



BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 64 SERI F NOMOR 735

PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SAMOSIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Samosir;
 - b. bahwa sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah disebutkan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Samosir;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 41 Seri D Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 9);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.
4. Bupati adalah Bupati Samosir.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Samosir.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Samosir.
8. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu kripto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi.
9. Aplikasi adalah penerapan dari rancangan sistem untuk mengolah data yang menggunakan aturan atau ketentuan bahasa pemrograman tertentu untuk mengerjakan dan melaksanakan tugas khusus dari pengguna.
10. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat

didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.

11. Komunikasi Publik adalah komunikasi antara seseorang pembicara dengan sejumlah besar orang (khalayak), yang tidak bisa dikenali satu persatu.
12. Teknologi Informasi adalah penerapan dari rancang sistem untuk mengolah data yang menggunakan aturan atau ketentuan bahasa pemrograman tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Teknologi Informasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

- (2) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan serta sumber daya bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Teknologi Informatika sesuai peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan pemerintahan dan masyarakat yang berdaya saing berdasarkan visi dan misi Kabupaten Samosir.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan program kerja Informasi, Komunikasi Publik dan Teknologi Informatika berdasarkan rencana strategis sebagai pedoman pelaksanaan;
 - b. perumusan kebijakan, pedoman, petunjuk teknis dan pembinaan Informasi, Komunikasi Publik dan Teknologi Informatika sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan program kerja dinas;
 - c. penyelenggaraan dan penyusunan program pembangunan Informasi, Komunikasi Publik dan Teknologi Informatika sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan program kerja dinas;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;

- e. pengelolaan dan pengendalian sumber daya, sarana dan prasarana Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku agar target kerja sesuai dengan rencana;
- f. pengawasan dan penetapan standar pelayanan minimal dalam bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Teknologi Informatika sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga diperoleh kinerja yang diharapkan;
- g. pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. pembinaan bawahan di lingkungan Dinas komunikasi dan Informatika dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas komunikasi dan Informatika dengan cara membandingkan antara Program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
- j. pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan

yang...

yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- b. pengoordinasian, penyusunan dan perumusan tentang kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Dinas;
 - c. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Dinas;
 - d. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
 - e. penyelenggaraan dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, anggaran, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas Dinas;
 - f. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
 - g. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
 - h. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
 - i. penyelenggaraan pelayanan keprotokoleran dan hubungan masyarakat;
 - j. penyusunan profil Dinas dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - k. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Subbagian umum, keuangan dan kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Subbagian...

- (2) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan dan mengendalikan pelayanan tata usaha, keuangan dan kepegawaian lingkup Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun program dan rencana kegiatan Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Dinas;
 - c. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - d. menyusun rencana anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan pelayanan tata usaha;
 - f. menyelenggarakan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
 - g. melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan;
 - h. mengelola data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;
 - i. memelihara, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
 - j. menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Dinas;
 - k. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - l. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - m. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 7

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi tugas dan kebijakan terkait Informasi Publik, Kemitraan Komunikasi Publik, Data dan Statistik Sektoral sesuai dengan visi dan misi Kabupaten dan ketentuan yang berlaku agar terwujud penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang tertib dan lancar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik berdasarkan program kerja Bidang Informasi dan Komunikasi Publik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. perumusan pedoman/kebijakan pengelolaan Informasi Publik, Kemitraan Komunikasi Publik serta Data dan Statistik Sektoral berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. perumusan bahan informasi publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan akses masyarakat melalui komunikasi publik;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan pengelolaan Informasi Publik, Kemitraan Komunikasi Publik serta Data dan Statistik Sektoral sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar program berjalan dengan baik;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi, pengauditan dan fasilitasi pengelolaan Informasi Publik, Kemitraan Komunikasi Publik serta Data dan Statistik Sektoral berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam

- pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan pada pengguna komunikasi publik;
- f. pengembangan dan pemberdayaan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menyebarluaskan informasi kepada masyarakat;
 - g. peliputan dan pendokumentasian kegiatan daerah yang akan dilaksanakan di Kabupaten Samosir sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan dokumen penting di Kabupaten Samosir;
 - h. pelaksanaan, pengawasan, pembinaan dan evaluasi di bidang Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka perbaikan kinerja baik;
 - i. pengembangan, pemberdayaan, kehumasan dan Kemitraan Komunikasi Publik berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas berjalan dengan baik;
 - j. pelayanan pengelolaan hubungan dengan media (media relations) berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tercipta hubungan kerja yang lebih baik;
 - k. pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan dalam pemanfaatan Kemitraan Komunikasi Publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka perbaikan kinerja;
 - l. penyusunan rencana pengembangan statistik Kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - m. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi dengan instansi/lembaga terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan Data dan Statistik Sektoral;
 - n. pengumpulan, pengolahan, pengembangan dan pemberdayaan pendokumentasian serta penyajian Data dan Statistik Sektoral berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk keamanan data;
 - o. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama pengelolaan informasi publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) berdasarkan ketentuan yang

- berlaku agar informasi dan dokumentasi dapat dilaksanakan dengan baik;
- p. pengelolaan infrastruktur Data dan Statistik Sektorial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tepat sasaran dan tepat guna;
 - q. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi dalam pengelolaan Informasi Publik, Kemitraan Komunikasi Publik serta Data dan Statistik Sektorial dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
 - r. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - s. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - t. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Teknologi Informasi

Pasal 8

- (1) Bidang Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi tugas mencakup Aplikasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, Persandian, Keamanan Informasi serta Pengolahan Data Elektronik demi pengembangan *e-Government* yang lebih baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan Bidang Teknologi Informasi berdasarkan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. perumusan...

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Teknologi Informasi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan pengembangan Aplikasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, Persandian, Keamanan Informasi serta Pengolahan Data Elektronik berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk penggunaan teknologi informasi yang lebih baik lagi;
- d. penyelenggaraan fasilitasi pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan dalam pengembangan Aplikasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, Persandian, Keamanan Informasi serta Pengolahan Data Elektronik sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar informasi tertata dengan baik;
- e. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan pengauditan terhadap pengembangan Aplikasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, Persandian, Keamanan Informasi serta Pengolahan Data Elektronik sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka peningkatan kemajuan informasi;
- f. pengkoordinasian dengan Perangkat Daerah dalam penyajian data penyelenggaraan pembangunan sesuai dengan sasaran untuk meningkatkan kualitas pekerjaan;
- g. pelaksanaan integrasi aplikasi pada layanan publik berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik berjalan dengan baik;
- h. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kemajuan dalam pelayanan publik;
- i. pengembangan dan pemberdayaan Aplikasi Sistem Informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menunjang kelancaran tugas;
- j. pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan Teknologi Informasi dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- untuk mewujudkan dan mengembangkan sistem Teknologi Informasi yang berkualitas;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi dengan instansi/lembaga terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan Pengolahan Data Elektronik;
 - l. penyiapan bahan analisa sistem Pusat Data (Data Center) berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam upaya penguatan Pengolahan Data Elektronik Daerah;
 - m. penanganan dan pemulihan data elektronik daerah sesuai dengan peraturan agar data dapat dipulihkan sesuai kebutuhan;
 - n. penyiapan bahan analisa sistem keamanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam upaya penguatan Persandian dan Keamanan Informasi Daerah;
 - o. penanganan dan pemulihan data insiden keamanan informasi daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku agar data informasi aman dan terkendali;
 - p. pencarian, Pengumpulan, penghimpunan, pengolahan, penginventarisasian dan menganalisa data, informasi dan permasalahan yang berhubungan dengan sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas;
 - q. pelaksanaan segala kegiatan dan usaha untuk pengamanan informasi personil dan materil sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas;
 - r. pemeliharaan, Penyimpanan dan pengamanan dokumen dan alat-alat Sandi serta mengembangkan sistem dan alat-alat sandi sesuai dengan ketentuan untuk mendukung kelancaran tugas;
 - s. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi dalam pengelolaan Aplikasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, Persandian, Keamanan Informasi serta Pengolahan Data Elektronik dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas yang telah dilaksanakan

- sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- t. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - u. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - v. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Pada Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatannya.
- (5) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu

kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.

