitas administrasi kepegawaian dan hukum terkait dengan tugas pokok dinas;
- k. mengembangkan kemampuan dan kapasitas aparatur dalam bidang hukum dan perundang-undangan;

- l. memfasilitasi kebutuhan pelayanan hukum bagi aparatur dinas terkait dengan tanggung jawab pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik

Pasal 11

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan 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, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten.

Pasal 12

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang 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, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten;

- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Pengelolaan, Pelayanan Informasi dan Aspirasi Publik, mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media masa dan sosial);
- b. mengumpulkan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- c. mengelola aduan masyarakat di Kabupaten;
- d. melakukan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- e. mengelola dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas lingkup nasional dan daerah;
- f. mengelola Informasi Publik untuk Implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- g. melakukan pelayanan Informasi Publik untuk Implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- h. menyelenggarakan layanan pengaduan masyarakat di Kabupaten;
- i. menyediakan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*) di Kabupaten; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

Pasal 14

Seksi Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik mempunyai tugas :

- a. merencanakan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- b. mengemas ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- c. membuat konten lokal;

- d. mengelola saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/media internal;
- e. menyelenggarakan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di Kabupaten; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Penyelenggaraan *e-Government*

Pasal 15

Bidang Penyelenggaraan *e-Government* 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* dan TIK Pemerintah Kabupaten, Layanan Pengembangan Intranet dan Penggunaan Akses Internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan.

Pasal 16

Bidang Penyelenggaraan *e-Government* dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan TIK Pemerintah Kabupaten, Layanan Pengembangan Intranet dan Penggunaan Akses Internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan di Kabupaten;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang Layanan Infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan TIK Pemerintah Kabupaten, Layanan Pengembangan Intranet dan Penggunaan Akses Internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan di Kabupaten;

- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Kabupaten, Layanan Pengembangan Intranet dan Penggunaan Akses Internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan di Kabupaten;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Kabupaten, Layanan Pengembangan Intranet dan Penggunaan Akses Internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan di Kabupaten; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Infrastruktur dan Teknologi, mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan layanan Pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC);
- b. menyelenggarakan layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;
- c. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, *Government Cloud Computing*;
- d. menyelenggarakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
- e. menyelenggarakan layanan *filtering* konten negatif;
- f. menyelenggarakan layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

Pasal 18

Seksi Pengembangan Aplikasi, mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- b. menyelenggarakan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;

- c. menetapkan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- d. menyelenggarakan layanan *recovery* data dan informasi;
- e. menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- f. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
- g. menyelenggarakan layanan *interoperabilitas*;
- h. menyelenggarakan layanan *interkonektivitas* layanan publik dan pemerintahan;
- i. menyelenggarakan layanan Pusat *Application Program Interface* (API) daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika

Pasal 19

Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika 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 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, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten.

Pasal 20

Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 menyelenggarakan fungsi :

- a. 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, pengembangan sumber daya TIK pemerintah Kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten;

- b. 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, pengembangan sumber daya TIK pemerintah Kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten;
- c. 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, pengembangan sumber daya TIK pemerintah Kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten;
- d. 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, pengembangan sumber daya TIK pemerintah Kabupaten dan masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten;
- e. 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, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Kabupaten, Layanan Keamanan *Informasi e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten;

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Kemitraan dan Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik, mempunyai tugas :

- a. mengelola hubungan dengan media (media relations);
- b. memberdayakan dan menyediakan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- c. mengembangkan sumber daya komunikasi publik;
- d. menyelenggarakan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- e. menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- f. menyelenggarakan layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten;
- g. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan *domain, portal dan website*, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelola nama domain dan sub domain;
- h. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- i. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- j. menyelenggarakan layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- k. melaksanakan promosi pemanfaatan layanan *Smart City* di Kabupaten; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan terkait tugasnya.

