BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR

NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 huruf e angka 7 dan Pasal 8 Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Aceh Besar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Besar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Aceh Besar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
10. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
11. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Kabupaten Aceh Besar Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Besar Nomor 55).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Besar merupakan bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintahan.....

2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar;
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Besar;
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Aceh Besar;
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Aceh Besar.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD;
9. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Aceh Besar.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1

Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;

c. Bidang Media.....

c. Bidang Media Informasi, Persandian, Pos dan Telekomunikasi;
d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
e. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
a. Sub Bagian Umum; dan
b. Sub Bagian Keuangan.

(3) Bidang Media Informasi, Persandian, Pos dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
a. Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Persandian;
b. Seksi Pos dan Telekomunikasi; dan
c. Seksi Media Publik dan Penyiaran.

(4) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
a. Seksi Kerjasama Komunikasi dan Hubungan Masyarakat;
b. Seksi Kemitraan Kelompok Komunikasi Publik; dan
c. Seksi Diseminasi Informasi Publik.

(5) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari :
a. Seksi Infrastruktur dan Jaringan Teknologi Informatika;
b. Seksi Pengelolaan dan Keamanan Data Informatika; dan
c. Seksi Pembinaan Sumber Daya, Aplikasi dan Sistem Informasi;

(6) Bagan struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan kabupaten di bidang komunikasi, informasi dan telematika.

(2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang.....

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas Komunikasi dan Informatika

Pasal 5

(1) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang komunikasi, informasi dan telematika sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
   a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas;
   b. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program jangka menengah dan jangka panjang Dinas Komunikasi dan Informatika;
   c. penyelenggaraan tugas pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar, *data center, disaster recovery center* dan TIK pemerintah kabupaten;
   d. pelaksanaan pelayanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data dan informasi *e-Goverment*, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Goverment*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah kabupaten;
   e. pelaksanaan pelayanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan publik dan kegiatan pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat;
   f. penyelenggaraan *goverment chief information officer* (GCIO) pemerintah kabupaten, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* lingkup kabupaten;
   g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan/ atau lembaga terkait lainnya di bidang komunikasi dan informasi;
   h. pelaksanaan fungsi selaku Pelaksana Harian Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten;

i. pelaksanaan.....

i. pelaksanaan fungsi selaku Pelaksana Harian Badan Koordinasi Kehumasan (BAKOHUMAS) Kabupaten;
j. pelaksanaan pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional pranata komputer, pranata humas, sandiman, pengadaan barang/jasa dan arsiparis;
k. pelaksanaan pembinaan UPTD yang menjadi tanggung jawab Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan kegiatan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan;
b. pengelolaan administrasi ketatausahaan;
c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pengelolaan administrasi keuangan;
e. pengelolaan pelayanan administrasi perlengkapan;
f. pengelolaan kegiatan evaluasi, dokumentasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan (aset) dan urusan rumah tangga dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
a. pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas Komunikasi dan Informatika;
b. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
c. pengelolaan pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai dengan klasifikasinya agar penyampaian ke tempat tujuan tepat waktu;

d. pengumpulan.....

d. pengumpulan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, dan masa persiapan pensiun, KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN dan BPJS serta penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Penilaian prestasi kerja;
e. pelaksanaan fasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun;
f. pengumpulan bahan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
g. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU), Rencana Tahunan Barang Unit/Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTBU/RTPBU) dan Daftar Hasil Pengadaan Barang (DHPB) sesuai dengan kebutuhan unit kerja dalam rangka tertibnya administrasi pengelolaan barang;
h. pengumpulan usulan penghapusan barang/ inventaris melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Besar;
i. pengumpulan bahan inventarisir dan persediaan aset;
j. pengoordinasian penyusunan laporan aset Dinas; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
a. perencanaan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
c. penyusunan usulan rencana kerja anggaran dari masing-masing bagian dan mengacu kepada prioritas plafon anggaran;
d. pelaksanaan ketatausahaan keuangan yang meliputi penelitian kelengkapan SPP LS yang diajukan oleh PPTK, SPP UP, SPP GU dan SPP TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
e. pengelolaan SPM dan SP2D;

f. pengumpulan.....