- (7) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 10

- (1) Pada Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika wajib melaksanakan, membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta membina koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah lainnya dan pihak terkait serta melaksanakan prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.
- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika wajib melakukan pengawasan melekat secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Pemangku Jabatan pada jabatan yang ada dalam organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat struktural yang ada berdasarkan Peraturan Bupati Samosir Nomor 13 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2019 Nomor 13 Seri F Nomor 558) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru berdasarkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat struktural yang terdampak akibat penyederhanaan birokrasi akan disetarakan jabatannya menjadi Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.
- (3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tunjangan jabatan sebesar tunjangan jabatan struktural sebelumnya sampai dengan terbitnya persetujuan Penyetaraan Jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Samosir Nomor 13 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2019 Nomor 13 Seri F Nomor 558), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 16 November 2021

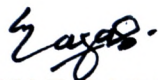
BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 29 Nopember 2021

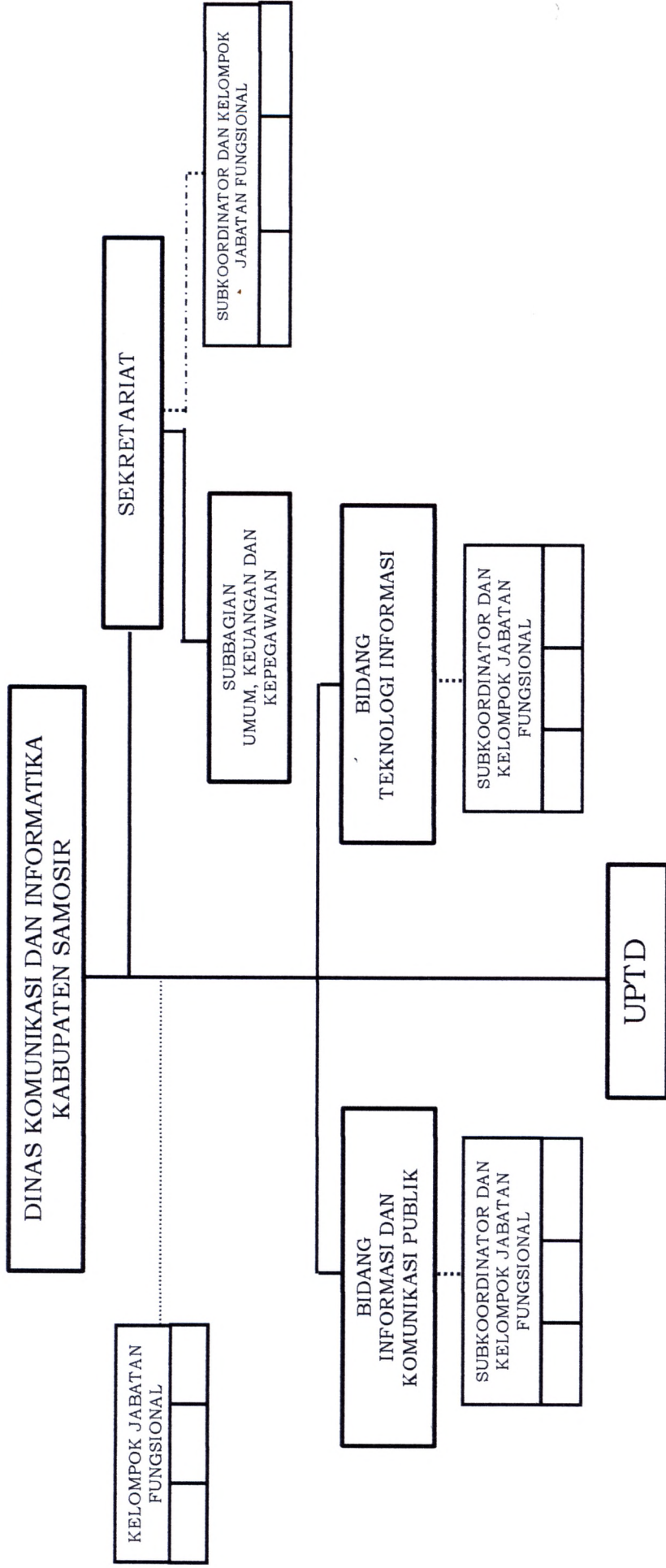
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 64 SERI F NOMOR 735

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 59 TAHUN 2021
 TANGGAL : 16 NOVEMBER 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 KABUPATEN SAMOSIR



BUPATI SAMOSIR,
 Cap/Dto
 VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
 pada tanggal 29 November 2021
 SEKRETARIS DAERAH,

[Signature]

Drs. JABIAT SICALA, M.Hum
 PEMBINA UTAMA MADYA
 NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
 TAHUN 2021 NOMOR 69 SERI F NOMOR 735