



BUPATI GAYO LUES  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI GAYO LUES  
NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN GAYO LUES

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI GAYO LUES,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Gayo Lues, sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 12 Tahun 2019, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditetapkan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

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

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5499);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. 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);
12. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
13. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);

14. Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Gayo Lues (Lembaran Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2016 Nomor 91) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Gayo Lues (Lembaran Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2017 Nomor 57).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gayo Lues;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gayo Lues;
3. Bupati adalah Bupati Gayo Lues;
4. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Sekda atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gayo Lues;
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
6. Kepala Dinas atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Kepala Dinas Komunikasi Informatika, dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
8. Sekretaris Dinas atau Jabatan Adminsitrator adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
10. Kepala Bidang yang selanjutnya disebut Kabid atau Jabatan Adminsitrator adalah Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
11. Sub Bagian yang selanjutnya disebut Subbag adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
12. Kepala Sub Bagian yang selanjutnya disebut Kasubbag atau Jabatan Pengawas pada Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;

13. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
14. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi atau Jabatan Pengawas adalah Kepala Seksi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
16. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues;
17. Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut TI adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan atau menyebarkan informasi;
18. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut TIK adalah teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, membuat laporan, menganalisa, memindahkan informasi dan/atau menyebarkan informasi antar media;
19. *e-Government* adalah penggunaan teknologi informatika dan komunikasi untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dengan memberikan manfaat bagi masyarakat;
20. *Government Chief Information Officer* yang selanjutnya disingkat dengan GCIO adalah jabatan strategis yang memadukan teknologi informasi dengan aspek-aspek manajemen lainnya agar dapat mencapai tujuan pemerintah;
21. *Data Center* adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan sistem komputer dan komponen-komponen terkaitnya, seperti sistem telekomunikasi dan sistem repositori;
22. *Network Operating Center* adalah administrator yang mengawasi, memantau dan mengamankan jaringan internet;
23. *Disaster Recovery Center* adalah sebuah tempat yang ditujukan untuk menempatkan perangkat Teknologi Informasi, sistem aplikasi dan data cadangan untuk persiapan menghadapi bencana yang diperlukan oleh pemerintahan;
24. *Smart City* adalah wilayah kabupaten atau kota yang mengintegrasikan teknologi informasi komunikasi dalam tata kelola sehari-hari dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, memperbaiki pelayanan publik dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
25. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disebut SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE;
26. *Business Process Re-Engineering* adalah pemikiran secara fundamental dan perancangan kembali proses bisnis dari sumber daya organisasi yang tersedia;
27. *Application Programming Interface* adalah sekumpulan perintah, fungsi, serta protokol yang digunakan oleh programmer saat membangun perangkat lunak untuk sistem operasi tertentu;

28. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
29. Media informasi publik milik Pemerintah Kabupaten adalah media cetak, media penyiaran, media daring, media social, media luar ruang yang dikelola oleh Pemerintah kabupaten;
30. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

## BAB II PENETAPAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues.

## BAB III ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan

#### Paragraf 1 Kedudukan

### Pasal 3

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian adalah perangkat kabupaten sebagai unsur pelaksana pemerintah kabupaten di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Paragraf 2

## Susunan

## Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris;
  - c. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;
  - d. Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *E-Government*;
  - e. Bidang Persandian dan Statistik;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahkan:
  - a. Sub Bagian Program Keuangan dan Aset; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- (3) Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
  - a. Seksi Pelayanan Informasi Publik;
  - b. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik; dan
  - c. Seksi Pemberdayaan dan Kemitraan;
- (4) Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *E-Government* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
  - a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi Komunikasi;
  - b. Seksi Pengembangan Aplikasi *E-Government*; dan
  - c. Seksi Tata Kelola *E-Government*;
- (5) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
  - a. Seksi Tata Kelola Persandian;
  - b. Seksi Pengamanan Persandian dan Informasi
  - c. Seksi Statistik

## Bagian Kedua

## Tugas dan Fungsi

## Paragraf 1

## Kepala Dinas

## Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik yang menjadi kewenangan kabupaten dan tugas pembantuan kepada pemerintah kabupaten.