f. pengumpulan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan kepada para bendahara dan PPTK;
g. pelaksanaan penelitian, pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
h. pengelolaan kegiatan pencocokan atau kesesuaian surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan berdasarkan pengalokasian anggaran yang telah ditetapkan;
i. pengelolaan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana;
j. penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan perjanjian kinerja;
k. penyusunan usulan program dan kegiatan pada bidang-bidang dilingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
l. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
m. penyusunan dokumen Pelaporan Kinerja (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD); dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Media Informasi, Persandian,
Pos dan Telekomunikasi

Pasal 9

(1) Bidang Media Informasi, Persandian, Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum dan teknis pengelolaan opini publik dan persandian, pos, telekomunikasi, media publik dan penyiaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Media Informasi, Persandian, Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian kegiatan bimbingan teknis, evaluasi dan pengawasan terhadap pengelolaan opini dan persandian, pos dan telekomunikasi, media publik dan penyiaran;
b. perumusan perencanaan program dan pelaporan serta pendataan sistem informasi manajemen pengelolaan opini publik dan persandian, pos dan telekomunikasi, media publik dan penyiaran;
c. perumusan kebijakan standar pelayanan minimal pengelolaan opini publik dan persandian, pos dan telekomunikasi, media publik dan penyiaran;

d. pengoordinasian.....

d. pengoordinasian kegiatan penyusunan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) pengelolaan opini publik dan persandian, pos dan telekomunikasi, media publik dan penyiaran;
e. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) pengelolaan opini publik dan persandian, pos dan telekomunikasi, media publik dan penyiaran; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan layanan pengelolaan pendapat umum dan persandian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan Opini Publik dan Persandian mempunyai fungsi:
a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan opini dan aspirasi publik;
b. pengelolaan sarana dan prasarana sistem pelayanan dan pengelolaan pengaduan masyarakat melalui media telekomunikasi, sms center, surat menyurat, media website dan media lainnya;
c. penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) layanan pengaduan masyarakat melalui media telekomunikasi, sms center, surat menyurat, media website dan media lainnya;
d. pengumpulan bahan sosialisasi kebijakan pemerintah;
e. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Sandi;
f. pengelolaan peralatan Sandi;
g. pengelolaan sistem pelayanan dan pengaduan masyarakat;
h. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan opini dan aspirasi publik;
i. pelaksanaan pelayanan pengaduan masyarakat menggunakan media telekomunikasi, sms center, surat menyurat, media website dan media lainnya;
j. pelaksanaan sosialisasi kebijakan pemerintah melalui dialog publik dengan pihak terkait;
k. pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi;
l. pelaksanaan hasil kebijakan teknis pengelolaan opini dan aspirasi publik;
m. pengelolaan sistem pelayanan pengaduan masyarakat;
n. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11.....

Pasal 11

(1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis standarisasi dan pelayanan Pos dan Telekomunikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:
   a. pengolahan data lembaga penyelenggara pelayanan jasa pos dan telekomunikasi;
   b. pengolahan data perangkat pelayanan jasa pos dan telekomunikasi;
   c. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Bimbingan Teknis dan Pelatihan Penggunaan Sarana Radio Telekomunikasi;
   d. penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) di bidang Pos dan penyelenggaraan Jasa sejenis Pos sesuai kewenangan kabupaten;
   e. pengelolaan perangkat telekomunikasi BTS, Pemancar, Radio HT, dan perangkat radio komunikasi lainnya milik pemerintah kabupaten;
   f. pengumpulan data lembaga penyelenggara pelayanan jasa pos dan telekomunikasi;
   g. pengumpulan data perangkat pelayanan jasa pos dan telekomunikasi;
   h. pengumpulan data perangkat telekomunikasi, BTS, Pemancar, Radio HT, dan perangkat radio komunikasi lainnya milik pemerintah kabupaten;
   i. pelaksanaan kebijakan pemerintah terkait penyelenggaraan jaringan telekomunikasi, jasa telekomunikasi, telekomunikasi khusus dan kewajiban pelayanan universal;
   j. pelaksanaan pelatihan penggunaan sarana komunikasi sebagai aparatur pemerintahan; dan
   k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Media Publik dan Penyiaran mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis standarisasi dan pelayanan media publik dan penyiaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Media Publik dan Penyiaran mempunyai fungsi:
   a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan pemerintah kabupaten dibidang media cetak, media online, media audio visual, dan media luar ruang;
   b. penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) penyelenggaraan media cetak, media online, media audio visual, media luar ruang dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten;
   c. penyusunan daftar informasi publik;
   d. pengelolaan sarana ruang media center dan berita (*News Room*);

