



**BUPATI HALMAHERA SELATAN
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN
NOMOR 34 TAHUN 2023**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGASA DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

- Menimbang a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan struktur organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Selatan, perlu ditindaklanjuti dengan Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Halmahera Selatan,
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Selatan tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Halmahera Selatan,
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3895), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3961)
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4264),

- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah kedua kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 59),
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2016 Nomor 114) 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),
- 5 Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi Dan Informatika (Benta Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308),
- 6 Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan,

Memperhatikan Surat Kementerian Dalam Negeri Nomor 061/4257/OTDA tertanggal 29 Juni 2021 Perihal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Maluku Utara

MEMUTUSKAN :

Menetapkan PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN HALMAHERA SELATAN

BABI
KEPENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 2 Pemerintah daerah adalah Bupati Halmahera Selatan dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah
- 3 Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Selatan
- 4 Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Halmahera Selatan
- 5 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah
- 6 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 7 Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan
- 8 Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Pesandian,
- 9 Tugas Pokok adalah Tugas utama para pemangku jabatan tertentu pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Pesandian,
- 10 Fungsi adalah fungsi para pemangku jabatan tertentu pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Pesandian,
- 11 Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Perangkat Daerah
- 12 Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu
- 13 Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
- 14 Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Pesandian yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Pesandian Kabupaten Halmahera Selatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian terdiri atas
 - a Dinas,
 - b Sekretariat Dinas, terdiri dari
 - 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan
 - 2 Kelompok Jabatan Fungsional
 - c Bidang Komunikasi, dan Kelompok Jabatan Fungsional,
 - d Bidang Informatika, dan Kelompok Jabatan Fungsional,
 - e Bidang Statistik, dan Kelompok Jabatan Fungsional,
 - f Bidang Persandian, dan Kelompok Jabatan Fungsional, dan
 - g Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dmas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

DINAS

Pasal 4

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi

- 1 Perumusan kebijakan daerah Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian,
- 1 Pengkoordinasian penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian,
- 2 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian,
- 3 Pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian,
- 4 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2
SEKRETARIAT

Pasal 6

Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahainggaan, kepegawain, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dmas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi

- 1 Pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian,
- 2 Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dmas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian,
- 3 Pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian,
- 4 Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian,
- 5 Pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi,
- 6 Penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian,
- 7 Pengoordinasian penyusunan Renstra, Renja, LKjIP, SAKIP, LPPD dan Laporan Keuangan Dmas,
- 8 Pengelolaan kepegawain di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian,
- 9 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya,
- 10 Pengendalian pelaksanaan tugas UPT, dan
- 11 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawain sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang

bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kehumasan dan ketatalaksanaan

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian,
- 2 Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian,
- 3 Pengelolaan data kepegawaian dinas,
- 4 Penyiapan bahan mutasi pegawai dinas,
- 5 Penyiapan kesejahteraan pegawai dinas,
- 6 Penyiapan bahan pembinaan pegawai dinas,
- 7 Penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas,
- 8 Penyelenggaraan tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan dan perpustakaan dinas,
- 9 Penyiapan, penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan dinas,
- 10 Penyelenggaraan reformasi birokrasi, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada dinas,
- 11 Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran,
- 12 Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran,
- 13 Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja subbagian umum dan kepegawaian, dan
- 14 Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 3

BIDANG KOMUNIKASI

Pasal 10

Bidang Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai 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 pubhk di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi pubhk, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Komunikasi menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi

- untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten,
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten,
 3. 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, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten,
 4. 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, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten,
 5. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten, dan
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 4

BIDANG INFORMATIKA

Pasal 12

Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai 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 layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten,

layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bidang Informatika menyelenggarakan fungsi

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten/kota, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten,
2. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten/kota, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten,
3. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten/kota, pengembangan sumber daya TIK

- pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten,
- 4 Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten/kota, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten,
 - 5 Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten/kota, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten, dan
 - 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 5
BIDANG STATISTIK