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kabupaten, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten, 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, layanan infrastuktur dasar data center, *disaster recovery center* & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *E-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *E-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, pengembangan sumber daya TIK, layanan persandian, layanan statistik sektoral pemerintah kabupaten.
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kabupaten, 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, layanan infrastuktur dasar data center, *Disaster Recovery Center* & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *E-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *E-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya TIK, layanan pengamanan persandian, layanan statistik sektoral pemerintah kabupaten;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kabupaten, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten, 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, layanan infrastruktur dasar data center, *Disaster Recovery Center* & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *E-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *E-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, *penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya tik, layanan pengamanan persandian, layanan statistik sektoral pemerintah kabupaten;

- d. pelaksanaan administrasi dan tata usaha dinas; dan
- e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

#### Paragraf 2

#### Sekretaris

#### Pasal 7

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, hukum, perundang-undangan, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

#### Pasal 8

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelayanan teknis administrasi dan penyusunan perencanaan, penganggaran, ketatalaksanaan, perundang-undangan, tata persuratan dan kearsipan, kehumasan, rumah tangga, laporan kinerja, dokumentasi, keuangan dan aset, evaluasi dan pelaporan, serta urusan ASN dilingkup Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

#### Pasal 9

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan data dan bahan penyusunan program dan anggaran dinas;
- b. pengkoordinasi pelaksanaan tugas bidang;
- c. pengkoordinasi penyusunan pelaporan dinas;
- d. pelaksanaan urusan keuangan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian serta urusan organisasi, tata laksana dan analisa jabatan;

g. Pembinaan..... *HS*

- g. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2 huruf a mempunyai tugas dalam menyiapkan dan menghimpun data dari bidang, menyusun dan mengoordinasikan program kerja dan anggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi dan pelaporan keuangan dan kedinasan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2 huruf b mempunyai tugas dalam menyelenggarakan urusan umum, urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengumpulan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi tatalaksana, analisis jabatan, protokol, evaluasi kelembagaan.

#### Paragraf 3

#### Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

#### Pasal 11

Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

#### Pasal 12

Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengembangan, pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

#### Pasal 13

Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- b. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- c. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan opini publik;
- d. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi publik;
- e. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan media publik;

- f. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan kegiatan media komunikasi publik;
- g. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi diseminasi informasi;
- h. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 3 huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis;
  - b. pengkoordinasian, pembinaan, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
  - d. pelaksanaan tugas pejabat pengelola informasi dokumentasi (PPID) utama dan pembantu;
  - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik fasilitasi; dan
  - e. melaksanakan dan memfasilitasi penyelesaian sengketa informasi di komisi informasi;
  - f. penyusunan perencanaan urusan pelayanan informasi publik.
- (2) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 3 huruf b, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis;
  - b. pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan supervise;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten;
  - d. menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah kabupaten;
  - e. pengelolaan media informasi publik milik Pemerintah Kabupaten;
  - f. pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan kabupaten; dan
  - g. penyusunan perencanaan urusan pelayanan pengelola media komunikasi publik;
- (3) Seksi Pemberdayaan dan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 3 huruf c, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi;

- b. menyusun perencanaan urusan pelayanan kemitraan dan kelembagaan media komunikasi;
- c. pemberdayaan dan penyediaan dan akses media dan lembaga komunikasi publik;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik
- e. pelaksanaan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat (KIM)
- f. pemantauan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan.

#### Paragraf 4

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *e-Government*

#### Pasal 15

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang teknologi informasi komunikasi dan *e-government*.

#### Pasal 16

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melaksanakan layanan infrastruktur dasar data center, *Disaster Recovery Center & TIK* pemerintah kabupaten, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi *E-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan *E-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten.

#### Pasal 17

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *E-Government* dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang teknologi informasi komunikasi dan *e-government*;
- b. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan di bidang teknologi informasi komunikasi dan *e-government*;
- c. perumusan kebijakan pengawasan dan pengendalian di bidang infrastruktur teknologi;
- d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi, pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- e. perumusan kebijakan pengawasan dan pengendalian di bidang teknologi informasi komunikasi dan *e-government*
- f. pelaksanaan pengembangan infrastruktur teknologi, data center, disaster recovery center, media center TIK dalam lingkup kabupaten;
- g. pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan sistem informasi, perangkat lunak dan konten;

- h. pelaksanaan terhadap pengembangan layanan internet dan intranet;
- i. penyelenggaraan pengkajian keamanan dan tata kelola TIK;
- j. penyelenggaraan pengkajian standarisasi infrastruktur teknologi, perangkat keras, perangkat lunak dan konten TIK lingkup kabupaten;
- k. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 4 huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi serta penyusunan perencanaan urusan pembangunan dan pengembangan infrastruktur teknologi, pemampaatan teknologi informasi komunikasi serta menyiapkan standarisasi infrastruktur teknologi.
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 4 huruf b menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi serta penyusunan perencanaan urusan pelayanan fasilitas pengembangan program dan aplikasi pada SKPK.
- (3) Seksi Tata Kelola *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 4 huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, penyelenggaraan layanan, Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Kabupaten, Layanan koordinasi kerja sama lintas organisasi perangkat kabupaten, lintas Pemerintah serta non pemerintah, Layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah Kabupaten, Layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK, Layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*, Layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*, Promosi pemanfaatan layanan *Smart City*.