Pasal 22

Seksi Tata Kelola *e-Government* dan Keamanan Informasi dan Telekomunikasi, mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Kabupaten;

- b. menyelenggarakan layanan koordinasi kerjasama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
- c. menyelenggarakan layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah Kabupaten;
- d. menyelenggarakan layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*stakeholder Smart City*);
- e. menyelenggarakan layanan sistem informasi *Smart City*;
- f. menyelenggarakan layanan interaktif Pemerintah dan masyarakat;
- g. menyelenggarakan layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*;
- h. menyelenggarakan layanan monitoring trafik elektronik;
- i. menyelenggarakan layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- j. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber daya Manusia di bidang keamanan informasi;
- k. menyelenggarakan layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan audit TIK;
- m. menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- n. menyelenggarakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
- o. menyelenggarakan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Statistik Sektoral dan Persandian

Pasal 23

Bidang Statistik Sektoral dan Persandian mempunyai tugas meliputi pengumpulan, pengolahan dan penyusunan bahan publikasi data statistik sektoral daerah tata kelola persandian, pengamanan persandian dan pengawasan serta evaluasi penyelenggaraan persandian.

Pasal 24

Bidang Statistik Sektoral dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral daerah;
- b. penyusunan bahan publikasi data statistik sektoral daerah;
- c. pengumpulan dan pengelolaan bahan penyusunan rencana program, pedoman dan kebijakan teknis serta koordinasi pembinaan dan operasional persandian daerah;
- d. pengumpulan dan penyusunan rencana program, pedoman dan petunjuk teknis serta koordinasi pembinaan dan pengelolaan pengamanan informasi dan jaringan komunikasi sandi;
- e. pengumpulan dan penyusunan rencana program, pedoman dan petunjuk teknis serta koordinasi pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana sandi daerah;
- f. pengumpulan dan penyusunan rencana program, pedoman dan petunjuk teknis penguatan sumber daya manusia sandi daerah;
- g. penyelenggaraan tugas koordinasi dan fasilitasi serta dukungan teknis operasionalisasi persandian daerah;
- h. pelaksanaan pengarsipan dan penyimpanan dokumen rahasia dalam bentuk sandi;
- i. pengawasan dan evaluasi kegiatan bidang statistik sektoral daerah dan persandian;
- j. penyusunan laporan kegiatan bidang statistik sektoral daerah dan persandian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Statistik Sektoral, mempunyai tugas :

- a. menyusun format/bahan/materi pengumpulan data;
- b. melaksanakan sosialisasi teknik-teknik pengumpulan data statistik sektoral;
- c. mengumpulkan dan mengidentifikasi data;
- d. mengembangkan metode/teknik-teknik pengumpulan data;
- e. mengelola data statistik sektoral daerah;
- f. melakukan pemutahiran data statistik sektoral daerah;
- g. melaksanakan koordinasi pengembangan pengolahan data;

- h. mengumpulkan hasil pengolahan data, informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan data dan informasi;
- i. melakukan perlindungan data (bank data dan back up data);
- j. menyusun *desain survey*;
- k. melaksanakan pencetakan, penggandaan dokumen statistik sektoral daerah;
- l. menyusun dan menyebarluaskan bahan publikasi data statistik sektoral;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 26

Seksi Persandian, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan 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;
- d. merumuskan Kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- e. menyusun peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi dan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- f. mengelola informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- g. mengelola sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- h. mengelola proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- i. mengirim, menyimpan, memanfaatkan dan menghancurkan informasi berklasifikasi;
- j. menyiapkan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- k. melakukan peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;

- l. mengembangkan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- m. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- n. memelihara dan memperbaiki terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- o. menyusun peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- p. menyusun peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
- q. melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- r. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- s. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- t. membuat rancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- u. melakukan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- v. melakukan pengamanan informasi elektronik;
- w. melaksanakan pengelolaan *security operation center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- x. melaksanakan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- y. menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat dan pengamanan komunikasi sandi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- z. melaksanakan penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian, komunikasi sandi antar perangkat

daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe dan pengamanan komunikasi sandi;

