



BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 34 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN ACEH JAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya, sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya;

b. bahwa Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 81 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Jaya tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan, kebutuhan dan pemerataan beban kerja sehingga perlu diganti;

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

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 4179);

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. 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 Tahun 2016 Nomor 1314);
 8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1308);
 9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1026);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Nomenklatur Perencanaan, Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447)
 11. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2021 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut 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 Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Aceh Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Bupati Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Jaya.
6. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian yang selanjutnya disebut Diskominsa adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Jaya dengan Tipe B yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informasi, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik.
7. Kepala Dinas yang selanjutnya disebut Kadis adalah Kepala Diskominsa.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Diskominsa.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Diskominsa.
10. Bidang adalah Bidang pada Diskominsa.
11. Kepala Bidang yang selanjutnya disebut Kabid adalah Kepala Bidang pada Diskominsa.
12. Subbagian yang selanjutnya disebut Subbag adalah Subbagian pada Diskominsa.
13. Kepala Subbagian yang selanjutnya disebut Kasubbag adalah Kepala Subbagian pada Diskominsa.
14. Seksi adalah Seksi pada Diskominsa.
15. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah Kepala Seksi pada Diskominsa.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu.
17. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Diskominsa.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Diskominsa.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Diskominsa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan Informasi, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik.
- (2) Diskominsa dipimpin oleh seorang Kadis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat pada Diskominsa dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kadis.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kabid yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kadis sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (5) Seksi dipimpin oleh seorang Kasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kabid sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Subbag dipimpin oleh seorang Kasubbag yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Diskominsa, terdiri dari:
 - a. Kadis;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Informasi Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Persandian;
 - e. Bidang Aplikasi Informatika;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Subbag Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbag Perencanaan dan Keuangan.
- (3) Bidang Informasi Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik; dan
 - c. Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media.
- (4) Bidang Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Seksi Tata Kelola dan evaluasi Persandian;
 - b. Seksi Operasional Pengamanan dan pengawasan Persandian; dan
 - c. Seksi Statistik.

- (5) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
- a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - b. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi; dan
 - c. Seksi Layanan *e-Government*.
- (6) Bagan struktur susunan organisasi Diskominsa sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Diskominsa
Pasal 5

Diskominsa mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informasi, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Diskominsa menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- f. pelaksanaan administrasi Diskominsa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kadis
Pasal 7

Kadis mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas umum urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang komunikasi dan informasi, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kadis menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang dan sekretariat;

- d. pelaksanaan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang tugasnya;
- e. pembinaan pelaksanaan teknis kegiatan Dinas sesuai bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas bawahan;
- g. pembinaan pengelolaan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
- h. pembinaan dan pengembangan karir aparatur;
- i. pembinaan pelayanan kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya maupun dalam rangka kepentingan Pemerintah Kabupaten;
- j. pendistribusian tugas-tugas kepada bawahan menurut prinsip-prinsip manajemen;
- k. pembinaan dan pengembangan UPTD dalam lingkungan dinas;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas dinas; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu kadis di bidang pelayanan administrasi, teknis, umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, pengelolaan aset, pelaporan, perencanaan, keuangan, dan penyusunan program.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, aset, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi dan penyusunan program di lingkungan Diskominsa.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
- b. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- e. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan dan/atau hibah luar negeri;
- f. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- g. penyiapan data dan informasi urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;

- i. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Diskominsa; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi;
 - b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan aset;
 - d. pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan
 - e. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Diskominsa.
- (2) Subbag Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
 - b. melakukan pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, penyusunan laporan kinerja program pengembangan sumber daya manusia;
 - c. pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - d. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan di lingkungan Diskominsa.

Bagian Keempat

Bidang Informasi Komunikasi Publik

Pasal 13

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik 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 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.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- b. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan dan/atau hibah luar negeri;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik;
- d. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kabupaten, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kabupaten, penyiapan 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;
- e. menyelenggarakan dukungan administratif, keuangan dan tata kelola Komisi Informasi Kabupaten; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintahan Kabupaten;
 - b. pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Kabupaten;
 - c. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media massa dan sosial;
 - d. pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
 - e. pengolahan aduan masyarakat, standarisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
 - f. pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup Nasional, Provinsi dan Pemerintah Kabupaten;
 - g. pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup Nasional dan Kabupaten; dan
 - h. menyelenggarakan dukungan administratif, keuangan, dan tata kelola Komisi Informasi Kabupaten.
- (2) Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
 - b. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Kabupaten, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, dan pembuatan konten lokal;
 - c. pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Kabupaten/ media internal;
 - d. diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Kabupaten dan Non Pemerintah Kabupaten; dan
 - e. pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, dan pengembangan sumber daya komunikasi publik.
- (3) Seksi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi

- pelayanan informasi publik, serta layanan hubungan media;
- b. menyelenggarakan layanan pengolahan informasi publik, dan layanan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan hubungan media; dan
 - d. penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah.