#### Paragraf 5

#### Bidang Persandian dan Statistik

#### Pasal 19

Bidang Persandian dan Statistik merupakan unsur pembantu Kepala Dinas dalam tata kelola, operasi pengamanan, pengawasam dan evaluasi persandian dan pengelolaan statistik.

## Pasal 20

Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang persandian dan statistik.

## Pasal 21

Bidang Persandian dan Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang persandian dan statistik;
- b. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan di bidang persandian dan statistik;
- c. perumusan kebijakan tata kelola persandian dan statistik di lingkungan pemerintah kabupaten;
- d. perumusan kebijakan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat persandian dan jaring komunikasi sandi, pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi, pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
- e. pengelolaan informasi berklasifikasi;
- f. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian pengelolaan sumber daya persandian dan operasional pengamanan persandian diseluruh perangkat Kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian dengan instansi pembina persandian;
- h. penyusunan perumusan kebijakan dalam pengelolaan data statistik sektoral;
- i. pelaksanaan kebijakan dalam pemetaan kebutuhan data, pengumpulan data, pengisian data hasil pengumpulan ke dalam aplikasi data berbasis elektronik/*e-database*, validasi data pada aplikasi data berbasis elektronik/*e-database*, dan evaluasi data;
- j. pengoordinasian dalam pelaksanaan pengolahan, dan analisis data statistik sektoral dengan satuan kerja perangkat kabupaten dan instansi/lembaga terkait dalam wilayah kabupaten;
- k. pelaksanaan pengelolaan aplikasi data berbasis elektronik/*e-database* kabupaten dan pengembangan infrastrukturnya;
- l. pelaksanaan kemitraan dalam pengelolaan data statistik sektoral, kajian dan analisa pengembangan pembangunan data;
- m. pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dalam pengelolaan data statistik sektoral;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Tata Kelola Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi serta penyusunan perencanaan urusan tata kelola dan pengamanan persandian di lingkungan pemerintah kabupaten.
- (2) Seksi Pengamanan Persandian dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5 huruf b mempunyai tugas pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi serta penyusunan perencanaan urusan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah kabupaten.
- (3) Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5 huruf c mempunyai tugas:
  - a. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan bimbingan teknis, fasilitasi, kemitraan/kerja sama, pengelolaan data statistik sektoral berbasis elektronik/*e-database*,
  - b. pengumpulan, pengolahan, analisis dan kajian, validasi, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang statistik;
  - c. menyiapkan bahan penyelenggaraan statistik sektoral di Kabupaten;
  - d. melakukan validasi data yang bersumber dari seluruh SKPK sebagai bahan penyusunan buku Gayo Lues dalam angka;
  - e. menyusun dan memelihara statistik hasil pembangunan; dan
  - f. menyusun dan mempublikasikan dokumen data statistik sektoral baik secara cetak maupun secara elektronik.

## BAB IV

### PEMBENTUKAN UPT

#### Pasal 23

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 27

- (1) Pengangkatan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kemampuan, pengetahuan, keahlian, keterampilan, pengalaman/rekam jejak yang baik dan berintegritas tinggi.
- (2) Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Jenjang karier pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

Eselonering Jabatan Struktural atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- c. Kabid merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
- d. Kasubbag dan Kasubbid merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VII  
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas atau Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris, Kabid atau Jabatan Administrator, Kasubbag, Kasubbid atau Jabatan Pengawas, UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan unit pelaksana teknis Dinas dan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Dinas:
  - a. Bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
  - b. Wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - c. Wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dinas dalam melaksanakan tugas pembantuan:
  - a. Wajib berkoordinasi dengan Dinas Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
  - b. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri dan Dinas terkait.

## Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kabid untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kasubbag untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kabid tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kasubbid untuk mewakili Kabid.

## Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

## Pasal 32

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Gayo Lues dan sumber lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 33

- (1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural, fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gayo Lues Nomor 52 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Gayo Lues, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

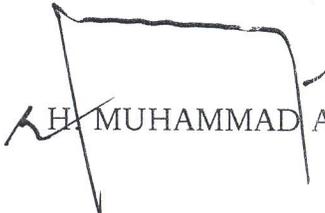
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Gayo Lues.