e. penyusunan.....

e. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) bimbingan teknis dan pembinaan media cetak, media online, media audio visual, media luar ruang, dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
f. pelaksanaan sosialisasi program pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan serta sosialisasi tematik melalui media publik;
g. pelaksanaan bimbingan teknis dan pembinaan terhadap jurnalis, pengelola media lokal dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam lingkup kabupaten;
h. pengelolaan media milik Pemerintah Kabupaten;
i. pengelolaan desk layanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 13

(1) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum dan teknis kerjasama komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan kelompok komunikasi publik dan diseminasi informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian kegiatan bimbingan teknis, evaluasi dan pengawasan terhadap kerjasama komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan kelompok komunikasi publik dan diseminasi informasi publik;
b. pengelolaan sistem informasi manajemen kerjasama komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan kelompok komunikasi publik dan diseminasi informasi publik;
c. perumusan kebijakan standar pelayanan sistem informasi manajemen kerjasama komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan kelompok komunikasi publik dan diseminasi informasi publik;
d. pengawasan kegiatan pelayanan sistem informasi manajemen kerjasama komunikasi dan hubungan masyarakat, kemitraan kelompok komunikasi publik dan diseminasi informasi publik;
e. pengawasan Sistem Pengendalian Intern (SPI) pengelolaan opini publik dan persandian, pos dan telekomunikasi, media publik dan penyiaran; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14.....

Pasal 14

(1) Seksi Kerjasama Komunikasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis dan pedoman kerjasama komunikasi dan hubungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kerjasama Komunikasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi:
   a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan pemerintah kabupaten dibidang pengembangan komunikasi pemerintah daerah;
   b. pengumpulan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemerintah kabupaten terkait Pembentukan Badan Koordinasi Kehumasan (Bakohumas) Kabupaten;
   c. penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengembangan komunikasi pemerintah daerah dan penyelenggaraan Badan Koordinasi Kehumasan (Bakohumas) Kabupaten;
   d. pengelolaan masukan data *Government Public Relation* (GPR) *widget* pada kolom *website* di lingkungan pemerintah kabupaten;
   e. pengelolaan desk Badan Koordinasi Kehumasan (Bakohumas) Kabupaten;
   f. pengelolaan konten *website* di lingkungan pemerintah kabupaten;
   g. pelaksanaan koordinasi dengan Badan Koordinasi Kehumasan (Bakohumas) Pusat, Provinsi dan Kabupaten;
   h. pelaksanaan pembinaan pers dan jurnalistik pemerintah;
   i. pengolahan pemberitaan dan dampak komunikasi pemerintah pada media sesuai dengan fakta yang berkembang; dan
   j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Kemitraan Kelompok Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis kemitraan kelompok komunikasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kemitraan Kelompok Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
   a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan pemerintah kabupaten terhadap Kelompok Komunikasi Publik di Kabupaten;
   b. penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) penyelenggaraan Kelompok Komunikasi Publik di Kabupaten;

c. penyusunan.....

c. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan bimbingan teknis dan sosialisasi bagi lembaga komunikasi publik milik masyarakat tingkat gampong milik organisasi/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah;
d. pengumpulan data lembaga komunikasi publik milik masyarakat tingkat gampong, milik organisasi/ kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah dan pemerintah dalam lingkup kabupaten;
e. pengelolaan lembaga komunikasi publik milik pemerintah kabupaten berbasis media radio, televisi, cetak dan media lainnya;
f. pelaksanaan sosialisasi pembangunan melalui media tradisional dan pertunjukan rakyat rutin yang melibatkan lembaga komunikasi publik milik masyarakat tingkat gampong dan organisasi/ kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
g. pembinaan kemitraan antara lembaga komunikasi publik milik masyarakat tingkat gampong, organisasi/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah dan pemerintah dalam lingkup kabupaten;
h. pengelolaan informasi pembangunan yang tersampaikan kepada masyarakat; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Diseminasi Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis diseminasi informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Diseminasi Informasi Publik mempunyai fungsi:
a. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan penyebarluasan informasi pembanguan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
b. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) penempatan media luar ruang, videotron, baliho, spanduk, poster dan lain-lain sebagai bahan publikasi pemerintahan;
c. pengumpulan bahan, tema, konteks, gambar, visual, audio, grafis dan bentuk lainnya yang berkaitan dengan penyebarluasan informasi pembangunan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
d. pengelolaan penyebarluasan informasi melalui media luar ruang (videotron, baliho, spanduk, poster dan lain-lain), siaran keliling, radio dan televisi serta kegiatan lainnya;
e. pengelolaan penerbitan tabloid, majalah dan penerbitan lainnya;
f. pengelolaan bahan publikasi kegiatan pemerintahan daerah;
g. pelaksanaan bimbingan teknis dan pelatihan desain produksi bahan publikasi kepada masyarakat umum dan unsur pemerintahan;

h. pelaksanaan.....

h. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi informasi nasional; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Teknologi Informasi

dan Komunikasi

Pasal 17

(1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum dan teknis pengembangan infrastruktur dan jaringan teknologi informatika, pengelolaan dan keamanan data informatika dan pembinaan sumber daya, aplikasi dan sistem informatika sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :
a. pengoordinasian kegiatan bimbingan teknis, evaluasi dan pengawasan terhadap pengembangan infrastruktur dan jaringan teknologi informatika, pengelolaan dan keamanan data informatika dan pembinaan sumber daya, aplikasi dan sistem informatika;
b. pengoordinasian kegiatan pengelolaan pengembangan infrastruktur dan jaringan teknologi informatika, pengelolaan dan keamanan data informatika dan pembinaan sumber daya, aplikasi dan sistem informatika;
c. perumusan kebijakan standar pengembangan infrastruktur dan jaringan teknologi informatika, pengelolaan dan keamanan data informatika dan pembinaan sumber daya, aplikasi dan sistem informatika;
d. pengawasan kegiatan pengembangan infrastruktur dan jaringan teknologi informatika, pengelolaan dan keamanan data informatika dan pembinaan sumber daya, aplikasi dan sistem informatika;
e. pengawasan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) pengembangan infrastruktur dan jaringan teknologi informatika, pengelolaan dan keamanan data informatika dan pembinaan sumber daya, aplikasi dan sistem informatika; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18.....

Pasal 18

(1) Seksi Infrastruktur dan Jaringan Teknologi Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan infrastruktur dan jaringan teknologi informatika sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Infrastruktur dan Jaringan Teknologi Informatika mempunyai fungsi :
   a. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) jaringan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten;
   b. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) infrastruktur *e-Government* pemerintah kabupaten;
   c. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Penataan Jaringan pendukung ekosistem TIK *Smart City* lingkup kabupaten;
   d. penyusunan rencana kebutuhan perangkat jaringan dalam rangka pengembangan Teknologi Informatika Dinas;
   e. pengelolaan koneksi jaringan internet dan internet pemerintah kabupaten;
   f. pengelolaan akses pengguna jaringan intranet dan internet dalam lingkup pemerintah kabupaten;
   g. pengelolaan *server*, perangkat unjuk kerja jaringan, perangkat lunak jaringan dan perangkat keras jaringan lainnya;
   h. pengumpulan data pengguna jaringan TI pemerintah;
   i. pengelolaan infrastruktur jaringan komputer, sistem informasi jaringan, jaringan *Data Center* (DC) daerah, jaringan *Disaster Recovery Center* (DRC) daerah dan sarana *Network Operating Center* (NOC);
   j. pengelolaan penggunaan perangkat lunak sistem operasi *server* jaringan *Local Area Network* (LAN), jaringan *Wide Area Network* (WAN) dan perangkat keras jaringan lainnya;
   k. pengelolaan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah kabupaten;
   l. pengelolaan sistem infrastruktur dan sistem layanan jaringan TI;
   m. mengelola penggunaan jaringan pendukung *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah kabupaten; dan
   n. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Seksi Pengelolaan dan Keamanan Data Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengelolaan dan keamanan data informatika sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk.....