- aa. melaksanakan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah, pengamanan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ab. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandimen; dan
- ac. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah 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 yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (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 bawahannya.
- (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 bantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas, merupakan Jabatan Struktural Eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris, merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVA atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVB atau Jabatan Pengawas.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

- (1) Di lingkungan Dinas Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 28 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informasi Kabupaten Kepulauan Sangihe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal, 29 Desember 2016
Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



JOHN HEIT PALANDUNG

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal, 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,

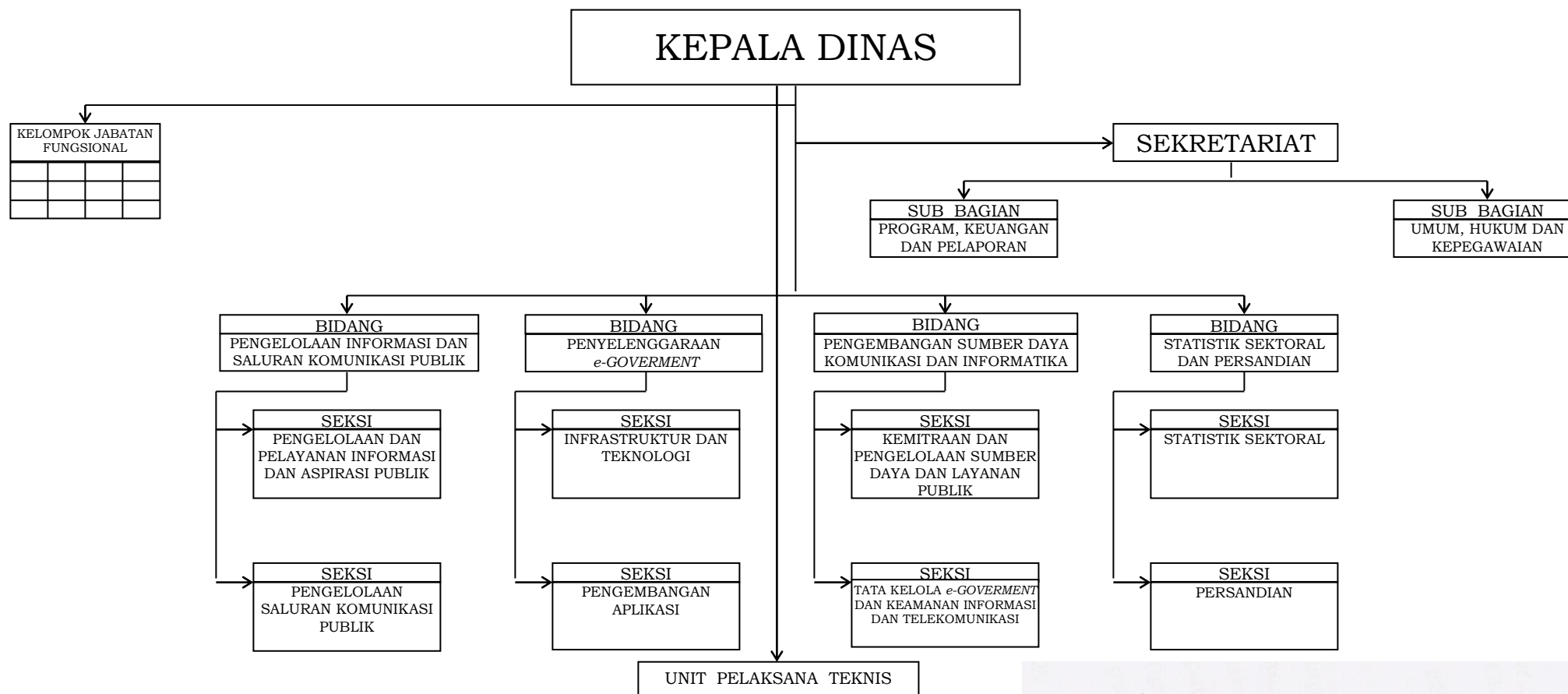


EDWIN RORING

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2016 NOMOR 58

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
 NOMOR 58 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TIPE A KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

John Heit Palandung
 JOHN HEIT PALANDUNG