Pasal 14

Bidang Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan urusan pendataan dan pengolahan data statistik sektoral, analisis statistik sektoral serta kemitraan statistik sektoral

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Statistik menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bidang Statistik sektoral, analisis statistik sektoral serta kemitraan statistik sektoral
- 2 Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Statistik sektoral, analisis statistik sektoral serta kemitraan statistik sektoral

- 3 Pelaksanaan penetapan perancangan teknis operasional program pengumpulan data statistik sektoral, pengolahan data dan analisis statistik sektoral serta kemitraan statistik sektoral sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah,
- 4 Pelaksanaan penerapan dan koordinasi pengembangan pengolahan data statistik,
- 5 Pelaksanaan koordinasi lintas OPD secara periodik, penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah, dan
- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 6
BIDANG PERSANDIAN

Pasal 16

Bidang Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Persandian menyelenggarakan fungsi

- 1 Perumusan kebijakan teknis bidang persandian
- 2 Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang persandian,
- 3 Perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah
- 4 Penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi sandi,
- 5 Penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten,
- 6 Penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi,
- 7 Penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi,
- 8 Pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi,
- 9 Pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah
- 10 Pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah,

- 11 Pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi,
- 12 Penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi,
- 13 Peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar,
- 14 Pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian,
- 15 Penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten,
- 16 Penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten,
- 17 Penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten,
- 18 Perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten,
- 19 Pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya,
- 20 Pengamanan informasi elektronik,
- 21 Pengelolaan *Security Operation Center (SOC)* dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi,
- 22 Penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi, operasional pengamanan komunikasi sandi,
- 23 Pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- 24 Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman dan Fungsional Operator Transmisi Sandi (OTS), dan
- 25 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB III UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sesuai dengan kemampuan daerah

- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

BAB IV
ESELONISASI, PENGAHKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Eselonisasi

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon IIb,
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIa,
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIb,
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IVa

Bagian Kedua
Pangkat dan Pemberhentian

Pasal 20

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian /Bupati

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional,
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- (3) Selain melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kelompok Jabatan Fungsional juga mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terkait mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan,
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (5) Pejabat fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana

- dimaksud dalam ayat (4) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada kepala dinas
- (6) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai Tim Kerja sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas
 - (7) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari
 - a Ketua Tim, dan
 - b Anggota Tim
 - (8) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, berasal dari perangkat daerah yang membidangi
 - (9) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai anggota Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada unit organisasi tersebut atau diluar unit organisasi, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi,
 - (10) Pejabat Fungsional sebagai dampak dari penyetaraan jabatan dalam melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan nilai Angka Kredit 25% dan Angka Kredit Kumulatif
 - (11) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
 - (12) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 22

- (1) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya (eselon IV) terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, berkedudukan pada jabatan struktural di atasnya, dengan ketentuan
 - a Unit Kerja yang masih memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksana-nya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator atau Eselon III
 - b Unit Kerja yang tidak memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksana-nya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II
- (2) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya tidak terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi tetap berkedudukan dan bertanggungjawab pada Pejabat Pengawas atau Eselon IV
- (3) Jabatan Pelaksana ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Bupati
- (4) Ketentuan mengenai uraian tugas jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

BAB VI TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Pesandian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Sosial serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Pesandian sesuai dengan tugas masing-masing

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan, dan
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 25

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Pesandian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, pejabat yang menduduki jabatannya tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru sesuai dengan nomenklatur jabatan pada peraturan Bupati ini

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan 7 (Tujuh) Organisasi Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang

Perubahan ketiga atas Peraturan Kepala Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, serta Peraturan Kepala Daerah Nomor 45 A tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku

Pasal29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Selatan.