Bagian Kelima
Bidang Persandian
Pasal 16

Bidang Persandian adalah unsur pelaksana teknis di bidang tata kelola persandian, operasional pengamanan persandian dan statistik.

Pasal 17

Bidang Persandian mempunyai tugas melakukan kewenangan Dinas dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang tata kelola persandian, operasional pengamanan persandian dan statistik.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Persandian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- b. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan dan/atau hibah luar negeri;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tata kelola persandian, operasional pengamanan persandian dan statistik;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola persandian, operasional pengamanan persandian dan statistik;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola persandian, operasional pengamanan persandian dan statistik; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Tata Kelola dan Evaluasi Persandian mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten; dan
 - b. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Seksi Operasional Pengamanan dan Pengawasan Persandian mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan Pemerintah Kabupaten; dan
 - b. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan persandian di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (3) Seksi Statistik mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan perencanaan;
 - b. melakukan perumusan kebijakan teknis;
 - c. melaksanakan pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik.

Bagian Keenam
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 20

Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi juga pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intranet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang integrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* pemerintah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- b. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan dan/atau hibah luar negeri;
- c. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intranet, 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 integrasi, dan integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* Pemerintah Kabupaten, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kabupaten dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kadis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intranet,

- layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kabupaten, layanan keamanan informasi *e-Government* di Kabupaten;
- b. Layanan pengembangan dan penyelenggaraan data Center (DC) dan *distaster recovery center* (DRC) layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;
 - c. Layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, *Government Cloud Computing*, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah, layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan, layanan monitoring trafik elektronik, layanan penanganan insiden keamanan informasi, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi, layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah, Pelaksanaan audit TIK, penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Data dan Aplikasi mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* Kabupaten;
 - b. menyelenggarakan penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, layanan *recovery* data dan informasi, layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - c. layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik; dan
 - d. layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik, layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan, layanan Pusat *Application Program Interface* (API) daerah, layanan pengembangan *Business Process Reengineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintahan (*Stakeholder Smart City*), layanan Sistem Informasi *Smart City*, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat, layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*.
- (3) Seksi Layanan *e-Government* mempunyai tugas :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat, layanan nama domain

- dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi;
- b. layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Kabupaten;
 - c. layanan koordinasi kerja sama lintas OPD, lintas pemerintah kabupaten dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah;
 - d. layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah;
 - e. layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK, peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
 - f. layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*, dan promosi pemanfaatan layanan *Smart City*;
 - g. layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggaraan negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten; dan
 - h. layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan website, menetapkan dan merubah nama pejabat Domain, menetapkan merubah nama domain dan sub domain serta menetapkan tata kelola nama domain dan sub domain.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kadis, Sekretaris, Kabid, Kasubbag, dan Kasi wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Diskominsa wajib melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Kadis tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kadis dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kabid untuk mewakilinya.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kadis dapat menunjuk salah seorang Kasubbag untuk mewakilinya.
- (3) Dalam hal Kabid tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kadis dapat menunjuk salah seorang Kasi untuk mewakilinya.

Pasal 25

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Diskominsa dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekda.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN DAN ESELONERIN

Pasal 28

- (1) Kadis, Sekretaris, Kabid, Kasubbag, dan Kasi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Unsur-unsur lain di lingkungan Diskominsa diangkat dan diberhentikan oleh Kadis atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 30

Eselon Jabatan pada Diskominsa adalah sebagai berikut:

- a. Kadis merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- c. Kabid merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- d. Kasubbag, Kasi, Kepala UPTD kelas A, merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- e. Kepala UPTD kelas B, Kasubbag pada UPTD kelas A, merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Diskominsa dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan non struktural umum di lingkungan Diskominsa selanjutnya diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 81 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian (Berita Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2016 Nomor 81) tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 81 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan persandian Kabupaten Aceh Jaya (Berita Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2016 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Jaya.