Ditetapkan di Blangkejeren

Pada Tanggal, 13 Mei 2020 M  
20 Ramadhan 1441 H

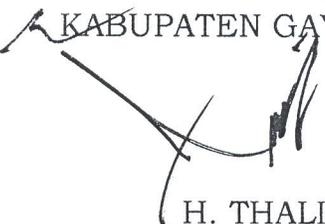
BUPATI GAYO LUES, 

  
H. MUHAMMAD AMRU

Diundangkan di Blangkejeren

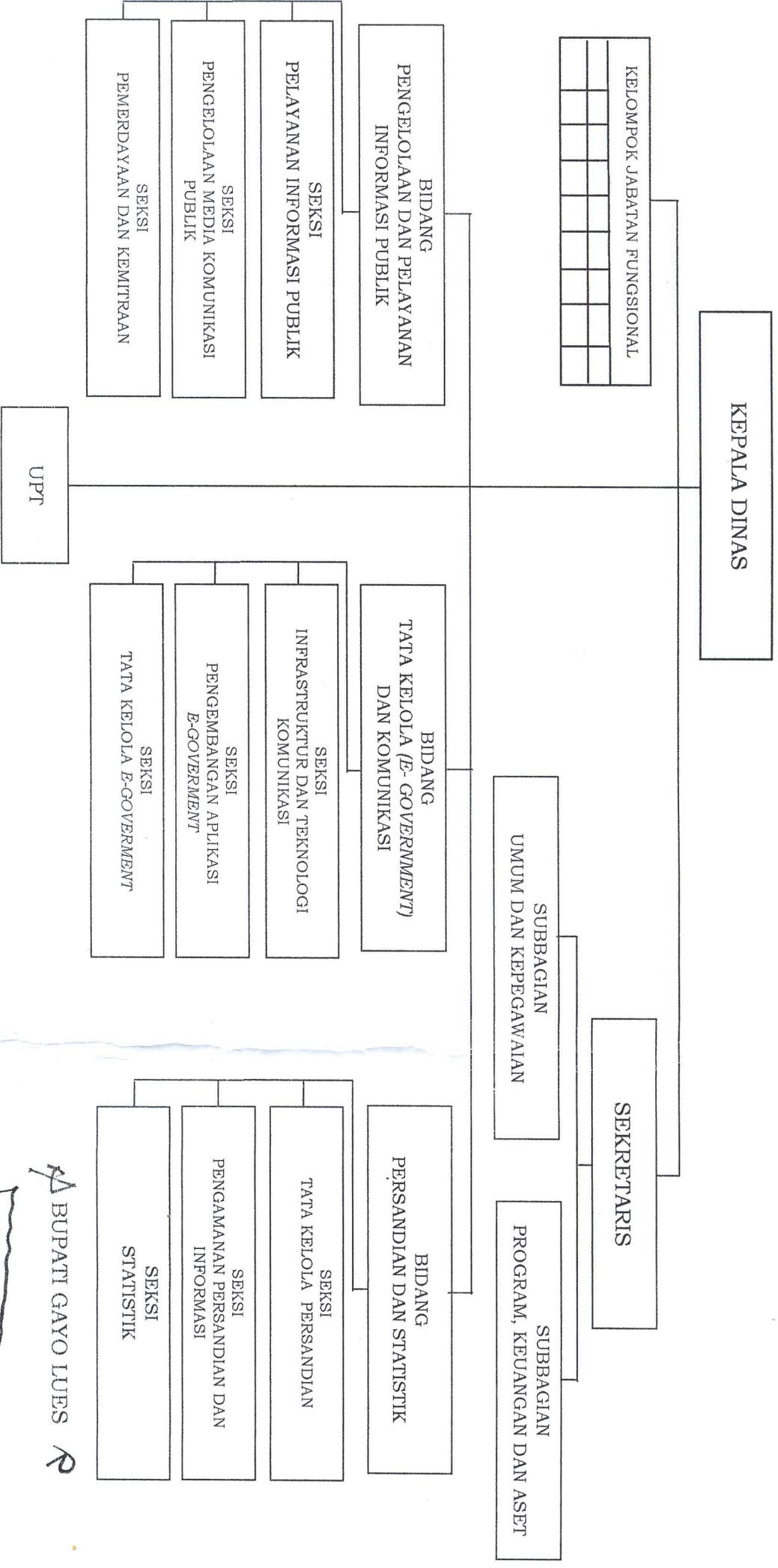
Pada Tanggal, 13 Mei 2020 M  
20 Ramadhan 1441 H

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GAYO LUES, 

  
H. THALIB

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN GAYO LUES

LAMPIRAN - PERATURAN BUPATI GAYO LUES  
NOMOR : TAHUN 2020  
TANGGAL : 13 Mei 2020 M  
20 Ramadhan 1441 H



BUPATI GAYO LUES

H. MUHAMMAD AMRU