Ditetapkan di Labuha
Pada tanggal 16 Februari 2023

BUPATI HALMAHERA SELATAN



USMAN SIDIK

Diundangkan di Labuha
pada tanggal 16 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN,



Ir. SAIFUL TURUY, MP
Nip. 19651221 200003 1 002

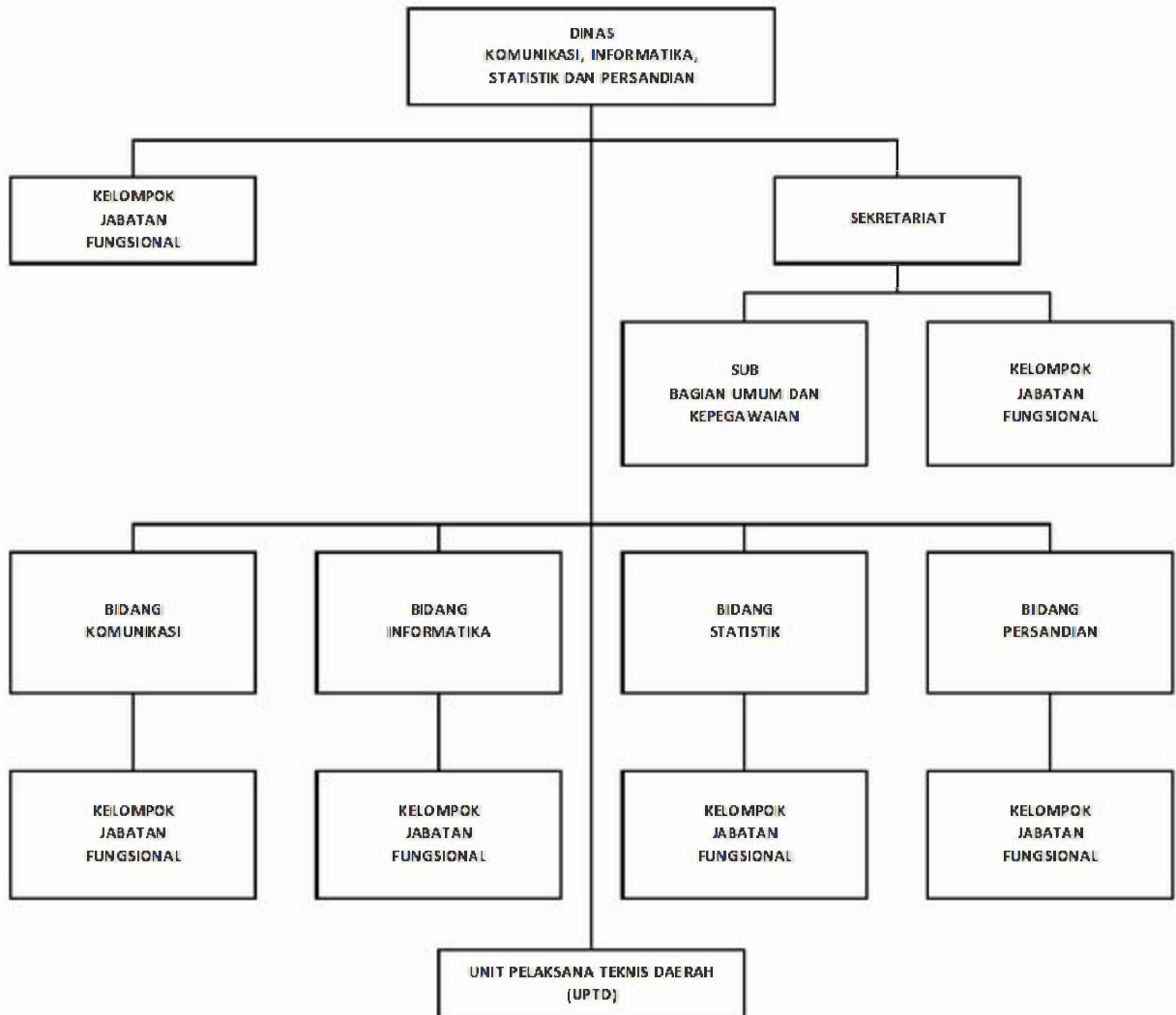
BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN TAHUN 2023
NOMOR 34

Salman Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

RUSDI HASAN,SH.MH
Nip. 19830702 200812 1 002

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**



BUPATI HALMAHERA SELATAN
USMAN SIDIK
USMAN SIDIK