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan dan Keamanan Data Informatika mempunyai fungsi:
a. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) pengelolaan data dan kebijakan keamanan informasi *e-Government*;
b. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) pengelolaan data dan kebijakan keamanan informasi mendukung *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten;
c. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengelolaan data dan kebijakan keamanan informasi ekosistem TIK Smart City lingkup kabupaten;
d. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) audit TIK dalam lingkup kabupaten;
e. penyusunan prosedur tanggung jawab operasional pengelolaan database dan keamanan TI;
f. pengelolaan perangkat perlindungan terhadap software jahat (*malicious software*);
g. pengelolaan sistem operasi keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah kabupaten;
h. pengelolaan spesifikasi kebutuhan perangkat lunak;
i. pengelolaan manajemen dan sistem operasi pengumpulan, penyimpanan, pengolahan database dan pemutakhiran database TI;
j. pelaksanaan penerapan kriptografi;
k. pelaksanaan bimbingan teknis dan pelatihan-pelatihan kepada pengguna agar mampu menjaga mengelola data dan informasi TI dalam lingkup kerja masing-masing;
l. pelaksanaan kerjasama dalam rangka pemanfaatan sistem operasi dan perangkat lunak database TI;
m. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tanda tangan elektronik dan sertifikasi elektronik;
n. pengelolaan penggunaan aplikasi dan keamanan teknologi informasi sesuai standardisasi nasional/internasional; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Pembinaan Sumber Daya, Aplikasi dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan sumber daya, aplikasi dan sistem informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Sumber Daya, Aplikasi dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:
a. penyusunan perumusan kebijakan pengembangan *e-government, e-service*, penggunaan perangkat lunak dan konten;
b. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi operator komputer;

c. penyusunan.....

c. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Aplikasi Layanan Publik di Lingkungan Pemerintahan;
d. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) penerapan Sistem Operasi yang resmi dan berlisensi untuk implementasi *e-Government*;
e. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah kabupaten;
f. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) pengembangan *Bussines Process Re-Engineering* terhadap aplikasi pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintahan;
g. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Penyediaan Aplikasi dan Sistem Operasi Layanan ekosistem TIK *Smart City* lingkup kabupaten;
h. pelaksanaan pembinaan dan pelatihan bagi aparatur pemerintah dan/atau masyarakat yang memiliki sertifikat standard TIK;
i. pengelolaan aplikasi dan sistem operasi pelayanan manajemen data dan perangkat lunak aplikasi dan sistem informasi *e-Government* bagi instansi pemerintah dalam lingkup kabupaten;
j. mengumpulkan data pengelola *website* dan surat elektronik lembaga dan instansi pemerintah dalam lingkup pemerintahan kabupaten;
k. pengelolaan sistem administrasi penggunaan perangkat lunak aplikasi dan sistem operasi;
l. pengelolaan sistem administrasi *website* pemerintah dalam lingkup kabupaten;
m. pengelolaan sistem administrasi surat elektronik dan mailserver pemerintah dalam lingkup kabupaten;
n. pelaksanaan pelatihan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
o. pengelolaan layanan nama domain dan sub domain website resmi lembaga dan instansi pemerintah dalam lingkup pemerintahan kabupaten;
p. penyusunan rencana induk *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah kabupaten;
q. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan aplikasi informatika; dan
r. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22.....