Ditetapkan di Calang
pada tanggal 6 September 2021 M
28 Muharram 1443 H



T. IRFAN TB

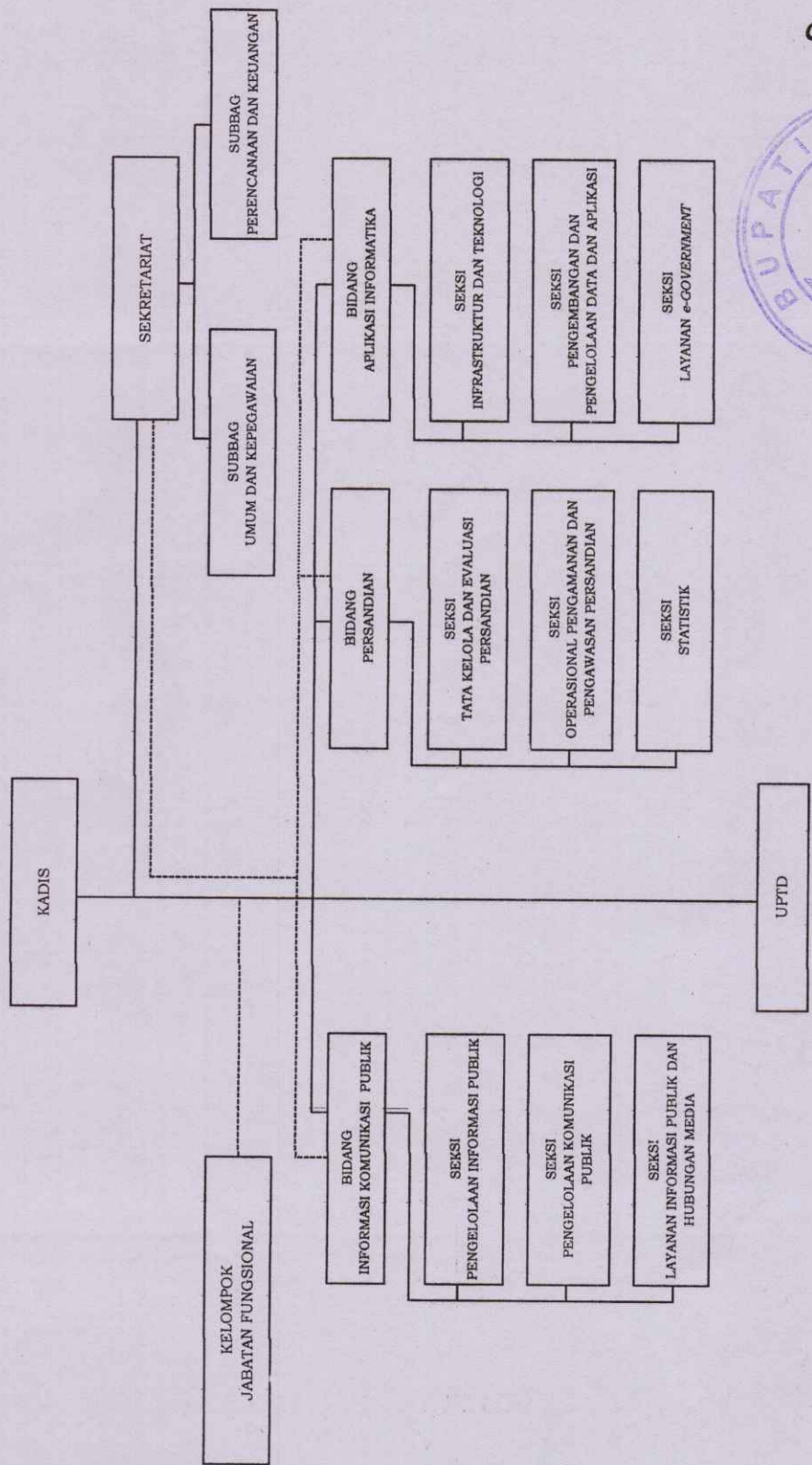
Diundangkan di Calang
pada tanggal 7 September 2021 M
29 Muharram 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH JAYA,

MUSTAFA



BAGAN STRUKTUR SUSUNAN ORGANISASI DISKOMINSA



KETERANGAN : _____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
..... : GARIS PEMBINAAN