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

(3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Eselon Jabatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut:
   a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
   b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
   c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b; dan
   d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 25.....

Pasal 25

(1) Dalam hal Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

(4) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan strukutral dan jabatan pelaksana diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Telematika Kabupaten Aceh Besar (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2012 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28.....

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438 H

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438 H

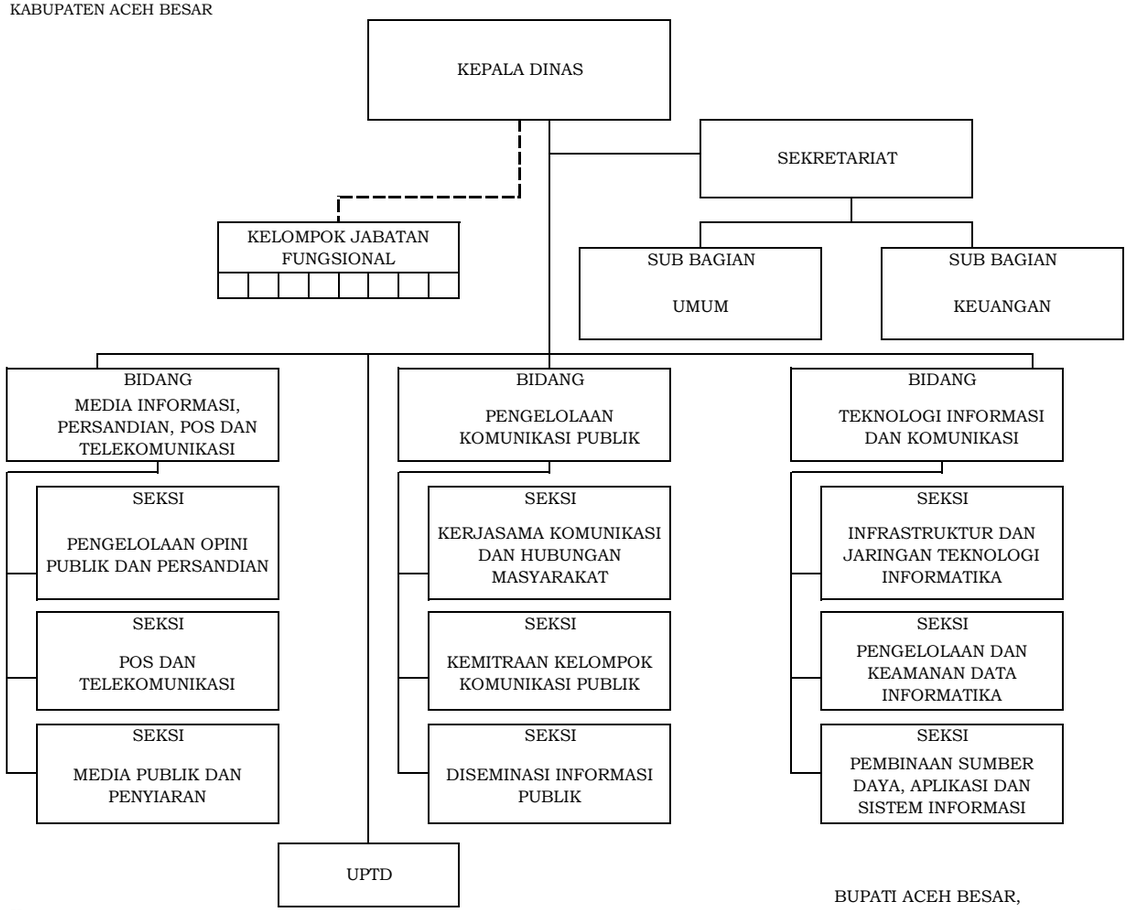
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

ISKANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
TAHUN 2017 NOMOR 15

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN ACEH BESAR

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN ACEH BESAR



Keterangan :
1. _____ : Garis Atasan Langsung
2. _ _ _ _ _ : Garis pembinaan

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH